ПРОТОКОЛ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТРЕЧ В ДЕЛОВОЙ ОБСТАНОВКЕ

Выполнили:

студенты группы 473-2

Черных Д.В.

Морозов М.И.

Приняла:
ассистент кафедры
АОИ
Малаховская Е.К.

ЧТО ТАКОЕ ДЕЛОВАЯ ВСТРЕЧА?

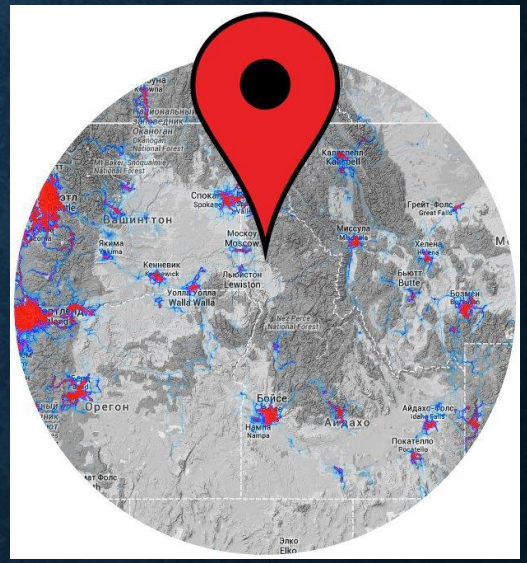
Деловая встреча – это некая бизнес-площадка, где собирается огромное количество успешных людей. Они делятся между собой своим профессиональным опытом, также обсуждают те или иные проекты и, конечно же, выстраивают схемы продуктивного сотрудничества.

ПОДГОТОВКА К ДЕЛОВОЙ ВСТРЕЧЕ

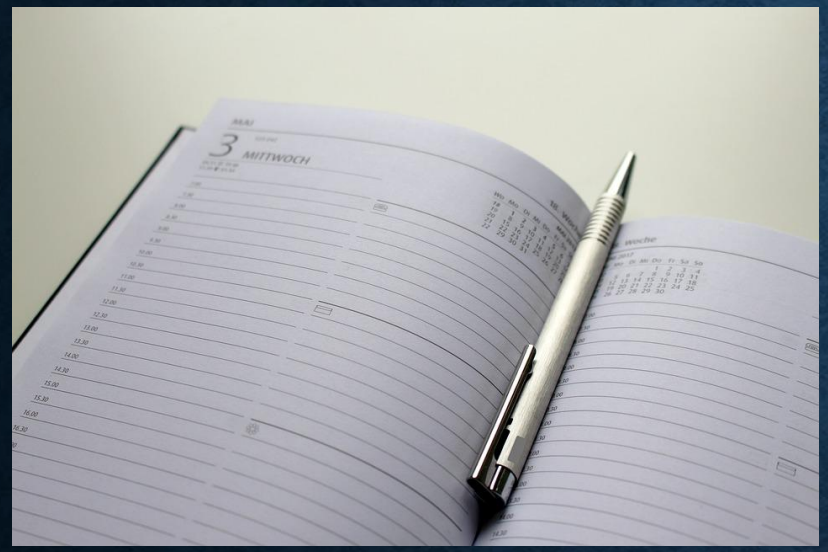
Чтобы эффективно провести деловую встречу, к ней необходимо серьезно подготовиться и все тщательно продумать. О деловой встрече принято договариваться заранее, при этом отрезок времени между договоренности и собственно встречей зависит от конкретных обстоятельств и программы встречи.

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ДЕЛОВОЙ ВСТРЕЧИ

Местом проведения деловых встреч, переговоров является, как правило, служебное помещение их участников (у себя или у партнера), хотя можно их проводить на нейтральной территории, или с помощью коммуникации - дистанционное.



ВЫБОР ДНЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТРЕЧИ



Первый шаг к успеху деловой встречи состоит в правильном выборе времени и дня недели. При встрече с глазу на глаз необходимо учитывать обстоятельства деловой жизни партнера, его личностные характеристики. При большом количестве участников желательно быть в курсе дел, каждого и учитывать деловые привычки партнеров.

ПОДГОТОВКА МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТРЕЧИ

Предстоящая встреча или переговоры предусматривают предварительную подготовку материалов, в частности те, которые отражают позицию участника встречи и содержат рекомендации по вопросу, который рассматривается; проекты разными их соглашений, протоколов или договоров; проекты резолюций или соглашений о намерении.

ПРОВЕДЕНИЕ ВСТРЕЧИ

Во время приветствия можно поздравить партнеров (улыбка, приятный взгляд, рукопожатия). Во время знакомства необходимо положить визитки гостей перед собой, чтобы не забыть, как зовут партнеров.

Рекомендуется:

- - начинать разговор с общих фраз, постепенно переходя к наиболее важным, принципиальным вопросам, а затем - к обсуждению вопросов, по которым можно легко договориться;
- - задавать доброжелательные и прямые вопросы;

НЕЛЬЗЯ ДЕЛАТЬ НА ВСТРЕЧЕ

Нельзя:

- задавать вопросов, которые подсказывают ответ;
- вести разговоры о религии и политике;
- давить на собеседника;
- заставлять партнера долго ждать встречи;
- обманывать партнера и постоянно требовать от него доказательс
- приступать к разговору без тщательно продуманного плана

Спасибо за просмотр!