

Kommunikasiyanın növləri



Şəxslərarası



Sosial



İşgüzar

İşgüzar kommunikasiya

Rəsmi münasibətlər sahəsindəki qarşılıqlı fəaliyyətdir, onun məqsədi konkret problemləri həll etmək, müəyyən nəticələr əldə etmək və istənilən fəaliyyəti optimallaşdırmaqdır.



İşgüzar kommunikasiyanın növləri:

1



Birbaşa

Dolayı



2

İşgüzar danışıqlar

Mətbuat konfransı



İşgüzar söhbət

İşgüzar iclas və müşavirələr

Diskussiya

İşgüzar söhbət

İşgüzar söhbət ilk növbədə fikir mübadiləsidir, o daha böyük inkişafa səbəb ola bilər. Lakin, yekununda sazişlərin imzalanması heç də vacib deyil.



**İşgüzar söhbətə
hazırlıq**



1

**Söhbətin
başlanğıcı**



2

**Problemin irəli
sürülməsi**



3

Əsaslandırma



4

**Tərəfdaşın
arqumentlərinin
təzkib edilməsi**



5

**Alternativlərin
təhlili**



6

**Qərar qəbul
edilməsi**



7

**Razılıqların
əldə edilməsi**



8

**Söhbətin
yekunlaşdırılması**



9

**Söhbətin
nəticələrinin
təhlili**



10

İşgüzar söhbətə hazırlıq

İşgüzar söhbətə hazırlıq prosesində söhbətin əsas məqsəd və vəzifələrini müəyyənləşdirmək, söhbətin planını tərtib etmək və onların müvafiq həlli yollarını tapmaq vacibdir.



Söhbətin başlanğıcı



Söhbətin əvvəlində çox şey ilk ifadələrdən asılıdır. Məhz həmin ifadələr tərəfdaşın sizinlə danışib-danışmayacağını həll edə bilər.

Problemin irəli sürülməsi

Əgər söhbətdə bir neçə təklifə razılıq almaq tələb olunursa, ən asan təklifdən başlamaq lazımdır. Söhbətə müzakirə məsələsi ilə başlamaq lazım deyil. Fikirlərinizi aysın şəkildə izah etməlisiniz. Bütün mülahizələrinizi elə əsaslandırmalısınız ki, qarşı tərəf sizinlə razılaşsın.





Həmsöhbətin fikirlərinin təkzib edilməsi

Qarşı tərəfin səhvlərini göstərərək sözləri ehtiyatla seçmək lazımdır.



İşgüzar danışıqlar

İşgüzar danışıqlar daha rəsmi və konkret xarakterə malik olur və adətən, tərəflərin qarşılıqlı öhdəliklərini müəyyənləşdirən müqavilə, saziş və s. sənədlərin imzalanmasını nəzərdə tutur.

Danışıqlar üç mərhələdə keçirilir:



