КОНТРОЛЬНА РОБОТА

1. Особливості ділового спілкування.

2. Правила працевлаштування. Перешкоди на шляху до

встановлення ділових контактів та засоби їх подолання.

3. Зовнішній вигляд ділової людини.

4. Гуманістична спрямованість етики спілкування та її значення у

ділових співвідношеннях.

5. Основні етапи і правила ведення співбесіди, ділових зустрічей і

переговорів.

6. Правила службового етикету.

7. Компоненти культури спілкування.

8. Порядок ведення переговорів по телефону.

9. Етика та етикет у взаємовідносинах з діловим партнером.

10. Характеристики ділових якостей партнерів за типом

темпераменту.

11. Структура доказу.

12. Бар’єр первісного враження та засоби його подолання.