



## **ПРОГРАММА СЕМИНАРА «КОМАНДООБРАЗОВАНИЕ: НАВЫКИ ЭФФЕКТИВНЫХ КОММУНИКАЦИЙ И ПЕРЕГОВОРОВ» (УРОВЕНЬ 1)**

### **1. ДЛИТЕЛЬНОСТЬ КУРСА**

Программа семинара рассчитана на 8 академических часов, включая: лекции – 5 ак. часов, практические занятия – 3 ак. часа, а также перерывы на кофе и обеды.

### **2. ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ И ИХ ЗНАНИЯМ**

Курс ориентирован на слушателей, имеющих представление об основах управления, в том числе, управления персоналом.

### **3. ПОЗИЦИОНИРОВАНИЕ КУРСА**

Цель курса – формирование системного представления у слушателей о содержании, технологии и проблемах эффективных коммуникаций и деловых переговоров, включая задачи командообразования.

Курс ориентирован на ведущих специалистов, руководителей и владельцев предприятий и организаций.

### **4. ПРОГРАММА КУРСА**

№№	Тема	А/ч
1.	Введение. Задачи курса.	0,1
2.	Понятие командообразования. Задачи и сроки формирования команд .	0,4
3.	Структура и основные компоненты эффективных коммуникаций в команде.	
3.1.	Основы типологии МВТИ как инструмент эффективной коммуникации и построения команды.	1
3.2.	Разные типы лидерства и команд с учетом типологии МВТИ (практика).	1
3.3.	Вербальная коммуникация. Типы репрезентативных систем. Формирование публичных обращений на основе вербальных коммуникаций.	0,5
3.4.	Невербальная коммуникация. Считывание эмоции. Встроенный «детектор лжи».	0,5
4.	Типы переговоров и способы защиты против манипулирования.	0,5
4.1	Переговоры по позициям. Работа с возражениями.	0,5
4.2	Переговоры по интересам. Согласование интересов как способ решения конфликтов.	0,5
5.	Практикум переговоров с учетом всех рассмотренных	3



	инструментов.	
	<b>Итого</b>	<b>8</b>