

КОМУНІКАЦІЯ І ВЗАЄМОДІЯ

Тривалість та організація навчання	очна – 3 дні / дистанційна у синхронному режимі – до 5 днів
Обсяг програми	1 кредит ЄКТС (30 годин)
Місце проведення	м. Київ, вул. Юрія Іллєнка, 81-б / платформа Zoom

ОПИС І МЕТА ПРОГРАМИ

Формування комунікативної компетентності державних службовців, підготовка до продуктивної професійної взаємодії, корекція вербального складника іміджу.

Розроблено для державних службовців категорії «Б» та «В» Офісу Генерального прокурора, обласних та окружних прокуратур, а також спеціалізованих прокуратур у військовій та оборонній сфері на правах обласних та окружних.

ПРОФЕСІЙНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ, НА ПІДВИЩЕННЯ РІВНЯ ЯКИХ СПРЯМОВАНО ПРОГРАМУ

- комунікація та взаємодія;
- лідерство;
- виконання на високому рівні поставлених завдань;
- командна робота та взаємодія;
- професійні знання державної мови.

НАПРЯМ(И) ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ, ЯКИЙ (ЯКІ) ОХОПЛЮЄ ПРОГРАМА

- комунікація та взаємодія;
- стратегічні комунікації;
- удосконалення рівня володіння державною мовою.

РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ (ЗНАННЯ, УМІННЯ, НАВИЧКИ)

ЗНАННЯ:

- ділового спілкування у сфері державного управління та органів прокуратури;
- мовних формул етикету звертання, вибачення;
- правильної вимови (орфоепічної норми) слів, що найчастіше некоректно вживаються;
- застережень щодо мовленнєвої поведінки та лексики, яку співрозмовник може сприймати як дискримінаційну.

УМІННЯ:

- критично осмислювати проблеми та розв'язувати складні завдання у сфері комунікації органів прокуратури;
- організовувати та проводити бесіди, засідання, наради, збори тощо;
- оцінювати та аналізувати вплив комунікативної діяльності органу влади на громадськість;
- приймати обґрунтовані рішення, керуючись засадами соціальної відповідальності, правових та етичних норм;
- представляти органи прокуратури та презентувати результати їх діяльності.

НАВИЧКИ:

- коригування непродуктивних шаблонів мислення, деструктивних настанов при зміщенні акценту із реактивної на проактивну мовленнєву поведінку;
- регулювання свого стану (управляти емоціями / "домовлятися із собою") під час подразнювального (агресивного) мовлення співрозмовника;
- екологічних комунікативних технік, що запобігають та нівелюють конфліктні ситуації;
- встановлення контактів, слухання співрозмовника;
- правильного, точного та зрозумілого повідомлення необхідної інформації.

ЗМІСТ ПРОГРАМИ

Тема 1. Когнітивно-комунікативні інструменти державного службовця.

Тема 2. Мовно-комунікативні інструменти державного службовця.

Тема 3. Емотивно-комунікативні інструменти державного службовця.