

Министерство образования и науки Республики Алтай  
БПОУ РА «Горно-Алтайский педагогический колледж»

# **Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений**

Выполнила: Студентка 41 группы  
ДО Багаюлова Ираида

**Деловая дискуссия**- это разновидность деловой беседы, которая проявляется в специфической форме. Она неизбежна в профессиональной деятельности руководителя. Специфика проявления такой деловой беседы определяется особенностями соревновательной и противоборствующего характера действий и поведения участников деловой беседы.

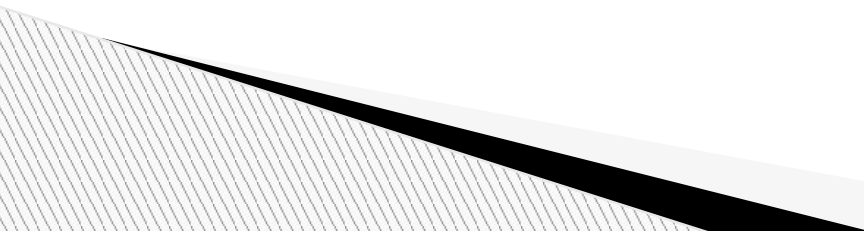


# Этапы деловой дискуссии

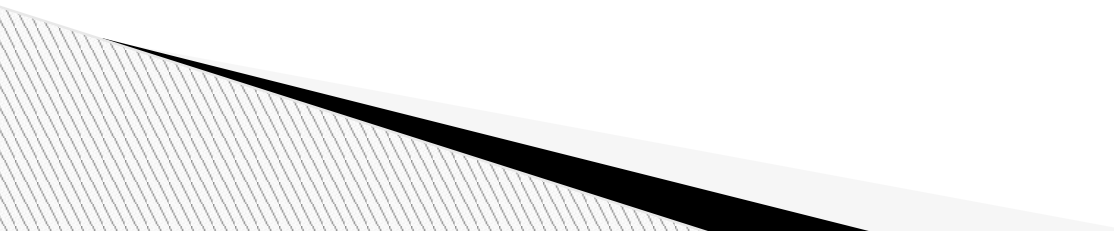


# Фазы

## дискуссии

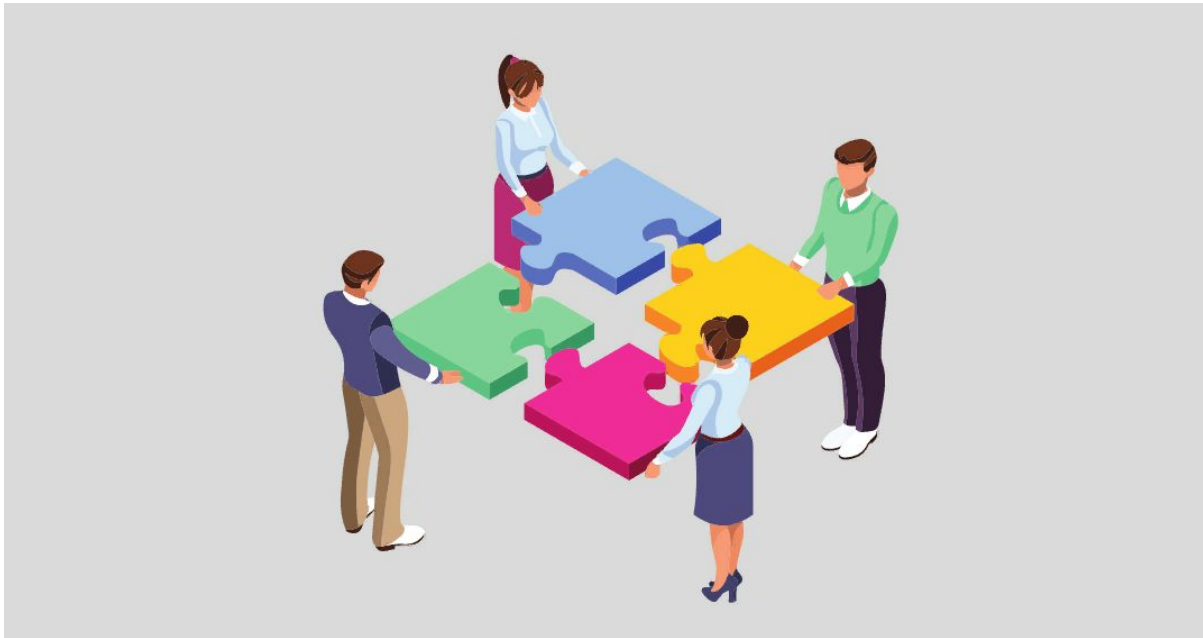
1. Информирование. По существу, это вступительное слово ведущего, в котором излагается замысел дискуссии.
  2. Аргументация. Выступление докладчиков с обоснованием альтернатив по обсуждаемой проблеме.
  3. Замечания. Это фаза возражений, сомнений и вопросов со стороны оппонентов.
  4. Опровержение. На этом этапе докладчики нейтрализуют возражения и сомнения и осуществляют защиту своей альтернативы.
- 

# ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕЛОВОЙ ДИСКУССИИ:

- Конструктивная дискуссия
  - Альтернативная дискуссия
  - Психологическая защищенность личности
  - Адекватное восприятие
- 

## Конструктивная дискуссия

Конструктивная дискуссия — это устное или письменное общение двух или более лиц в отношении некого предмета дискуссии, проводимое по определенным правилам с целью выявления о нем некой истины. Нельзя ущемлять чувства собственного достоинства собеседника, высказывающего свою позицию, даже за счет критических замечаний в его адрес, если они недостаточно обоснованы.



## **Альтернативная направленность**

Должна содействовать возникновению альтернатив, множественных мнений, путем решения проблемы. Реализуется в условиях альтернативных вариантов решения, при рассмотрении много аспектных взглядов на проблему со стороны участников дискуссии.



## Психологическая защищенность личности:

Обозначается как принцип равной безопасности. В дискуссии никто из участников не должен причинить психологический ущерб другому. Достаточно одному участнику нарушить этот принцип, как сразу произойдет подмена цели достижения истины, а дискуссия от процесса противоборства различных логик развития мысли перейдет к процессу противоборства амбиций людей, в том числе с неадекватной психикой.





## **Адекватность восприятия**

Не следует причинять ущерб мысли собеседника тем или иным намеренным или ненамеренным искажением сказанного. Одной стороне следует стремиться к простоте и точности высказываний, а другой - развивать у себя навыки эффективного восприятия путем рефлексивного слушания. При этом воспринимающая сообщение сторона предоставляет говорящему некую обратную связь, не включающую элементы оценки или суждения. Эта обратная связь может быть дополнена таким несложным инструментом, как внимательное молчание и минимальная нейтральная словесная реакция



## **Публичное выступление**

Публичное выступление – общественное мероприятие, в ходе которого выступающий (оратор) доносит до слушателей некую информацию.

Публичное выступление представляет собой процесс передачи информации, основная цель которого-убедить слушателей в правильности тех или иных положений



Слово оратор (от лат. orare - «говорить»)  
применяется в двух значениях:

Человек, произносящий речь, выступающий публично;  
человек, умеющий хорошо говорить публично, обладающий даром  
красноречия, владеющий мастерством слова.



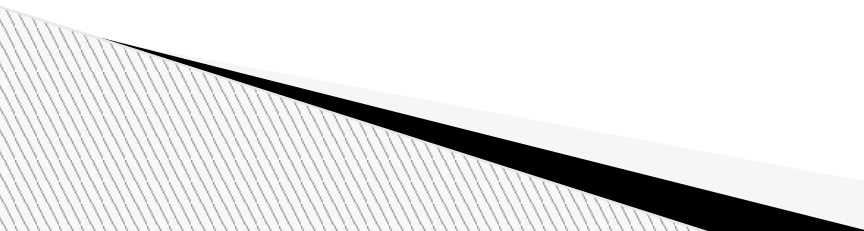
Оратор - мастер публичного выступления, блестяще владеющий языком. Оратор воздействует на слушателей, прежде всего своим красноречием, высокой речевой культурой, словесным мастерством.

Такой оратор умеет вести пропаганду убедительно, доходчиво и ярко. Он может не только строго и точно, но и эмоционально изложить любой сложный теоретический вопрос.



## Правила успешного публичного выступления

### 1. Подготовка речи.

- Вначале сделайте «каркас» или «скелет» будущего публичного выступления:
  - Определите мотивацию слушания людьми вашего выступления.
  - Выделите главную идею вашей речи.
  - Выделите подзаголовки, разделив вашу идею на несколько составных частей.
  - Определите ключевые слова, которые вы повторите несколько раз, чтобы присутствующие лучше запомнили, о чем вы им рассказываете.
  - Тщательно продумайте план и структуру будущей речи. Она должна включать введение, основную часть и выводы.
- 

## 2. Место выступления.

Перед выступлением очень важно изучить помещение, чтобы установить, с какой стороны будут смотреть на вас слушатели. Если во время публичного выступления придется сидеть, проверьте удобство вашего места. Сидя за столом, нельзя сутулиться и класть на него руки; сидя в кресле, нельзя опираться на подлокотники и спинку, забрасывать ногу на ногу, сцеплять руки на коленях, необходимо сидеть прямо, свободно, излучая открытость и доброжелательность; смотреть людям в глаза, следить за их эмоциями, жестами и мимикой, всем своим видом демонстрировать заботу и понимание.



### 3. Одежда

Одевайте те вещи, в которых вы чувствуете себя комфортно, которые не отвлекают вас своим неудобством. Универсальное правило успешного публичного выступления: не допускать дисбаланса между тем, что вы говорите, и тем, как вы выглядите.

