

ОБЩУВАНЕ	A/ УМЕНИЕ ДА РАЗБЕРЕШ И ДА БЪДЕШ РАЗБРАН	С А А1 S1
	A1/ / Умение за декодиране на съобщения	
	S1/ / вербално	

ХОД НА УПРАЖНЕНИЕТО	<p>Упражнението има за цел да покаже на младежите как да подбират полезните информации от дадено съобщение: разговори, телефон, радио..., да го разберат, за да могат да го препредадат на други (да бъдат разбрани).</p> <p>Предварително, обучаващият е направил сравнително къси записи на диалози, разговори от ежедневието (радио, телефон, различни разговори).</p> <p>ФАЗА 1:</p> <p>Обучаващият пуска записа на един от участниците без да може останалата част от групата да чува (младежът може да прослуша още веднъж разговора, ако желае).</p> <p>ФАЗА 2:</p> <p>Младежът трябва да преразкаже на членовете на групата това, което е разбрал от чуването, със собствени думи.</p> <p>ФАЗА 3:</p> <p>Обучаващият пуска записа на цялата група. Всеки участник изказва мнението си за предаденото съобщение (евентуално с помощта на подготвени за целта фишове):</p> <ul style="list-style-type: none"> - съобщението предадено ли е правилно ? - липсват ли важни моменти ? Кои ? <p>Може да се постави задача на групата да формулира отново съобщението, ако не е било правилно предадено.</p> <p>ФАЗА 4:</p> <p>Упражнението се повтаря с други участници по желание.</p>	
	Продължителност	Необходими материали
	<p>Първият опит може да продължи от 20 до 25 мин. при разглеждане от групата или по около 15 мин. на ситуация.</p>	<p>Един видеозапис на телефонен разговор, съобщение оставено на тел. секретар, информации от радиото, диалози на професионална тема, „рекламации” в различни институции</p>

ОБЩУВАНЕ	A/ УМЕНИЕ ДА РАЗБЕРЕШ И ДА БЪДЕШ РАЗБРАН	С А А1 S2
	A1/ Умение за декодиране на съобщение	
S2/ невербално		

ХОД НА УПРАЖНЕНИЕТО	<p>Преди всичко става въпрос младите хора да разберат, че трябва да разпознават емоцията в другия и да си дават сметка за разликата между това, което се изразява и това, което другите възприемат.</p> <p>ФАЗА 1:</p> <p>Обучаващият показва в началото серия от лица, изразяващи различни емоции (страх, тъга, радост, изненада, гняв и т. н...). Групата трябва да определи емоциите изразени на всяко лице като всеки защитава собственото си мнение докато се стигне до съгласие и след това се преминава на следващото лице.</p> <p>ФАЗА 2:</p> <p>В тази фаза всеки участник тегли едно билетче, на което е посочено чувство, което трябва да бъде изразено с мимики пред групата. Групата трябва да разпознае за какво чувство става въпрос.</p> <p>В случай на несъгласие, обучаващият моли недоволните да покажат как биха изразили въпросното чувство.</p>	
	Продължителност	Необходими материали
	Фаза 1: 30 мин. Фаза 2: 30 мин.	<ul style="list-style-type: none"> • Комплект от снимки с лица изразяващи различни чувства • Торбичка с билетчета

ВЪЗМОЖНО РАЗШИРЯВАНЕ И ЗАДЪЛБОЧАВАНЕ:

1. Да се симулира разговор за наемане на работа от гледна точка на проявените емоции от двамата събеседника.
2. Да се анализират сцени от филми, изразяващи различни чувства, като се гледат отначало без звук, а след това със звук. Да се направи опит младежите да направят изводи за субективността на възприемането.

Коментар :

F Това упражнение е предназначено по-скоро за малки групи от (6-8), така че да може веднага да се открият неправилно декодирани послания.