danışıqlara hazırlıq



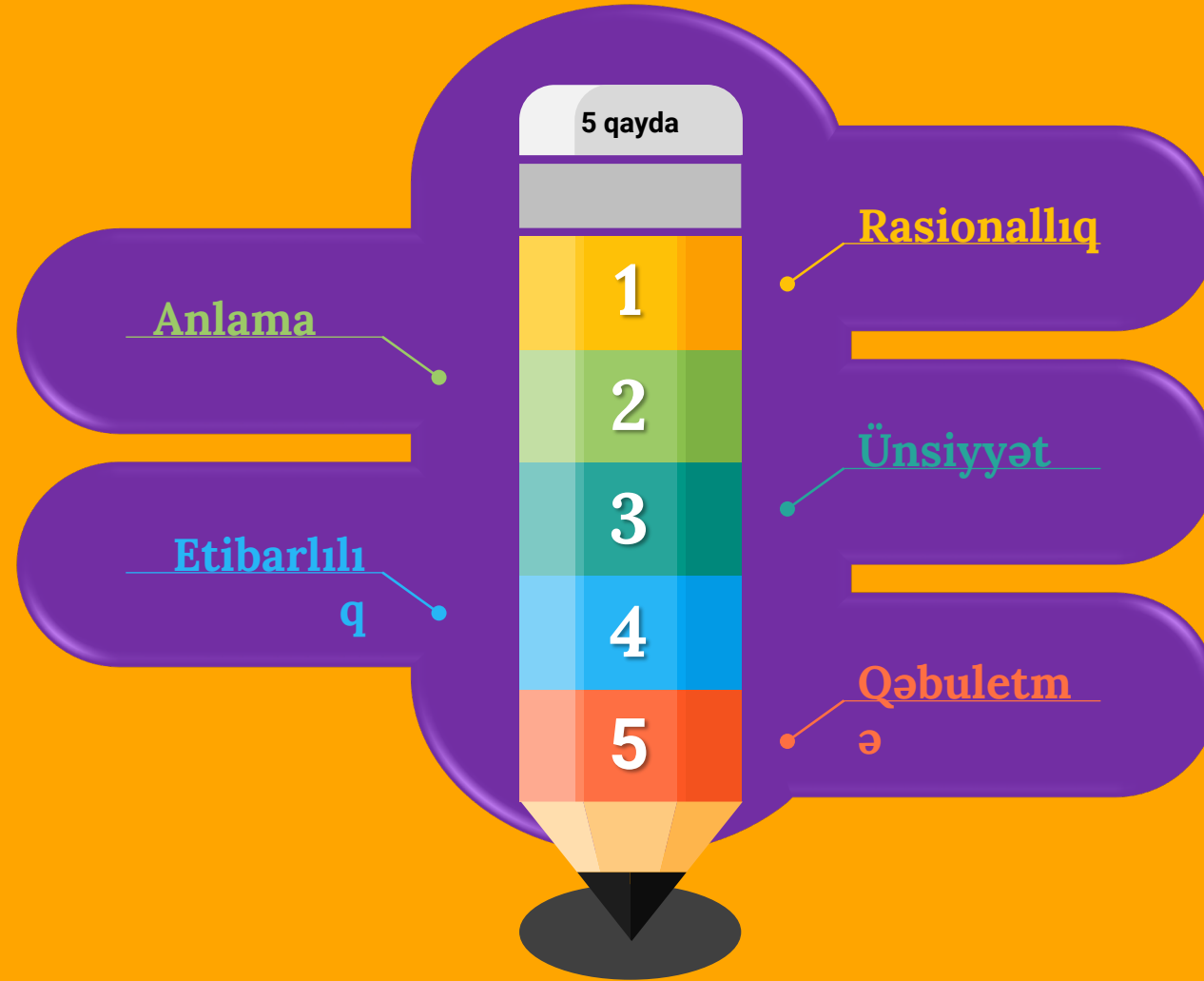
danışıqların keçirilməsi



danışıqların nəticələrinin təhlili



Danışıqlar zamanı 5 qaydanın icra olunması tövsiyə olunur:



Telefonla işgüzar danışığı

Uğurlu telefon danışığının əsasını səlahiyyətlik, nəzakətlik, xeyirxahlıq təşkil edir.



İclas və müşavirələrin təsnifatı:

1. İnformativ müşavirə.
2. Qərarlar qəbul edilməsi məqsədilə keçirilən müşavirələr.
3. Yaradıcı müşavirə.





- iclasın mövzusu;
- iclasın məqsədi;
- müzakirə ediləcək məsələlərin siyahısı;
- iclasın başlanma və bitmə vaxtı;
- onun keçirilmə yeri;
- çıxış edən məruzəçilərin soyadı və vəzifəsi;
- hər məsələyə ayrılan vaxt;
- materiallarla tanış olmaq üçün ayrılan yer.

İşgüzar diskussiya

İşgüzar diskussiya ünsiyyətdə
iştirak edənlərin müəyyən məsələ
üzrə fikir mübadiləsidir.





Yoxlama Suallar