Задание 1.

Вам поручили организацию публичного мероприятия – делового совещания с уча-

стием представителей различных ведомств и организаций, всего участников совещания

должно быть около 35. Тематика совещания – очистка и уборка территории района. Про-

думайте и опишите подробно порядок Ваших действий, составьте план, продумайте по-

вестку и проблемные вопросы. Все это представьте в виде ответа на данное задание.

Задание 2.

Вам после окончания университета, предстоит встреча с руководителем органи-

зации (фирмы), в которой Вы хотите работать. Вы крайне заинтересованы в получении

этого места. Опишите свои действия по формированию имиджа, составьте и представь-

те резюме, сформулируйте вопросы работодателю.

Задание 3.

Попробуйте сформулировать фразы руководителя подчиненному по поводу его

опоздания на работу исходя из Эго-состояний взрослого, родителя (критикующего и

заботливого), ребенка (свободного, бунтующего). Далее сформулируйте ответы опоз-

давшего подчиненного, исходя из Эго-состояний, которые Вы считаете наиболее при-

емлемыми для него в данной ситуации. Представьте эти диалоги.

Задание 4.

Продумайте и опишите невербальные и паралингвистические компоненты обще-

ния, которые Вы считаете необходимо использовать в следующих ситуациях при отве-

те Вы руководствуетесь своим реальным полом, возрастом):

1 – убеждение женщины пожилого возраста – Вашего непосредственного руково-

дителя в необходимости предоставить Вам незапланированный выходной день;

2 – беседа с мужчиной – сослуживцем по поводу выполнения совместного зада-

ния, с целью переложения на него большей части;

3 – беседу с ребенком – подростком по поводу курения в вашем подъезде.

Задание 5.

Вам предстоит деловая беседа с подчиненным по поводу сокращения размера

оплаты труда, и, одновременно временным повышением ее объема. При этом Вам бы

не хотелось терять данного работника. Продумайте и опишите свою стратегию поведе-

ния, начало беседы, представьте ее общий план и окончание. 90

Задание 6.

Вам предстоит участвовать в деловых переговорах с конкурирующей организаци-

ей, при этом Вы считаетесь одним из ведущих специалистов в данном вопросе и будете

выполнять ведущую роль в переговорах. Продумайте и опишите свою стратегию фор-

мирования команды, стратегию поведения в переговорах. Проанализируйте какие Ваши

слабости могут использовать Ваши противники.

Задание 7.

Составьте деловое письмо – уведомление, приглашение. В традиционной форме, в

форме электронного письма, в форме смс.

Задание 8.

Вы руководитель организации и Вам предстоит набор персонала, сформулируйте ос-

новной перечень вопросов, которые Вы будете задавать претендентам во время беседы.

Задание 9.

Составьте текст мини выступления (в форме информационного сообщения) на

любую тему. Длиться выступление должно не более 5-7 минут

Задание 10.

Проанализируйте свое коммуникативное поведение и напишите как часто и какие

Вы используете нечестные приемы влияния на собеседника

- в межличностном общении в семье, среди друзей

- на работе в рамках делового общения.