

Obsah

Předmluva		5
1 Pozvání na poradu	<i>Invitation to a meeting</i>	6
1.1 Písemné pozvání	<i>Invitation by letter, fax or e-mail</i>	6
1.2 Telefonické pozvání	<i>Telephone invitation</i>	9
1.3 Odřeknutí účasti	<i>Cancellation</i>	12
2 Zahájení porady	<i>Opening the meeting</i>	15
2.1 Pozdrav	<i>Greeting</i>	15
2.2 Usnesení na základě hlasování a cíl jednání	<i>Quorum and objective</i>	19
2.3 Protokol a program	<i>Minutes and agenda</i>	23
2.4 Časový harmonogram	<i>Time-limit</i>	27
2.5 Představování hostujících řečníků a představení sebe sama	<i>Introducing guest and introducing oneself speakers</i>	29
Checkpoint A		31
3 Prezentace	<i>Presentation</i>	33
3.1 Prezentace a výzva k otázkám	<i>Presentation and inviting questions</i>	33
3.2 Technické problémy	<i>Technical problems</i>	35
3.3 Otázky k objasnění	<i>Clarifying</i>	38
3.4 Otázky k obsahu	<i>Asking questions about the content</i>	41
3.5 Odpovědi	<i>Answers</i>	43
3.6 Pozdržení odpovědi	<i>Stalling</i>	46
3.7 Zdůraznění	<i>Emphasizing</i>	48

3.8	Ukončení prezentace	<i>Concluding the presentation</i>	51
4	Diskuse	<i>Discussion</i>	53
4.1	Výzva k diskusi	<i>Prompting the discussion</i>	53
4.2	Vyjádření názoru	<i>Giving an opinion</i>	56
4.3	Námitky a pochybnosti	<i>Doubts and objections</i>	59
4.4	Odmítnutí	<i>Rejecting</i>	62
4.5	Jak získat čas	<i>Buying time</i>	64
4.6	Souhlas	<i>Agreeing</i>	66
4.7	Zdůvodnění a předložení návrhů	<i>Reasoning and submitting proposals</i>	69
	Checkpoint B		73
5	Obtížné situace	<i>Critical situations</i>	75
5.1	Přerušení	<i>Interrupting</i>	75
5.2	Moderování bouřlivých diskusí	<i>Chairing heated discussions</i>	77
5.3	Jak zůstat u tématu a dodržet časový plán	<i>Keeping to the point and keeping within the time-limit</i>	80
6	Ukončení porady	<i>Closing the meeting</i>	84
6.1	Shrnutí a hlasování		
6.2	Rozdělení úkolů a odpovědnosti	<i>Assigning tasks and responsibilities</i>	87
6.3	Závěrečné formality	<i>Concluding formalities</i>	90
	Checkpoint C		91
	Klíč		91