**Условия благоприятного общения**

При общении очень важно создать благоприятный психологический климат. Для этого рекомендуется:

– Приветствовать собеседника искренней улыбкой, доброжелательным взглядом, обращаться к нему по имени‑отчеству или используя принятые в той или иной стране обращения.

– Показывать свое желание понять позицию собеседника, ориентироваться на ожидаемый собеседником результат.

– Стараться выявлять положительные качества собеседника.

– Учитывать эмоциональное состояние собеседника.

– Подчеркивать равенство позиций, вести себя спокойно и уверенно.

– Эмоционально поддерживать разговор.

– Выражать искреннее одобрение (все люди любят, когда их хвалят, говорят о достоинствах).

– Говорить комплименты. Любую деловую беседу, коммерческие переговоры можно начинать с них. Чем больше делает человек комплиментов, тем больше он их получает.

###### ПРИЛОЖЕНИЕ

###### Речевые конструкции, использующиеся при проведении деловой беседы

*Начало беседы*

Нам необходимо обсудить следующие вопросы.

Мне хотелось бы начать наш разговор с…

Сегодня актуальной, важной является проблема…

Прежде всего нужно обсудить…

*Выражение сомнения и несогласия*

Мне не совсем понятно решение проблемы.

Я не согласен с вашей точкой зрения.

Я хотел бы пояснить данный вопрос и предложить свое решение проблемы.

Мне хотелось бы вернуться к обсуждению этого вопроса, пункта договора с иных позиций.

Мы не удовлетворены предложенными условиями.

В принципе мы согласны с большинством условий, но у нас есть замечания.

*Одобрение, согласие*

Ваши условия нас устраивают.

Это неплохое решение проблемы.

Мое мнение полностью совпадает с вашим мнением.

Я разделяю вашу точку зрения.

Мы ценим вашу позицию.

Буду счастлив, рад работать с вами над новым проектом.

*Несогласие*

В целом мы согласны с вами, но некоторые пункты требуют дальнейшего рассмотрения.

Я ценю ваши усилия, но принять предложение не могу.

Мы вынуждены отказаться от вашего предложения.

К сожалению, фирма не может принять ваши условия.

*Благодарность*

Благодарю вас за внимание.

Мы высоко ценим ваши усилия и вклад.

Примите, пожалуйста, нашу искреннюю благодарность.

Мы благодарны вам.

*Завершение беседы*

Нам нужно подвести итоги.

В заключение беседы хотелось бы…

Мне кажется, проблему можно считать решенной.

Позвольте от лица фирмы поблагодарить вас и выразить надежду на дальнейшее сотрудничество.

Вы будете довольны принятым решением.

*«Г.К. Трофимова «Русский язык и культура речи. Курс лекций»»: Флинта, Наука; М.; 2004*

*ISBN 5‑89349‑603‑5*