ОБЩУВАНЕ	A/ УМЕНИЕ ДА РАЗБЕРЕШ И ДА БЪДЕШ РАЗБРАН	С А А1 S2
	A1/ Умение за декодиране на S2/ невербално	

ХОД НА УПРАЖНЕНИЕТО	<p>Обучаващият предлага на участниците да си изберат една професия или известна личност, която трябва да представят пред останалите с мимики. Групата трябва да открие за каква професия или личност става въпрос.</p> <p>Ако групата не може да познае :</p> <ul style="list-style-type: none"> -младежът може да предаде щафетата на друг, за да се види как той ще се справи. -групата получава правото да задава затворени въпроси (отговорите са с да или не). <p>ВАРИАНТИ:</p> <p>← Обучаващият показва на групата портрет (картина, реклама....) .</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Всеки изразява чувството, което портретът предизвиква в него; b) Сравняване на мненията. <p>↑ Обучаващият представя част от филм :</p> <ul style="list-style-type: none"> c) Групата наблюдава без звук; d) След това всеки отразява писмено чувствата изразени от актьорите; e) Групата наблюдава отново, но със звук; f) Обсъждане на това, което е забелязано първия път и втория със звук. 	
	Продължителност	Необходими материали
<p>Вариант 1: 40 мин. Вариант 2: 1 ч.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Портрет • Откъс от филм • Видео 	

Коментар :

Ф Тези упражнения могат да окуражат по-срамежливите участници да бъдат по-експресивни. Те могат да бъдат повод за разговор за значението на невербалното изразяване в комуникацията и за недобрият ефект на разминаване между вербалния и невербалния начин на изразяване.

Например, ако кажа на някого, че новата му прическа много му отива, но не го мисля искрено, той ще получи двете послания. Невербалното съобщение ще бъде по-силно възприето, но на подсъзнателно ниво. Ето защо лицето получаващо комплимента няма да се чувства добре без да разбира защо.

Може да бъде даден следният съвет:

« ако човек почувства безпокойство по време на разговор, трябва да се замисли дали има съответствие между вербалното и невербалното изразяване ».

ОБЩУВАНЕ	А/ УМЕНИЕ ДА РАЗБЕРЕШ И ДА БЪДЕШ РАЗБРАН	С.А А1-А2 S1
	A1/ Умение за декодиране на вербално и невербално съобщение A2/ Умение за изразяване по разбираем начин	
S1/ устно (думи и жестове)		

ХОД НА УПРАЖНЕНИЕТО	<p>Упражнението се състои в симулация на разговор за наемане на работа. То е предназначено да помогне на участниците да разберат позицията на техния евентуален събеседник, да бъдат разбрани от него и да бъдат подготвени за такива ситуации, които предизвикателства, те обикновено подценяват или надценяват.</p> <p>Обучаващият представя упражнението, което трябва да бъде изиграно и търси доброволци, които да влязат в ролята на работодатели и на търсещи работа (или стаж, практика).</p> <p>ФАЗА 1 : Подготовка</p> <p>Доброволците за ролята на работодател разсъждават върху нуждите и очакванията на шефа, който те ще представят (зидар, фризьор, търговец и т. н....) и се подготвят по съответния начин (какво ще кажат, как ще се държат). Тези, които приемат ролята на търсещия работа (или стаж) разсъждават върху въпросите, които трябва да се поставят на един шеф, поведението, което трябва да имат и „клопките”, които трябва да избегнат по време на такъв разговор.</p> <p>В това време обучаващият дава някои указания на останалите, за да може всеки участник да наблюдава активно това, което ще се случи по време на срещата. (Вж. таблиците).</p> <p>ФАЗА 2 : Разговор</p> <p>Всеки разговор между „работодателя” и „този, който търси работа” (или стаж) продължава между 15 и 20 минути, но може да бъде преустановен и преди това, ако някой от двамата се чувства зле в създадената ситуация.</p> <p>Останалите си водят бележки, но в никакъв случай не бива да се намесват в разговора.</p> <p>ФАЗА 3 : Изразяване на преживяното по време на разговора</p> <p>Всеки от участниците изразява това, което е изпитал по време на различните фази на разговора и общото впечатление, което му остава накрая. В този момент може да се намесва само обучаващият, за да помогне на всеки да изрази това, което е почувствал.</p> <p>ФАЗА 4 : Бележки на останалите членове на групата, които са наблюдавали</p> <p>Наблюдателите, всеки на свой ред изказва мнението си за това, което е установил (устно изказване, жестове, поведение) без да прави личностни оценки.</p> <p>ФАЗА 5: Последната фаза на упражнението е посветена на общо обсъждане на добрия начин на изказване и съответно поведение на базата на разговорите, които са проведени.</p>		
	Продължителност	Необходими материали	
	Продължителност: от 60 до 90 мин.	<ul style="list-style-type: none"> • Таблица за наблюдение 	

ВАРИАНТ:

В края на разговора, « този, който търси работа » излиза от стаята и групата обсъжда представянето му.

