



Взаимодействие с государственными органами

Программа тренинга:

- Функциональные отличия сотрудников государственных органов
- Навыки аргументации
- Методика преодоления сложных ситуаций при общении

Аудитория: Руководители любого уровня, технические, финансовые и иные специалисты, участвующие в подготовке и реализации проектов с государственными органами.

Описание: На тренинге рассматриваются навыки устной, письменной коммуникации, проведении рабочих встреч. Программа дает различные методики убеждения и аргументации в диалоге с различными представителями органов государственной власти: технических специалистов, начальников отделов, и лиц принимающих решения.

Содержание:

1. Функциональные уровни сотрудников государственных органов

- Особенности работы с представителями исполнительной власти
- Преимущества взаимодействия с органами местного самоуправления
- Должностные обязанности сотрудников различных уровней

2. Составные части деловой коммуникации

- Эмоциональные компоненты
- Логическая составляющая
- Виды вопросов

3. Методика убеждения собеседника

- Определение цели коммуникации
- Компоновка тезисов и аргументов
- Выбор способа убеждения

4. Выступление перед аудиторией чиновников

- Варианты представления данных
- Навыки публичного выступления
- Индивидуальная «обратная связь»

5. Коммуникация по телефону

- Подготовка телефонного диалога
- Структура коммуникации
- Резюме и подведение итогов

6. Деловая переписка

- Основные правила создания писем
- Компоновка тезисов и аргументов
- Типичные ошибки в письменной коммуникации



7. Проведение рабочих встреч

- Подготовка тем для обсуждения
- Обмен информацией и принятие решений
- Фиксация договоренностей после встречи

Корпоративный вариант тренинга имеет дополнительные преимущества, так как компания, по окончании тренинга, получает единые стандарты работы с государственными органами

Методы обучения

В ходе тренинга используются: мини-презентации теоретического материала, групповые дискуссии, деловые игры, упражнения, разбор практических кейсов.

Каждый участник, по окончании тренинга, получает набор раздаточных материалов.

Продолжительность: дней - 2

Количество участников: до 12 сотрудников, при увеличении количества стоимость возрастает

Место проведения: Москва. Если тренинг проводится вне Москвы – дополнительные условия необходимо согласовывать отдельно