

КУЛЬТУРА ПРОФЕСІЙНОГО СПІЛКУВАННЯ МАЙБУТНЬОГО МЕНЕДЖЕРА

Культура професійного спілкування є одним із важливих аспектів підготовки фахівців різних спеціальностей. Професіоналізм вимагає від кожного фахівця активних мовленнєвих дій, мовлення – це основний інструмент кожного працівника гуманітарної сфери. Це стосується і професії менеджера. Менеджер – це людина, що здійснює управлінську діяльність і виконує керівну роль на певному підприємстві, вона наділена повноваженнями вирішувати, здійснювати планування та відповідати за його реалізацію, організовує роботу виробництва, контроль результатів для максимально успішного функціонування установи. І на кожному з етапів своєї діяльності менеджер має справу з іншими працівниками, взаємодія з якими відбувається безпосередньо через спілкування. Тому мовні, мовленнєві і комунікативні навички, культура спілкування є важливими інструментами в роботі менеджерів усіх ланок. Приділяти увагу розвитку цих навичок необхідно ще на етапі навчання майбутніх менеджерів, тобто у закладах вищої освіти на заняттях з української мови за професійним спрямуванням та іноземної мови за професійним спрямуванням.

Культура спілкування – це вміння правильно, точно і виразно передавати свої думки засобами мови. Це не тільки дотримання мовних норм, що, однак, є одним із основних показників культури мовлення, а також вміння вибирати мовні засоби залежно від ситуації спілкування, статусу співрозмовників, розуміти значення тону і інтонації, вміння користуватися невербальними засобами комунікації.

Основні ознаки культури професійного спілкування - це чистота, зрозумілість, чіткість, логічність, доказовість, змістовність, виразність мовлення.

Мовлення професіонала має бути позбавлене елементів, неприцяманих літературній мові: діалектизмів, жаргонізмів, слів-паразитів, канцеляризмів. Такі

слова психологічно негативно впливають на співрозмовника, знижують значимість інформації, принижують авторитет мовця.

Важливо використовувати лексеми, зрозумілі співрозмовнику, щоб максимально точно передавати необхідну інформацію.

Спокійне, стримане мовлення в помірному темпі є більш зрозумілим для співрозмовника, дуже швидке або дуже повільне мовлення погіршує сприйняття інформації.

Виклад думок має бути послідовним, висловлювання мають бути логічно пов'язані між собою.

Мовець має оперувати лише фактами, інформація має бути аргументованою, об'єктивною, при професійному спілкуванні не можна спиратися на суб'єктивні судження.

Мовлення менеджера, керівника має бути стислим, але інформативним, що свідчить про високий рівень інтелекту, мови, в цьому полягає справжнє красномовство.

Окрім вищезазначеного, важливим є вміння користуватися виражальними засобами мовлення: вміти вживати логічний наголос, паузи, дикцію, інтонацію, міміку і жести.

Культура спілкування фахівця проявляється в умінні тримати себе в руках, не дратуватися, не підвищувати голосу, не ображати, не принижувати. Менеджер має вміти не лише говорити, а і слухати, розуміти думки і почуття співрозмовника. В колективному спілкуванні важливо вміти приділяти увагу кожному, радитись із працівниками і підлеглими, вміти за потреби визнати свої помилки, коректно вести дискусії, не допускати суперечок і сварок. Від культури спілкування менеджера залежить його репутація і авторитет, його успіх у професії, та відповідно успіх підприємства, де він працює.