



**Собрание** - это, по сути разноплановые беседы. Очень легко проводить собрания в форме беседы, если рассматривать всю аудиторию как одно лицо и обращаться к ней как к сложной человека. Правда, подготовка более кропотливой, а определить достигнутые результаты сложнее, но правила поведения как на собрании, так и в частной беседе остаются одинаковыми .

И так какие основные шаги нужны проведения собрания для эффективного управления. Стоит начать сначала поставить перед собой четкие и важные задачи. Если Вы собираетесь просто сообщить что-то, что не требует никаких объяснений, то это легко сделать с помощью записки или сообщения на доске объявлений. Прежде чем собирать людей, убедитесь, что собрание необходимо. Пять причин для созыва собрания 1) сделать сообщение, что требует объяснения, причем оно даст толчок к постановке важных вопросов, ответ на которые следует дать сразу 2) добиться согласованного решения или получить большинство голосов по какой-либо важной предложения 3) проинструктировать группу людей по вопросам процедуры какой работы. 4)обеспечить поддержку какого-либо важного мероприятия 5) разоблачить и отбросить любую ложную слух, что неблагоприятно отражается на работе предприятия. Дальше мы должны составить конкретную повестку дня собрания и бегло просмотрите ее перед началом собрания. Обеспечьте свободный обмен информацией между членами группы. Такой обмен вполне возможен, если члены группы ведут себя на собрании в соответствии со своими различными ролями. Полностью используйте способности членов группы и поощряйте их участие. Компетентность, опыт, информация и идеи всех членов группы должны быть привлечены для решения общей задачи. Создайте атмосферу доверия, с тем, чтобы члены группы не стеснялись открыто и тактично комментировать точки зрения и идеи, которые они не разделяют. Рассматривайте конфликт как положительный фактор и старайтесь эффективно управлять им. Заканчивая собрание, кратко суммируйте проведенное обсуждение и определите будущие мероприятия, которые планируется осуществить в свете принятых решений.

Главное - это внушить членам группы, что они могут свободно сообщить любую информацию, выражать любые мнения или сомнения по поводу любого обсуждаемого вопроса. Сумейте выслушать различные точки зрения и критику так же спокойно, как и конструктивные комментарии . Отделите усилия по

генерированию идей от их оценки: сначала соберите все предложения, а потом уж обсудите плюсы и минусы каждого из них.