**Тема: «Правила ведения деловой беседы»**

Задание: 1. Написать конспект по теме урока в тетрадь *(в клетку). 2.* Выучить основные деловые и личностные качества секретаря. 3. Прислать фото конспекта ватсапп/ вайбер или телеграмм своему преподавателю (Любовь Николаевна) по номеру 8-908-789-26-56 *(указать свое ФИО при отправлении).*

Существуют определенные общие правила, которых целесообразно придерживаться при ведении бесед в деловой и неформальной обстановке.

Главное правило беседы, которое должны соблюдать собеседники, выражается в умении говорить в соответствии с ситуацией и конкретным предметом разговора. Неумение удержать внимание собеседника возникает потому, что ваши слова не имеют внутренней силы, заряда, неточно отражают суть разговора или же информация, сообщаемая вами, избыточна, обременяет и отвлекает внимание от того, что составляет предмет разговора. Только экономная и полная информация может удовлетворить партнера. Разговор должен проходить свободно, в хорошем темпе. Говорить нужно так, чтобы каждый участник беседы имел возможность легко вступить в разговор и высказать свое мнение. Недопустимо нападать с горячностью и нетерпением на чужую точку зрения, а, высказывая свое мнение, нельзя отстаивать его, горячась и повышая голос, т. к. спокойствие и твердость в интонациях действуют более убедительно.

В обществе не следует начинать говорить о себе, пока не попросят специально, т. к. только очень близкие друзья могут интересоваться личными делами кого бы то ни было. Старайтесь не касаться сугубо личных или семейных тем, не стоит поднимать слишком острые и наболевшие вопросы, не стоит также и намекать на вещи деликатного характера. Излишняя откровенность может быть легко истолкована как болтливость, а болтливый человек быстро теряет доверие и интерес окружающих. Не следует также касаться узкопрофессиональных тем, которые неинтересны большинству присутствующих.

Тема разговора по возможности должна быть интересна всем участвующим. Для продолжения разговора с малознакомыми людьми можно завести разговор, интересуясь его мнением о последних фильмах, спектакле, концерте, выставке и т. п. Это позволит не только преодолеть смущение, но и определить круг интересов собеседника. Как правило, никого не оставляет равнодушным обсуждение актуальных политических вопросов, новых открытий и изобретений, новинок литературы и техники и т. п.

Круг обсуждаемых проблем может быть широк, но все же лучше вести разговор на темы, где вы чувствуете себя уверенно, но с учетом, что это будет интересно вашему собеседнику. Никогда не теряйтесь перед собеседником, будьте внимательны и доброжелательны, и ваша заинтересованность в разговоре обязательно вызовет благоприятную реакцию. Учтите: чтобы быть интересным собеседником, нужно стать «хорошо информированным», т. е. иметь представление о последних новостях в политике, разбираться в музыке, фильмах, спорте.

Необходимо строго следить за тем, чтобы не допускать бестактных высказываний (критика религиозных воззрений, национальных особенностей и т. п.).

Перебивать говорящего нельзя ни при каких обстоятельствах. Лишь в крайних случаях можно сделать деликатное замечание, не обижая собеседника, используя выражения типа: «Извините, что перебиваю вас, но я хотел бы добавить…», «Простите, но я с вами не согласен…», «Мне кажется, что вы не правы…» или «Я придерживаюсь иного мнения». Не раздражайтесь, если собеседник станет возражать. Говорите спокойно, медленно и внятно и смотрите при этом собеседнику в глаза.

Принято, прервав беседу, ознакомить вкратце подошедшего к вам нового собеседника с тем, что было сказано до его прихода. Тактичный и вежливый собеседник ведет беседу со всеми присутствующими, не отдавая явного предпочтения никому.

Недопустимо в беседах говорить о слабостях других, злословить или поддерживать злословие в адрес отсутствующих. Недостатки и слабости других не обсуждаются в обществе – это считается дурным тоном. А при упоминании в беседе третьих лиц необходимо называть их по имени-отчеству, а не по фамилии.

Во время беседы не следует показывать вида, что разговор вам неинтересен, скучен или утомляет вас. Неприлично также смотреть в другую сторону или на часы, если только вы не собираетесь закончить беседу. Умение хорошо закончить беседу также имеет большое значение для дальнейшего продолжения знакомства. Сделать это надо решительно, но вежливо, чтобы не обидеть собеседника. Если беседа исчерпана, не нужно судорожно искать новые темы, пытаясь удержать собеседника, лучше постараться закрепить произведенное хорошее впечатление, с достоинством попрощавшись. Здесь уместны будут: «Было приятно познакомиться!», «Надеюсь на продолжение знакомства», «Нам непременно нужно еще раз встретиться и продолжить беседу!», «Было очень приятно побеседовать с вами!» и т. п.