

# СОДЕРЖАНИЕ

---

Предисловие . . . . .	7
-----------------------	---

---

<b>МОЖЕТ ЛИ ЧЕЛОВЕК БЫТЬ РУКОВОДИТЕЛЕМ, ЕСЛИ ОН НЕ УМЕЕТ РАЗГОВАРИВАТЬ С ЛЮДЬМИ!</b> . . . . .	21
Управление как коммуникативная деятельность . . . . .	21

---

Коммуникативная деятельность на практике . . . . .	22
Убедительно формулировать политически правильные мысли . . . . .	24
Пример классиков марксизма-ленинизма . . . . .	26
Эффективность языка в процессе делового общения . . . . .	27

---

<b>РАЗВЕ НЕ ВСЕ РАВНО, КАК ГОВОРИТЬ!</b> . . . . .	29
Все зависит от цели выступления . . . . .	29

---

Особенности речи . . . . .	30
Информационная речь . . . . .	33
Убеждающая речь . . . . .	34
Побуждающая речь . . . . .	35
Знание ситуации: предмет, цель речи, партнеры . . . . .	36

---

<b>ГОВОРИТЬ, КАК БОГ НА ДУШУ ПОЛОЖИТ!</b> . . . . .	39
Хорошо говорить — легче убеждать . . . . .	39

---

Выбор формулировки . . . . .	40
Тринадцать приемов, способствующих привлечению и удержанию внимания . . . . .	42
Нужна ли образность в научных сообщениях . . . . .	46
Структура предложений . . . . .	48
Повышение уровня знаний слушателей . . . . .	51

---

<b>РЕЧЬ ПО ЗАРАНЕЕ НАПИСАННОМУ ТЕКСТУ ИЛИ ИМПРОВИЗАЦИЯ!</b> . . . . .	55
---	----

---

Речь по заранее написанному тексту . . . . .	56
Вступление . . . . .	58

Аргументация — стержень основной части . . . . .	60
Заключение . . . . .	63
Манера изложения . . . . .	64
Импровизация . . . . .	67

---

## **СТРАХ ПЕРЕД ПУБЛИЧНЫМ ВЫСТУПЛЕНИЕМ!** . . . . . 73

<b>Как его преодолеть</b> . . . . .	73
-------------------------------------	----

---

Мастерство приходит с опытом . . . . .	74
--	----

Причины возникновения скованности и страха перед публичным выступлением и пути их преодоления . . . . .	76
---	----

Как реагировать на различные «неполадки» в процессе речи?	78
---	----

---

## **ДИАЛОГ ВМЕСТО МОНОЛОГА** . . . . . 85

---

<b>Проводите деловые беседы рационально и эффективно</b> . . . . .	85
--	----

---

Характеристика беседы . . . . .	86
---------------------------------	----

Собеседование при приеме на работу . . . . .	91
--	----

Периодические кадровые беседы . . . . .	93
---	----

Совещание . . . . .	96
---------------------	----

Проблемная беседа . . . . .	100
-----------------------------	-----

Деловой спор . . . . .	105
------------------------	-----

Разбор конфликтов . . . . .	112
-----------------------------	-----

Собеседование при увольнении . . . . .	115
--	-----

---

## **ГОВОРИТЬ ДРУГ С ДРУГОМ — ЗНАЧИТ СЛЫШАТЬ ДРУГ ДРУГА!** 117

---

<b>Как вести переговоры</b> . . . . .	117
---------------------------------------	-----

---

Вести беседу — зачем, о чем и с кем . . . . .	118
---	-----

Недостатки при ведении переговоров . . . . .	121
--	-----

Коронный трюк не даст должного эффекта: требуется корректное поведение . . . . .	123
--	-----

Создать атмосферу кооперации, способствующую возникновению диалога . . . . .	126
--	-----

Психологически целесообразное и целенаправленное ведение переговоров . . . . .	128
--	-----

Методы ведения переговоров . . . . .	131
--------------------------------------	-----

Анализ поведения партнера и самоанализ . . . . .	135
--	-----

Подведение итогов переговоров . . . . .	138
---	-----

---