

Утверждаю

Директор ГБУСО МО «ЕЦРИ «Чайка»

А.А. Малахов

«05» февраля 2019г.



ПЛАН

Мероприятий по проведению «Месячника делового общения»

в ГБУСО МО «ЕЦРИ «Чайка»

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Проведение инструктажа специалистов по заполнению анкет мониторингового опроса по изучению уровня делового общения с гражданами.	04.02.2019	Яснова Н.Ю.
2.	Проведение беседы о правилах делового общения для сотрудников учреждения на тему: «Основные этические принципы и правила служебного поведения работника государственного учреждения, подведомственного Министерству социального развития Московской области».	06.02.2019	Жданова В.Н.
3.	Проведение беседы о правилах делового общения для сотрудников учреждения на тему: «Деловой стиль общения работника государственного учреждения, подведомственного Министерству социального развития Московской области».	14.02.2019	Тоненькова Т.А.
4.	Проведение беседы о правилах делового общения для сотрудников учреждения на тему: «О порядке обращения граждан в РФ».	20.02.2019	Яснова Н.Ю.
5.	Проведение беседы на тему: «Виды, стадии и разрешение профессиональных конфликтов»	28.02.2019	Жданова В.Н.
6.	Размещение информации о проведении «Месячника делового общения» на официальном сайте Центра и на страницах социальных сетях: Instagram, Facebook, во ВКонтакте.	с 01.02.2019 по 28.02.2019	Жданова В.Н.
7.	Проведение мониторингового опроса по изучению уровня делового общения с гражданами.	с 05.02.2019 по 28.02.2019	Жданова В.Н. Тоненькова Т.А.
8.	Подготовить отчет о проведении «Месячника делового общения».	11.03.2019	Яснова Н.Ю.
9.	Представление отчета о выполнении Плана мероприятий по проведению «Месячника делового общения» и результатах проведенного опроса.	11.03.2019	Яснова Н.Ю.

Заместитель директора по СРВ

Н.Ю. Яснова