**Практичне завдання 4 «Розроблення технологічної схеми підготовки та проведення ділової наради»**

**Завдання**

За дорученням керівництва однієї з публічних установ Вам необхідно підготувати ділову нараду за певним порядком денним (оберіть порядок денний самостійно). Розробіть технологічну схему підготовки та проведення ділової наради. Здійсніть порівняльну характеристику методів ефективного проведення нарад та визначте найбільш доцільний метод для проведення даної наради. Сформулюйте рекомендації щодо проведення ефективних нарад.

*Методичні рекомендації*

Для виконання практичного завдання необхідно ознайомитися з матеріалами презентації за темою 4 «Технології ділового спілкування» та матеріалами «Апаратна нарада», «Ділові наради», «Карта обліку нарад», «Технологія організації та проведення ділових нарад», розташованими в курсі ПНС за даною темою.

**Практичне завдання 5 «Підготовка до співбесіди з претендентом на посаду в органі публічного управління»**

**Завдання**

Ви працюєте в кадровій службі органу публічного управління. Вам доручено провести співбесіду з претендентом на певну посаду (оберіть посаду самостійно). Яким чином Ви побудуєте співбесіду? Визначте структуру співбесіди. Наведіть перелік питань, що стосуються професіоналізму та особистості кандидата на посаду, а також приклади виробничих завдань, які він має вирішити в рамках співбесіди.

*Методичні рекомендації*

Для виконання практичного завдання необхідно ознайомитися з матеріалами презентації за темою 4 «Технології ділового спілкування».