



ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕЛОВОЙ БЕСЕДЫ.

Макаренко Д.С.
Группа СЭ-13

- 
- Психологическая подготовка к деловой беседе и настрой на партнера — дело очень важное, но не решающее. Результат зависит от вашей подготовленности, но определяется тем, как вы построите сам разговор
- 

- Для этого можно воспользоваться следующими основными принципами.
 1. Рациональность. В ходе беседы необходимо вести себя сдержанно, даже в том случае, если партнер проявляет эмоции. Спокойствие и рациональность — лучший ответ на всплеск эмоций со стороны партнера.
 2. Понимание. Постарайтесь понять собеседника. Ведь он пытается объяснить вам свою позицию, довести до вас свое мнение. Помните: прежде чем влиять на позицию партнера по общению (а изменить ее в нужном направлении — ваша цель), следует ее понять.
 3. Внимание. Установлено, что в процессе беседы уровень концентрации внимания колеблется. И это происходит даже тогда, когда отсутствуют отвлекающие факторы.

- 
- Психика человека устроена таким образом, что в процессе получения информации ему время от времени требуются перерывы. В эти моменты внимание непроизвольно рассеивается, и ваш собеседник на несколько минут как бы «выпадает», выключается из разговора.
- 

- В такие моменты следует вербально или невербально привлечь его внимание, восстановить разорванный контакт.

4. Достоверность. В беседе не следует давать ложную информацию даже тогда, когда это делает собеседник. Иначе тактический выигрыш (а он иногда бывает) может обернуться стратегическим поражением.

5. Разграничение. Установление границы между собеседником и предметом разговора — очень важный психологический принцип. Обращайте внимание, прежде всего на то, что именно вам сообщается, а не на то, кто и как сообщает.

- Психологи рекомендуют на каждом этапе вести разговор так, чтобы он способствовал развитию ваших отношений, а не мешал им.
не делайте поспешных выводов о намерениях вашего собеседника, исходя из собственных опасений. Не принимайте собственные страхи за его планы.
внимательно слушайте и показывайте, что вы услышали сказанное.
говорите о ваших интересах, о том, чего вы хотите. Если вы хотите, чтобы ваши интересы были приняты во внимание, следует объяснить, в чем они заключаются. При этом формулировки должны быть конкретными и ясными;
смотрите вперед, а не назад. Вы быстрее добьетесь своей цели, если будете говорить о том, чего хотите достичь, а не о том, что было.

- 
- Подчеркнутое внимание к собеседнику — важное правило. Если вы покажетесь партнеру заинтересованным слушателем, это значительно облегчит и его, и вашу задачу.

Любая деловая беседа есть, с психологической точки зрения, поиск общего (общей позиции, общего подхода к обсуждаемому вопросу). Для того чтобы поиск общего шел легче, следует не начинать разговор с тех вопросов, по которым вы расходитесь во мнениях.



- Лучше, чтобы собеседник с самого начала разговора ответил на ваш вопрос утвердительно или согласился с вашей мыслью. Если дается отрицательный ответ, то человек оказывается в позиции, которая требует, чтобы он оказался верен сказанному. Потребуется время (и иногда значительное), чтобы ваш собеседник понял, что его «Нет!» было неразумным.

- 
- В деловой беседе убеждают не столько аргументы, сколько форма их подачи. Тон и темп речи, логические паузы и т. д. — очень хорошие средства, помогающие эффективно строить коммуникативное взаимодействие. Речь собеседников должна быть отчетлива и предельно ясна. Не следует говорить слишком громко, это бестактно или слишком тихо, что может заставить вашего собеседника многократно задавать один и тот же вопрос.

