ПОНЕДЕЛНИК 07.07.2014 г.

Регистрация и попълване на въпросник за предварителна самооценка
Откриване на семинара. Проучване на очакванията на участниците в семинара и приемане на правила за работа. Представяне на участниците и целите на обучението
Игри, видеоматериал, дискусия **10:00 – 11:30**

Кафе - пауза **11:30 – 11:45**

Същност, структура и функции на деловите умения и общуване. Качества и умения за делово общуване на личността, умения за слушане, умения за работа в екип, умения за управление на конфликти, умения за използване на „Аз-послания“
Презентация, дискусия, работа в малки групи, тест и казуси **11:45 – 13:15**

Обяд **13:15 – 14:00**

Разновидности и стилове на деловото общуване. Етичност, етикет и маниер на деловото общуване. Деловата беседа и деловите преговори като сппецифична форма на деловото общуване
Презентация, дискусия, работа в малки групи, тест и казуси **14:00 – 15:30**

Кафе - пауза **15:30 – 15:45**

Установяване на партньорски делови отношения. Неречево общуване по време на делови беседи и преговори. Комуникативни бариери и типични грешки при деловото общуване
Презентация, дискусия, ролеви игри, видеоматериал, решаване на тест **15:45 – 17:15**

ВТОРНИК 08.07.2014 г.

Психологически механизми за въздействие по време на преговорите (психично заразяване, подражание, внушение и убеждение) и фактори, които им влияят
Ролеви игри, презентация и дискусия **10:00 – 11:30**

Кафе - пауза **11:30 – 11:45**

Основни елементи на преговорния процес. Модели и стратегии на водене на преговори. Техники и тактики на преговаряне. Техники за задаване на въпроси
Презентация, дискусия, работа в малки групи, ролева игра **11:45 – 13:15**

Обяд **13:15 – 14:00**

Добри практики при случаи на сексуално насилие
Презентация, практическа работа **14:00 – 15:30**

Кафе - пауза **15:30 – 15:45**

Провеждане на деловата беседа в конфликтна ситуация. Същност на конфликта и етапи на неговото протичане. Стратегии на поведение на личността в конфликтна ситуация. Начини за управление на конфликти
Презентация, дискусия, решаване на тест и казус **15:45 – 17:15**

Обобщение и оценка на семинара **17:15 - 17:30**

Центърът разполага с:

- единадесет съвременно оборудвани учебни зали;
- модерна конферентна зала с възможност за симултанен превод от няколко езика;
- библиотека с читателски места, копирни, компютърни услуги и интернет;
- хотелска част с три корпуса;
- ресторант със сто места и бар;
- тенис на корт;
- тенис на маса;
- билярд;
- дартс;
- баскетболна площадка;
- фитнес зала и сауна.

ЦЕНТЪР ЗА РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ И РЕГИОНАЛНИ ИНИЦИАТИВИ

кв. Кремиковци 1849

телефони: 02/ 994 70 18, 02/ 994 70 38
0882 82 66 74, 0882 82 66 82, 0882 82 66 71

Обучението се осъществява по проект
“Изграждане на институционален капацитет на МТСП на Р България”,
изпълняван от МОЦ на МОТ.



OCS-FF-30-14

ДЕЛОВИ УМЕНИЯ ЗА ВОДЕНЕ НА СРЕЩИ И ПРЕГОВОРИ

семинар, 07 - 08 юли 2014 г.

ИНВЕСТИРАМЕ В ХОРАТА

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА
ЦЕНТЪР ЗА РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ И РЕГИОНАЛНИ ИНИЦИАТИВИ

www.chrdri.net

СЕМИНАР НА ТЕМА: ДЕЛОВИ УМЕНИЯ ЗА ВОДЕНЕ НА СРЕЩИ И ПРЕГОВОРИ

ОБОСНОВКА

Деловите умения за воденето на срещи и преговори са от изключително голяма значимост за служителите в системата на държавната администрация. Благодарение на ефективното делово общуване се постигат високи резултати на работното място и се формира подходяща административна култура. Познаването на неговата същност, структура, разновидности и начините за оптимизирането му са ключови фактори за изграждането на професионален имидж от държавните служители и постигане на желаните цели.