Той може да бъде придружен от други двама участника, които ще бъдат негови съветници, за по-доброто му представяне.

След това се връща в стаята и се опитва да приложи на практика дадените му съвети.

Групата изказва мнението си по това ново представяне и съвместно с участника разглежда точките, по които има нужда да положи повече усилия.

РАЗШИРЕНИЕ И ЗАДЪЛБОЧАВАНЕ:

На базата на представянето на доброволец (търсещ работа или стаж), останалите дават мнението си като се опират на критериите за оценка от таблиците (стр. 185 и 186).

След това групата описва в добър стил и правопис съдържанието на разговора.

По-нататък се обсъжда значението на облеклото и поведението по време на такава среща.

Примери:

- когато изглежда нерешителен, срамежлив, пасивен, чувства се неудобно.
- показва нервност, агресивност, арогантност.
- фамилиарничи, проявява грубост .

Таблица за наблюдение №1 : ВАШЕТО ПОВЕДЕНИЕ ЗА ВАС

Невербални елементи	Пасивен	Уверен	Агресивен
Паравербални сила на гласа	слаб	адаптиращ се (по-силен в групата)	силен
интонация	неутрална	топъл глас, адаптиран към съдържанието	преиграващ
вербален дебит	бавен	равномерен и спокоен	бърз
количество думи	говори малко, остава другите да говорят	говори колкото останалите	говори много, не оставя думата на другите
Невербални поглед	изплъзващ се	пряк контакт	фиксира събеседника
израз на лицето	мрачен	експресивност : мимиката е в съответствие с вербалното съдържание	нервен, неспокоен
положение на тялото	отпуснат, изтощен, затворен в себе си	гъвкав, на умерено разстояние	напрегнат, изпънат, прекалено близо до събеседника
движения на тялото	редки или нервни	спокойни, бавни, подчертаващи речта	неравномерни, бързи

Таблицата е от " Психиатрични грижи " n°79.

Таблица № 2 : ОБЩО РАЗВИТИЕ НА РАЗГОВОРА

ОБЩО ПОВЕДЕНИЕ

	--	-	+	++
Представителност				
Външен вид				
Тактичност-Учтивост				
Поведение				

ГЛАС

	--	-	+	++
Дебит				
Речник				
Структура на изреченията				
Връзка между изреченията				

МОТИВАЦИЯ

	--	-	+	++

ПОВЕДЕНИЕ

	--	-	+	++

Интерес към работното място				
Динамика				
Увереност				
Убедителност				

Начин на изслушване				
Поглед				
Жестове и движения				
Ръкостискане				

Таблица за наблюдение № 3 :

Отговорете на въпросите използвайки колоните + и –:

	+	-
Общо впечатление		
<ul style="list-style-type: none"> - Подобаващо ли е облеклото ? - Адаптирано ли е към предлаганото работно място ? - Има ли поддържан външен вид ? 		
Начин на изразяване		
<ul style="list-style-type: none"> - Разбираем ли е начинът на говорене ? - Правилно ли са построени изреченията ? - Дали са кратки, точни ? - Речникът адаптиран ли е към дадената ситуация ? 		
Поведение		
<ul style="list-style-type: none"> • Динамика Дали начина на представяне, на сядане, на разговор са на мотивиран, ентусиазиран човек • Учтивост Дали кандидатът не пуши, не дъвчи, избягва фамилиарничене, груби изрази, не прекъсва говорещия... • Владеене на чувствата си Дали кандидатът е спокоен, усмихнат....без нервни жестове, тикове, агресивни отговори, мълчание... • Организация Документите му на разположение ли са, води ли си бележки... • Внимание Дали е поставил уместни въпроси, бил ли е разсеян... • Тактичност Дали е избягвал критики, политически разговори, неморални изрази • Естествено поведение Има ли открито поведение, без да блъфира, без да се изхвърля... • Достойнство Дали избягва ласкателствата, оплакванията... 		

