

Дополнительная профессиональная программа «**Имидж и деловые переговоры**» (далее – программа) подготовлена на основе:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– требований Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– методических рекомендаций-разъяснений Минобрнауки России по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов от 22 апреля 2015 года № ВК-1030/06.

Реализация программы направлена на совершенствование имеющихся и/или получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности и повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения, определен Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.11.2018 № 711н «Об утверждении профессионального стандарта «Корпоративный секретарь» (регистрац. № 1137).

**Цель программы** – сформировать у слушателей компетенции в области эффективного ведения деловых переговоров.

**Задачи программы** направлены на: изучение требований дресс-кода и правил уместности; освоение методов цветового анализа и способов их сочетаний; изучение принципов составления комплектов одежды, подходящих конкретному человеку и случаю; освоение принципов формирования гардеробной капсулы, а именно бизнес-гардероба; приобретение навыков анализа характера человека по его внешности; освоение принципов предварительного моделирования различных ситуаций развития переговоров; изучение правил выбора необходимой стратегии переговоров и тактику эмоционального и рационального давления в ходе переговоров.

**Категория обучающихся** – к освоению программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и/или высшее образование или лица получающие среднее профессиональное и/или высшее образование.

**Форма обучения** – очная, возможно использование дистанционных образовательных технологий.

**Трудоемкость обучения** – 48 общих часов, из них 44 часа аудиторной работы и 4 часа самостоятельной работы.

Программа «**Имидж и деловые переговоры**» реализуется четырьмя модулями:

1. Создание имиджа. Первое впечатление: определение, составные компоненты. Стиль, имидж, мода. Особенности и отличия. Дресс-код. Правило уместности. Составление комплектов одежды.

2. Составление делового гардероба. Стилистические направления. Особенности фигуры. Принципы визуальной коррекции. Основы колористики. Цветовые сочетания и их применение при составлении комплектов одежды. Работа с гардеробом. Составление бизнес капсулы.

3. Физиогномика. Невербальное поведение. Черты лица, как способ, считывания характера человека. Описание человека по портрету.

4. Ведение деловых переговоров. Психологическая подготовка к деловым переговорам. Техники ведения переговоров. Основные этапы. Стратегия и тактика переговоров. Золотые правила деловых переговоров. Особенности использования вопросов при переговорах. Искусство задавать вопросы. Принципы работы с возражениями. Уступки: пять правил осуществления уступок. Конфликты и манипуляции. Уровни конфликта и приема их разрешения.

Итоговая аттестация проводится в форме зачета. Лицам, успешно прошедшим обучение и выполнившим контрольные мероприятия предусмотренные программой выдается удостоверение о повышении квалификации.