ПРЕЗИДЕНТСКАЯ АКАДЕМИЯ
РАНХИГС ВЫБОРГ

АННОТАЦИЯ

дополнительной профессиональной программы
повышения квалификации
«Эффективные деловые коммуникации»

Направление подготовки: 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
Форма обучения: очная с применением дистанционных образовательных технологий
Объем программы: 72 академических часа

Программа повышения квалификации «Эффективные деловые коммуникации» направлена на повышение навыков всех видов деловой коммуникации: межличностные, коммуникации с группой, внешние и внутренние коммуникации, разрешение конфликтов, ведение переговоров, публичных выступлений и презентаций

Программа предназначена для руководителей всех уровней, заинтересованных в повышении своей коммуникативной компетентности

Основные темы программы:

1. Специфика деловой коммуникации.
2. Приемы эффективной коммуникации
3. Деловая переписка как инструмент эффективной коммуникации и управления
4. Техники повышения личной эффективности: самомотивация, приемы тайм-менеджмента, расстановка приоритетов и управление событиями.
5. Мастерство публичного выступления и презентации.
6. Технологии проведения эффективных совещаний, круглых столов и дискуссий.
7. Ведение простых и сложных переговоров
8. Конфликтные ситуации в коллективе: предупреждение и разрешение
9. Развитие стрессоустойчивости.

Итоговая аттестация:
Экзамен в виде тестирования с применением ДОТ

Выдаваемый документ:
удостоверение о повышении квалификации установленного образца РАНХиГС.

Контакты:
Калинина Наталья Афанасьевна, тел. +7(921)740-91-62
Подыниглазова Нина Васильевна, тел. +7(905)220-62-87
e-mail: cdo-vbr@ranepa.ru.