Таблица за наблюдение № 4 :

Докато участникът говори, всеки член на групата го оценява по шест критерия, за да изрази като какъв го възприема:

1. СКРОМЕН	7. ОСВОБОДЕН	13.ПОКАЗВА ЗРЕЛОСТ	19.ГОВОРИ ТРУДНО ПРЕД ПУБЛИКА
2 ПАСИВЕН	8. ДИНАМИЧЕН	14. УВЕРЕН В СЕБЕ СИ	20. НЕСПОКОЕН
3. АКТИВЕН	9. БЪРЗО МИСЛЕЩ	15.ДИРЕКТЕН ПОГЛЕД	21. ДОБРО НАМЕРЕН
4. ИЗПЛЪЗВАЩ СЕ ПОГЛЕД	10. НЕРВЕН	16. ПРАВИ ЕДНИ И СЪЩИ ЖЕСТОВЕ	22. ДИСКРЕТЕН
5. ОБЪРКАН	11. ОРИГИНАЛЕН	17. ИЗРАЗЯВА СЕ ЛЕСНО	23. АГРЕСИВЕН
6. ИНТЕРЕСУВА СЕ ОТ ДРУГИТЕ	12.СЛАБО МОТИВИРАН	18. ИЗКУСТВЕНО ПОВЕДЕНИЕ	24. ИНДИВИДУАЛИСТ

ОБЩУВАНЕ	A/ УМЕНИЕ ДА РАЗБЕРЕШ И ДА БЪДЕШ РАЗБРАН	С А А1-А2 S2
	A1/ Умение за декодиране на вербално и невербално съобщение A2/ Умение за изразяване по разбираем начин	
	S2/ писмено изразяване	

ХОД НА УПРАЖНЕНИЕТО	<p>Подготовка : Обучаващият предлага няколко примера за скорошни събития, които биха могли да бъдат теми за редактиране на документи:</p> <p>Примери : - Покана за празник;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проявяване на интерес към болен човек ; - Искане на документация от туристическа агенция; - Пожелания за рожден ден; - Търсене на стаж. <p>Всяка тема се отбелязва няколко пъти на различни листи, така че няколко участника да работят по една и съща тема.</p> <p>ФАЗА 1 :</p> <p>Всеки участник редактира писмо по тема изтеглена от предложените, от обучаващия. Без да знаят, няколко участника са изтеглили една и съща тема.</p> <p>ФАЗА 2 :</p> <p>Всеки участник прочита написаното от него писмо пред другите, а те трябва да определят каква е била темата.</p> <p>ФАЗА 3 :</p> <p>Участниците, които имат една и съща тема се събират в една група. На базата на написаното в различните писма, те редактират ново писмо, възможно най-пълно и го написват на черната дъска.</p> <p>ФАЗА 4 :</p> <p>Съставеният от всяка група текст се обсъжда и критикува от другите групи. Писмата се променят като се имат предвид забележките на участниците и след това се преписват различните писма.</p> <p>ФАЗА 5 :</p> <p>Обучаващият и участниците съставят списък на критериите позволяващи да се направи проверка дали писмата са достатъчно ясни.</p> <p>ОЦЕНКА:</p>
------------------------------------	--

	Писане на писма от този вид се иска от участниците в следващи по-късни срещи.	
	Продължителност	Необходими материали
	Фази 1 и 2: 1 час Фази 3, 4 и 5: около 1 час; различни в зависимост от времето необходимо за преписване.	<ul style="list-style-type: none"> • Листи с написани теми. • Дъска или големи листи за всяка група • Коркова дъска, кабарчета

Коментар :

F Целта на упражнението е участниците да придобият умения да съставят достатъчно ясно и разбираемо писма. Граматическата и правописна проверка може да бъде тема на по-специфична работа и трябва да се разграничат отделните цели при оценката.

F Преди осъществяване на това упражнение групата трябва да има вече известен опит за работа в група, дори и обучаващият да осигурява доброто регулиране на протичане на упражнението.

