

Turinys:

Pratarmė	5
1. Informacijos perdavimas ir jo t	7
1.1. Komunikacijos samprata	7
1.2. Informacijos perdavimo trukdžiai	8
2. Derybų strategijos ir valdymas	12
2.1. Derybų samprata bei strategijos	12
2.2. Derybų tipai	13
2.3. Derybų etapai ir jų valdymas	14
3. Neverbaliniai derybų ypatumai	24
3.1. Neverbalinio bendravimo vaidmuo derybose	24
3.2. Paraverbalika	25
3.3. Veido charakteristikos	26
3.4. Kinetika	29
3.5. Fizinė išvaizda	34
3.6. Prisilietimas	35
3.7. Erdvės ir teritorijos	36
3.8. Laikas	38
3.9. Tyla	39
4. Verbalinės komunikacijos vaidmuo derybose	40
4.1. Įdėmus klausymasis	40
4.2. Efektyvaus verbalinio bendravimo ypatumai	41
4.3. Pokalbio strategijos	44
4.4. Viešųjų pasisakymų rengimas ir atlikimas	47
4.4.1. Viešo kalbėjimo ypatumai	47
4.4.2. Pasiruošimas kalbėti viešai	49
4.4.3. Auditorijos valdymas bei motyvavimas	52
4.5. Prezencijų rengimas ir atlikimas	55
4.5.1. Prezencijų privalumai ir trūkumai	55
4.5.2. Prezencija kaip dovana	57
4.5.3. Prezencijų rengimo principai	59
4.5.4. Skaidrių dizainas	63
4.5.5. Prezencijos verbalizacija	66
5. Komandos vaidmuo derybose	70
5.1. Komanda ir komandinis darbas	70
5.2 Komandos gyvavimo etapai	72
5.3. Narystė komandoje	74
6. Pokalbis dėl darbo kaip derybų situacija	76
6.1. Pasirengimas pokalbiui su darbdaviu	76
6.2. Pokalbis su darbdaviu	77
Literatūra	80