ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

Разработчик Суворова Т. А.

Психология делового общения -

это курс, основанный на знании психологических особенностей в сфере делового общения, необходим специалистам, работа которых предполагает постоянные контакты типа **человек – человек.** Умение строить отношения с людьми, находить подход к ним, располагать их к себе лежит в основе жизненного и профессионального успеха.

Курс поможет научиться:

- ✓ эффективно взаимодействовать с коллегами, клиентами, партнерами;
- ✓ разрешать конфликтные ситуации;
- ✓ добиваться поставленных целей для решения профессиональных задач.

Цель курса:

- ✓ сформировать или развить коммуникативную культуру в деловом общении;
- ✓ создать необходимые предпосылки для теоретического понимания и практического применения в области организации взаимодействия людей и собственно взаимодействия в деловой сфере.

Задачи курса:

- ✓ помочь раскрыть свои потенциальные возможности;
- ✓ научиться управлять основными процессами в ходе общения, качественно улучшить стратегии своего поведения для достижения поставленной цели;
- ✓ способствовать осознанию общечеловеческих ценностей,
- ✓ формированию нравственных идеалов, ориентиров, готовности руководствоваться ими в практической деятельности;
- ✓ овладеть знаниями об основах информационной безопасности, рисках, связанных с причинением информацией морального, физического и психического вреда личности.

В результате изучения курса студент должен **знать:**

- ✓ функции и структуру общения;
- ✓ стиль и виды общения;
- ✓ уровни, средства и основные стратегии общения;
- ✓ основные концепции личности;
- ✓ психологические типы, типы акцентуации характера;
- ✓ принципы делового общения;
- ✓ цели, методы и навыки ведения деловых переговоров;
- ✓ принципы ведения спора;
- ✓ понятие «конфликт», структура и типология, причины конфликта;
- ✓ основы понятия об этикете;

В результате изучения курса студент должен **уметь:**

- ✓ вести переговоры для достижения приемлемых решений по профессиональным вопросам;
- ✓ трудиться в разнородной культурной среде;
- ✓ излагать, обсуждать и действенно отстаивать мнение в формальной и неформальной обстановке, в письменной и устной форме;
- ✓ слушать и аналитически воспринимать письменную информацию, включая восприятие культурных и языковых различий;
- ✓ находить, получать, систематизировать, письменно оформлять и использовать информацию из устных, печатных и электронных источников.

В результате изучения курса студент должен **владеть:**

способностью взаимодействовать с другими лицами, общаться с ними, в частности в коллективе, формулировать и делегировать задачи, поощрять стремление людей к творческому росту и помогать их развивать, разрешать конфликты, уметь взаимодействовать с лицами, представляющими разные культуры и разные интеллектуальные слои.

Выбирайте курс
Психология делового общения!