ОБЩУВАНЕ	A/ УМЕНИЕ ДА РАЗБЕРЕШ И ДА БЪДЕШ РАЗБРАН	С А А2 S2
	A2/ Умение за изразяване по разбираем начин	
S2/ писмено		

ХОД НА УПРАЖНЕНИЕТО	<p>Това упражнение се прави по двойки и има за цел участниците да придобият умения за точно писмено изразяване и работа по локализиране в пространството.</p> <p>Участниците разполагат с листи формат А4 съдържащи в лявата част на листа малки квадратчета, в които са нарисувани няколко прости геометрични фигури (по една в очертание). По средата на листа има линия и в дясната част се съдържат същите очертания като вдясно, но празни (вж. схемата).</p> <p>ФАЗА 1:</p> <p>Един младеж редактира в редовете, в центъра на листа, описание на фигурата, нарисувана вляво. След това прегъва лявата част обратно, така че неговият партньор да не може да види оригиналната рисунка, а само направеното описание.</p> <p>ФАЗА 2:</p> <p>Вторият младеж, който не е видял рисунката трябва да я направи въз основа на писмените описания, направени от първия участник.</p> <p>ФАЗА 3:</p> <p>Прави се сравнение ! И двамата съставят заедно описание на рисунката като се стремят да съставят възможно най-близък текст до рисунката.</p> <p>ВАРИАНТ</p> <p>Този текст може да бъде тестван от трети участник, което ще позволи да се провери още веднъж описанието.</p>	
	Продължителност	Необходими материали
	<p>Фаза 1: 20 мин. Фаза 2: 10 мин. Фаза 3: 20 мин.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Листи формат А4, подготвени в съответствие със схемата по-долу, от обучаващия.

Коментар :

F Това упражнение може да бъде направено по друг начин по отношение на пътя, който трябва да изминат младежите, когато търсят стаж и трябва да отидат до място известно на друг участник от групата.

<p>НАРИСУВАЙТЕ (по устно описание)</p>				
<p>ОПИШЕТЕ (какво виждате)</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>РАЗГЛЕДАЙТЕ</p>		<p>Прегънете</p>		
<p>Забележка : Упражнение адаптирано от " Програма за инструментално обогатяване" от Пр. ФЬОРШТАЙН.</p>				

ОБЩУВАНЕ

А/ УМЕНИЕ ДА РАЗБЕРЕШ И ДА БЪДЕШ РАЗБРАН

А3/ Умение за предаване на преживяно събитие

СА
А3
S1-S2

S1/ структурирайки своя разказ ясно и логично
S2/ използвайки детайли и уточнения

ХОД НА УПРАЖНЕНИЕТО

Цел : Всеки участник да осъзнае, че за да бъде разбран един разказ, той трябва да е достатъчно точен и ясен.

Участниците предлагат съвместно преживяно събитие.

Например :

• Първият учебен ден;

• Един обикновен ден в центъра за обучение;

• Един по-особен ден: посещение, мероприятие, ден на отворените врати...;

• Или събитие от видео запис.

...

Те трябва самостоятелно да се подготвят да го разкажат, като за целта разполагат с двадесетина минути.

Указания : В разказа трябва да има описание на различни действия и дейности, както и изпитани чувства.

Фаза 1:

- Всеки описва събитието писмено.

Фаза 2:

- Участниците разменят разказите си. Обучаващият раздава таблица, която ще бъде попълнена от този, който има задача да прочете текста. (таблицата по-долу)

Фаза 3:

- След прочитане на разказа, той се връща на неговия автор заедно с попълнената таблица, в която са отбелязани неясните неща.

Фаза 4:

- Авторът поправя текста си като има предвид направените забележки.

Таблица за попълване след прочитане на разказа :

В текста са отбелязани :	да	не	недостатъчно
Ориентири за място			
Ориентири за време			
Ориентири за действия (дейности...)			
Допълнения към дейностите (материали, инструменти...)			
Лица			
Общи впечатления, изпитани чувства			
Хронологичен ред			

Оценка:

Тя ще бъде направена за разказа на друго събитие, като тази работа може да бъде направена и вкъщи. Критериите за добър разказ могат да бъдат определени от цялата група.

Коментари:

Ⓕ Тук не става въпрос да се разглежда разказа като литературен жанр, а да се позволи на участниците (чийто начин на изразяване е обикновено много беден) да придобият умения да предадат събитие, на което са присъствали по един обикновен, но точен и разбираем начин.