С оглед подобряване качеството на работата на държавните служители е необходимо те да познават особеностите на деловото общуване и непрекъснато да усъвършенстват редица свои комуникативни компетентности като: наблюдателност, емпатичност, толерантност, асертивност, умения за слушане, умения за работа в екип, умения за управление на конфликти, умения за използване на „Аз-послания".

Деловитесрещиипреговорисауникална социално-психологическа технология за решване на проблеми и управление на конфликти от различен характер във всички области на професионалната, обществената и политическата дейност. Преговорният процес включва система от активности, които се прилагат на различните етапи от неговото развитие. Ефективните делови срещи и преговори се обуславят от добре разработени цели, стратегии, модели, методи, техники и тактики, с които участниците ще се запознаят в семинара.

ЦЕЛИ НА ОБУЧЕНИЕТО

- Повишаване на знанията относно същността на деловото общуване и усъвършенстване на комуникативните компетентности;
- Усвояване на различни стратегии и техники за водене на делови срещи и преговори;
- Придобиване на конкретни умения за управление на конфликти.

ПРОФИЛ НА УЧАСТНИЦИТЕ

В обучението ще бъдат поканени служители на ръководни длъжности от МТСП и ВРБ към министъра на труда и социалната политика

СЪДЪРЖАНИЕ НА ОБУЧЕНИЕТО

Акцентът е поставен върху същността и особеностите на деловото общуване, уменията за водене на срещи и преговори. По време на обучението ще бъдат представени: особеностите на предварителната подготовка за преговори и изготвяне на стратегия на поведение по време на деловото общуване; възприемането, разбирането и оценяването на партньорите в преговорния процес; значението и спецификата на вербалната и невербалната комуникация по време на провеждането на деловите срещи.

Фокусът на семинара е насочен към усъвършенстването на уменията за ефективно преговаряне и справяне с проблеми, възникнали в този процес; правилата за работа с трудни партньори; проявите на гъвкавост при преговаряне; уменията за убеждаване и повлияване; техниките за успешно приключване на преговори.

През втория ден на обучението ще се упражнят техниките за водене на разговор и поведение при деловото общуване с различни типове партньори, като акцент ще бъде поставен върху конфликтите. Подробно ще бъдат представени стратегии за управление на конфликти при взаимодействието на партньорите по време на делови срещи и ще се анализират индивидуалните стратегии на личността в конфликтни ситуации.

За усвояването на конкретните делови умения за провеждане на срещи и преговори участниците в обучението ще бъдат използвани разнообразни интерактивни методи - дискусии, ролеви игри, решаване на казуси и тестове.

МЕТОДИКА НА ПРЕПОДАВАНЕТО

Основното съдържание на семинара ще бъде представено под формата на Power Point презентации, с оглед систематичното предаване на информацията. Изясняването на практическите въпроси ще бъде постигнато чрез решаването на казуси, тестове, ролеви игри, дискусии и беседи.

ЛЕКТОР

За лектор на обучението е поканен проф. д. п. н. Стойко Иванов, преподавател по педагогическа психология в СУ „Свети Кл. Охридски" и дългогодишен лектор в ЦРЧРРИ.

ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

На база получените знания по време на курса участниците ще са в състояние:

- да дефинират особеностите на деловото общуване и пряко да го свържат с ефективното провеждане на срещи и преговори;
- да усъвършенстват своите комуникативни умения необходими за преодоляването на конфликти в преговорния процес;
- да научат техники за задаване на въпроси и тактики за водене на преговори.

На успешно завършилите ще бъде издаден сертификат.

ОБУЧЕНИЕТО СЕ ОСЪЩЕСТВЯВА ПО ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА ИНСТИТУЦИОНАЛЕН КАПАЦИТЕТ НА МТСП НА Р БЪЛГАРИЯ", ИЗПЪЛНЯВАН ОТ МОЦ НА МОТ.