

**Перечень тем
программы повышения квалификации
«Бизнес-этикет и бизнес-коммуникации»,
40 часов**

Тема 1. Сущность и понятие делового этикета. Формы деловых коммуникаций. Этикет при устройстве на работу, поведенческий этикет.

Сущность и понятие делового этикета. Формы деловых коммуникаций. Психологические аспекты имиджа делового человека. Деловые коммуникации при устройстве на работу. HeadHunter. Культура резюме. Этикет при устройстве на работу, поведенческий этикет. Онлайн собеседование.

Тема 2. Деловые коммуникации внутри трудового коллектива. Корпоративная, межкорпоративная.

Деловые коммуникации внутри трудового коллектива. Этикет ведения социальных сетей. Ситикет, электронные деловые коммуникации. Деловые совещания и собрания: правила ведения переговоров. Субординация. Деловой документооборот: бумажный и электронный. Корпоративная, межкорпоративная этика и корпоративные, межкорпоративные стандарты общения. Закон «О противодействии коррупции». Антикоррупционный этикет. Антикоррупционное поведение как система сознательно применяемых методов и приемов при ведении деятельности. Кодекс этики и служебного антикоррупционного поведения.

Тема 3. Внешние деловые коммуникации.

Внешние деловые коммуникации. Деловые коммуникации при общении с клиентом. Деловой дресс-код. Эмпатия. Клиентоориентированность. Особенности ведения переговоров по телефону.

Тема 4. Деловой этикет во время проведения мероприятий.

Деловой этикет во время проведения мероприятий. Работа с прессой. Работа на выставках. Организация деловых «event-мероприятий». Деловой этикет за столом. Бизнес-этикет и внешние деловые коммуникации с зарубежными партнерами. ВЭД.

Тема 5. Бизнес-этикет и бизнес-коммуникации при подготовке ВКР.

Бизнес-этикет и бизнес-коммуникации при подготовке ВКР. Бизнес-этикет и новые методы в привлечении проектного финансирования и финансирования социально-значимых, образовательных проектов. Работа с благотворительными и эндаумент-фондами. Краудфандинг. Поиск возможностей для стартапа. Гранды, фонды, акселераторы.