Ⓕ Обучаващият може да предложи на всеки участник да конкретизира една или две цели за постигане и прогресиране с всеки следващ разказ. Този подход има двойно предимство. Първо всеки се ангажира лично в упражненията и второ обучаващият може да предложи евентуално специфична помощ за постигане на поставените цели. (Например : малки историйки, които трябва да бъдат подредени с цел придобиване на умения за поставяне в хронологичен ред, трансверсална работа съвместно с учителя по роден език.

Забележка

За участниците, за които писменото изразяване е изключително трудно, упражнението може да бъде направено устно или схематично пред групата, след индивидуална работа в продължение на 15 минути и след това да се избере начина на представяне или дори да бъде отложен за друг път.

Продължителност

Фаза: 1+2+3+4 : 2 часа най-малко

Необходими материали

Да се предвиди аудиовизуален помощен материал, ако никакво събитие преживяно от групата не може да послужи за разказ.

ФАЗА 1:

Всеки участник изтегля билетче, върху което е посочена тема на неговия телефонен разговор.

Например :

- Търсене на информация (автобус, влак, ...);
- Уговаряне или промяна на среща;
- Търсене на стаж в предприятие...

ФАЗА 2 :

По желание, двама участника възпроизвеждат последователно своята телефонна ситуация.

Групата наблюдава с цел попълване на таблица за оценяване :

	Недоста- тъчно	Доста- тъчно	Много добро	Допълнителни бележки
Съдържание на съобщението				
Представяне				
Последователност в идеите				
Изразяване на искането				
Глас и поведение				
Учтивост				
Бързина на говорене				
Увереност				
Използван речник				

ФАЗА 3 :

- Участниците могат да започнат отново, като имат предвид бележките направени от групата ;
- Участниците могат да изтеглят друга тема за разговор и го провеждат пред групата ;
- Други участници на свой ред симулират телефонен разговор.

ФАЗА 4 :

По-късно, участниците са поставени в реални ситуации.

Например: телефонен разговор с информацията на гара или автогара, за да попитат за разписание и цени на влак или автобус; разговор с предприятие, за да се попита дали е възможно да бъде проведена среща или стаж...

Таблица за оценяване:

Предварително трябва да се обсъдят съветите за провеждане на един добър телефонен разговор като евентуално се подготви фиш със съвети.

Продължителност	Необходими материали
Фаза: 1+2+3 = 1 час	Билетчета с теми за разговорите, които се изтеглят

ТЕЛЕФОНЪТ
Съвети за телефонен разговор

Подготвям се за разговора

Мисля да кажа :

- Ä Да попитам за човека, който най-точно би ми отговорил;
- Ä Моите координати;
- Ä Причините за моето обаждане;
- Ä Какво мога да предложа.

Внимание !

- Ä Изчаквам да ме изслушат;
- Ä Не говоря много бързо;
- Ä Подбирам изразите;
- Ä Внимавам за това, което ми се казва;
- Ä Опитвам се да завърша добре разговора.

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ЕДИН ДОБЪР ТЕЛЕФОНЕН РАЗГОВОР

При всяка една ситуация :

- Ä Започвайте разговора винаги с поздрав;
- Ä Представете се;
- Ä Усмихвайте се... вашият глас също се усмихва и вие ще говорите приветливо и приятно;
- Ä Говорете отчетливо, бавно и достатъчно силно;
- Ä Изразявайте се точно и сбито. Съставяйте ясни, кратки и прости изречения;
- Ä Започвайте веднага с основния проблем, вашият събеседник няма време за губене;
- Ä Не забравяйте да кажете „довиждане” в края на разговора;
- Ä Да се предвиди хартия и химикал за водене на бележки.

За да предадете по-късно телефонен разговор :

- Ä Отбележете деня и часа на разговора;
- Ä Отбележете името на лицето, с което разговаряте както и организацията, която представлява. Ако не го познавате, помолете го да каже името си буква по буква;
- Ä Отбележете отделните части на телефонния разговор, с кого е воден разговора, място, време, тема на обаждането и какво следва от него;
- Ä Ако става въпрос за определяне на среща не забравяйте да отбележите името на лицето, с което ще се срещате, както датата и часа на срещата.