



«Перезагрузка: от методической службы гимназии
до сетевого ресурсного центра повышения качества образования «РОСТ»

***Эффективные приёмы
рефлексии***

**ВСТРЕЧА
С ПАРТНЁРАМИ**



«ВСТРЕЧА С ПАРТНЁРАМИ», или «ДЕЛОВАЯ ВСТРЕЧА»

– это общение людей различных должностей и даже организаций с целью достижения совместного решения.

Деловые встречи могут быть:

формальными, когда действует определённый протокол такой встречи, повестка дня и даже дресс-код (от англ. *dress code* – кодекс одежды). На таких встречах основная цель – подписание договора, заключение соглашения и пр.;



неформальными, когда цель встречи – установление контакта между представителями разных организаций, внутри коллектива, выработка делового доверия участников друг к другу;

информационными – для доведения общих сведений для встречающихся сторон;
консультативными – для выработки решения по конкретной проблеме.

Результат встречи – предварительные договорённости с партнёрами об участии в новых совместных проектах.



КАК ПРИМЕНЯТЬ ТЕХНОЛОГИЮ

- 1** Приготовьте все информационные материалы и деловые документы
- 2** Договоритесь о встрече заранее
- 3** Определите содержание и структуру беседы с учётом подготовленных материалов и документов
- 4** Приходите на встречу заранее, оставив себе время, чтобы собраться с мыслями
- 5** Выключите все средства связи или, как минимум, поставьте на беззвучный режим
- 6** Помните о деловом этикете: разговаривайте уверенно; не перебивайте собеседника; будьте внимательны и уважительны
- 7** Следите за своей речью, избегая употребления слов-паразитов
- 8** Соблюдайте установленное время, не затягивайте встречу
- 9** В завершение пригласите участвовать в будущих ваших проектах

ИНФОРМАЦИОННЫЕ МАТЕРИАЛЫ

1. Например, краткий отчёт о реализованном проекте

2.

3.

ДЕЛОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Например, проект соглашения о продолжении партнёрства