Серед індивідуальних форм усного професійного спілкування найбільш поширеною є ділова бесіда.

**Бесіда** - це розмова двох чи більше осіб з метою отримання певної інформації, вирішення важливих проблем. Це чи не найскладніший з усіх жанрів усного фахового спілкування, оскільки значною мірою це експромт, а для експромту треба мати значний життєвий досвід, величезний запас теоретичних знань, а також досконало володіти мовним етикетом.

Залежно від змісту ділові бесіди можуть виконувати різні функції:

o обмін інформацією;

o формування перспективних заходів;

o контроль і координацію певних дій;

o взаємне спілкування під час вирішення актуальних проблем;

o підтримку ділових контактів на різних рівнях;

o пошук, висунення нових ідей;

o стимулювання дій у новому напрямку;

o розв'язання етичних проблем, що виникли під час спілкування.

Існують різні види бесід. Залежно від мети спілкування та змісту бесіди переділяються на:

o ритуальні;

o глибинно-особистісні;

o ділові.

Залежно від кількості учасників виокремлюють такі бесіди:

o індивідуальні;

o групові.

Щоб досягти успіху під час бесіди, треба:

o ретельно готуватися до бесіди;

o бути уважним і тактовним до співрозмовника;

o постійно стимулювати у співрозмовника зацікавленість розмовою;

o вміти слухати співбесідника, враховувати його погляди, думки і докази;

o стежити за реакцією партнера й відповідно корегувати свої дії;

o висловлювати свої думки точно, логічно, переконливо;

o створювати атмосферу довіри, щоби привернути до себе співрозмовника.

Для того, щоб бесіда була ефективною, не можна:

o перебивати співрозмовника;

o різко прискорювати темп бесіди;

o негативно оцінювати особистість співрозмовника;

o підкреслювати відмінність між особою та співрозмовником;

o зменшувати дистанцію.