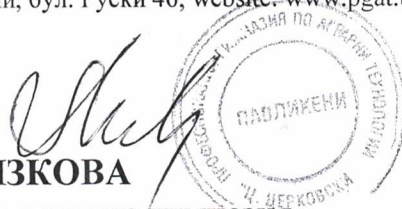


Утвърждавам:

МИГЛЕНА ЖЕЛЯЗКОВА

Директор на Професионална гимназия
по аграрни технологии „Ц. Церковски“



Конспект по Бизнес комуникации- практика

ХІІ клас

Специалност „Бизнес администрация“

1. Стандарти при писмени комуникации с бизнес партньори. Видове писма.
2. Стандарти при писмени комуникации във фирмата. Доклад и докладна записка.
3. Общoadминистративни документи- служебна бележка, удостоверение, декларация.
4. Стандарти при съставяне на документи за работа.(молба/заявление, автобиография-CV, мотивационно писмо/мотивация, препоръка).
5. Бизнес отношения с клиенти и доставчици. Умението да водим преговори.
6. Спорът в бизнеса. Конфликтите и тяхното решаване.
7. Комуникациите с обществеността. Електронни медии.
8. Представителни форми на общуване- събрания, конференции, симпозиуми, дискусии.
9. Бизнес срещи в заведения. Приеми и коктейли. Етикет при хранене.
- 10.Облеклото на деловия човек. Делова мода. Етикет при гостувания.

Препоръчителна литература:

1. Бизнес комуникации, изд. БГ учебник, 2018г.
2. Бизнес комуникации, изд. Мартилен, 2018г.