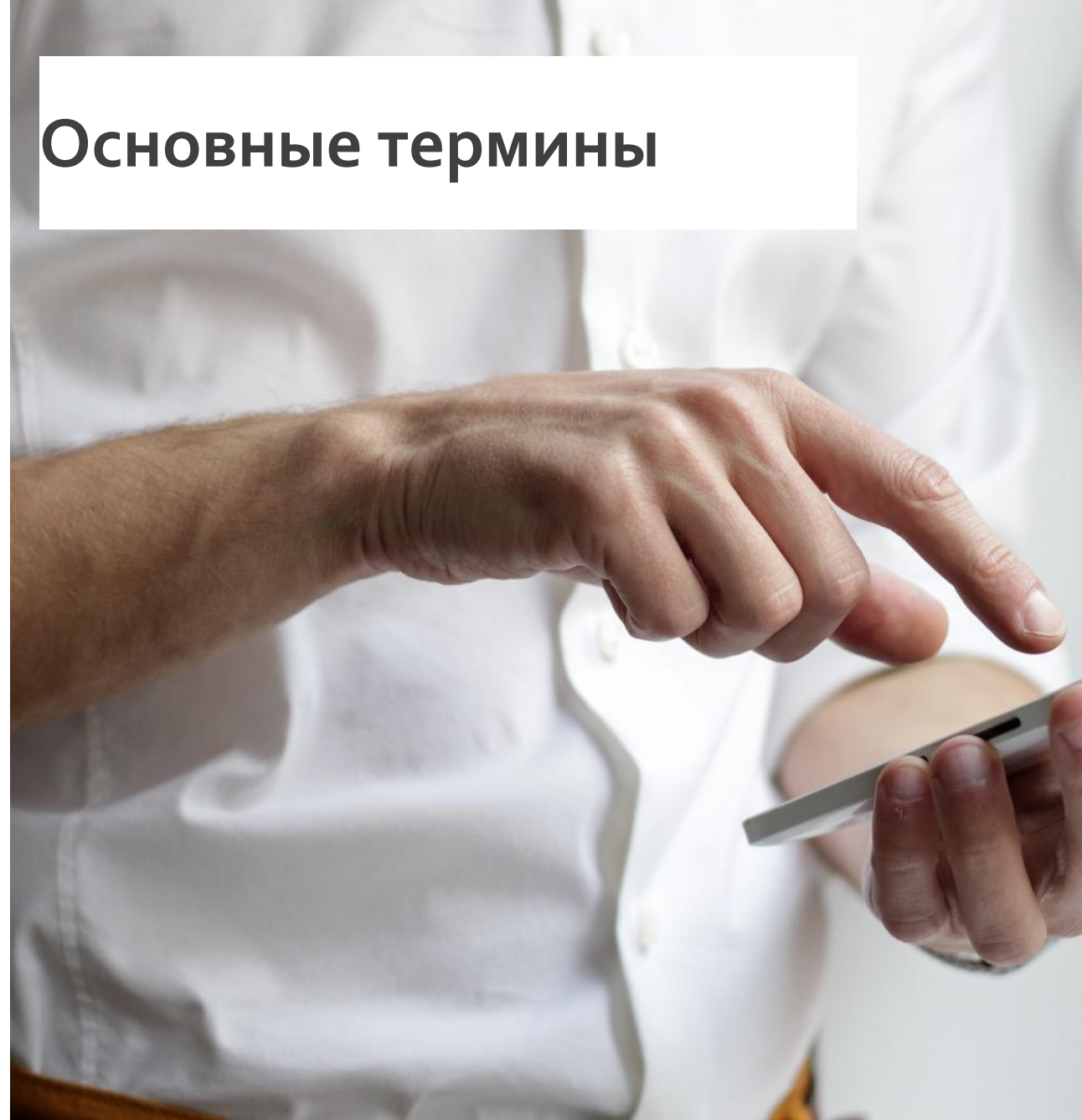


Деловые совещания

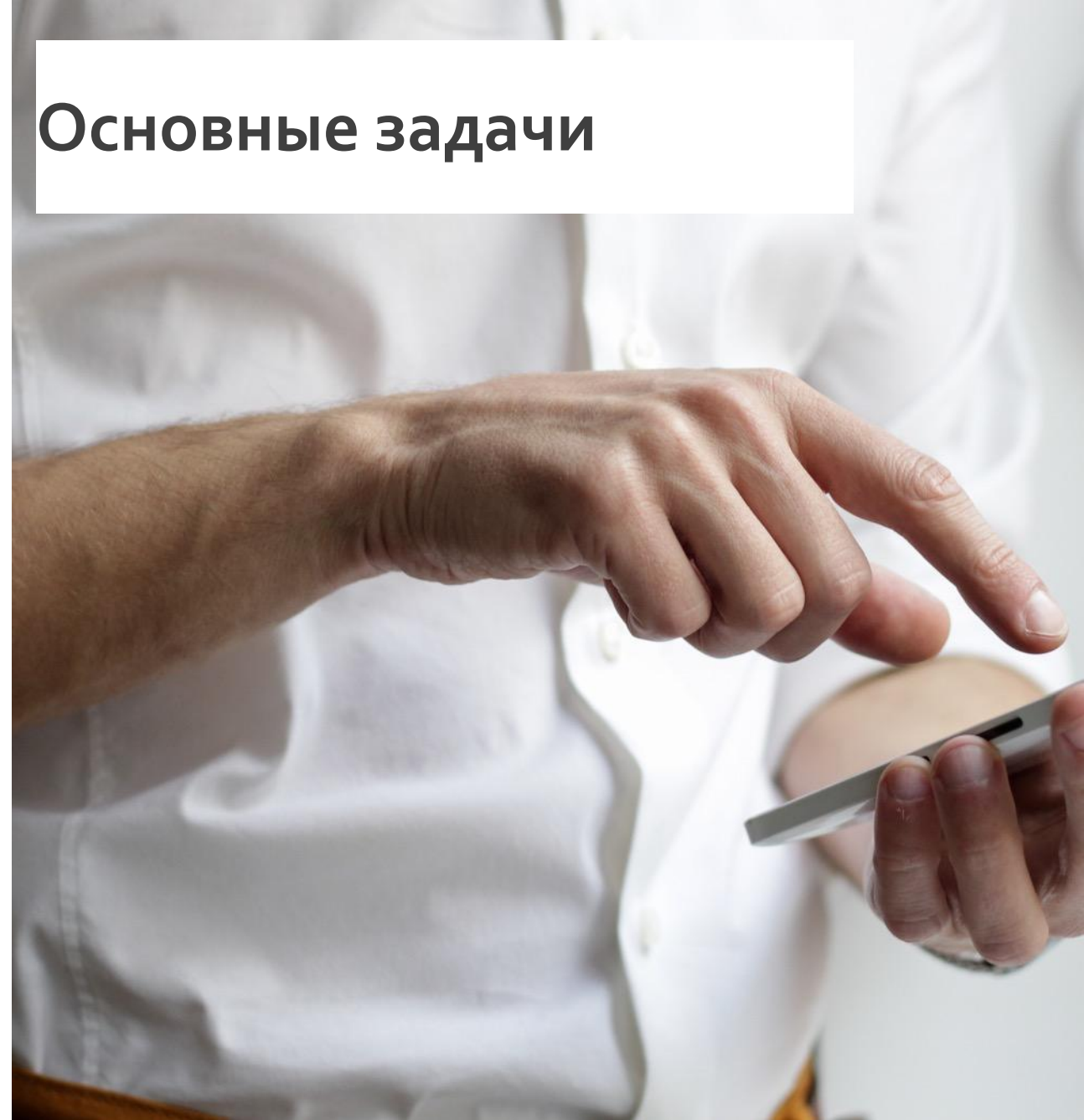
- *Деловое совещание* - распространенная форма деловых отношений, предполагающая обмен мнениями и совместную выработку решений.
- *Регламент* — порядок ведения заседания, собрания, совещания
- *Протокол совещания* — это первичный, официальный документ, составленный по определенной форме и содержащий запись выступлений участников совещания, собрания, заседания и принятые ими решения. На основании данного документа руководство имеет право требовать от сотрудников выполнения порученных им заданий.

Основные термины



Основные задачи

- развитие и укрепление политики предприятия и проведение ее в жизнь;
- интеграция мероприятий всех отделов и служб с учетом общих целей фирмы;
- выявление и расчет коллективных результатов;
- коллективное решение проблем с учетом обучающего эффекта.



Этапы делового совещания



- ✓ Постановка вопроса
- ✓ Формирование мнения о путях решения вопроса
- ✓ Принятие решения
- ✓ Контроль за выполнением решения

Основные ошибки, допускаемые при проведении совещания:

- не регламентируется его продолжительность;
- не соблюдается установленная продолжительность;
- слишком большая продолжительность;
- не делаются перерывы;
- не ограничивается время на доклады и выступления;
- участники не умеют кратко и ясно излагать свои мысли.

