

## Tárgytematika / Course Description

### Szervezeti kommunikáció

ALPIVA1021

**Tárgyfelelős neve /**

**Teacher's name:** dr. Pongrácz Attila

**Félév / Semester:** 2021/22/1

**Beszámolási forma /**

**Assesment:** Vizsga

**Tárgy heti óraszám /**

**Teaching hours(week):** 0/0/0

**Tárgy féléves óraszám /**

**Teaching hours(sem.):** 9/0/0

---

### OKTATÁS CÉLJA / AIM OF THE COURSE

A tantárgy célja, hogy a hallgatók a kurzus során átfogó képet kapjanak a szervezeti kommunikáció alapelveiről, elméleti és gyakorlati háttéréről. Ismerjék meg a szervezeti kommunikáció fő funkcióit, csatornáit, irányait, formáit, valamint az azt befolyásoló tényezőket.

---

### TANTÁRGY TARTALMA / DESCRIPTION

A tantárgy főbb szakirodalmi forrásai; A kommunikáció funkciói (érzelmi, motivációs, információs, ellenőrzési); folyamata, elemei (csatorna, üzenet, kódolás, gondolat, üzenetátadás, észlelés, dekódolás, értelmezés, küldő, zajok, fogadó, visszacsatolás) és eszközei; A kommunikáció típusai (közvetlen, közvetett, egyoldalú, egyirányú, kétirányú); A szakmai és a szervezeti kommunikáció; A lefelé irányuló kommunikáció (célok megvalósítása, munkavégzési utasítások, elvárások, szabályok közlése, visszajelzés a teljesítményről, nevelő szándékú üzenetek); A fölfelé irányuló kommunikáció (problémák közlése, javaslatok a fejlesztésre, beszámolók készítése, sérelmek, viták közlése); Horizontális kommunikáció, informális kommunikáció; Kommunikációs formák (hivatalos kommunikációs utak, nem hivatalos beszélgetések, hirdetések, körlevelek, értekezlet, érdekképviselő, tárgyalás); A kommunikációt befolyásoló tényezők (akadályozó és támogató tényezők).

---

### SZÁMONKÉRÉSI ÉS ÉRTÉKELÉSI RENDSZERE / ASSESSMENT'S METHOD

**Aláírás feltétele:** Részvétel a konzultációkon.

**Vizsgára bocsátás feltétele:** A tantárgy vizsgajeggyel zárul, amelynek a feltétele egy 4-8 oldalas házi dolgozat (esettanulmány) megírása és a félévi konzultáció során megbeszélte időpontban történő szóbeli bemutatása.

A dolgozat tárgya egy konkrét oktatási (esetleg gazdasági, pénzügyi, közigazgatási, vagy tudományos) intézmény szervezeti kommunikációjának a bemutatása és elemzése.

A házi dolgozat megírásának szempontjai:

- a szervezet neve; fő profilja, tevékenységi köre, felépítése
- a foglalkoztatottak összetétele (nem, kor, iskolai végzettség, szakképzettség, munkakör)
- a döntéshozatal szintjei és hatáskörei, felelősségi viszonyai
- munkakultúra, szervezeti kultúra jellemzése
- a teljesítményértékelés módszerei és jellemzői, a szervezeten belüli bér- és javadalmazási rendszer
- a szervezeten belüli tudásmenedzselés sajátosságai
- a szervezeten belüli konfliktuskezelés módszerei, eszközei
- a szervezeti kommunikáció elvei és gyakorlata 2-3 példa alapján
- a szervezeti kommunikáció fejlesztésének lehetőségei, következtetések és javaslatok megfogalmazása
- a feldolgozott szakirodalom

---

## KÖTELEZŐ IRODALOM / OBLIGATORY MATERIAL

Bakacsi Gyula: Szervezeti magatartás és vezetés KJK. Bp., 1998.

Barlai Róbert – Kővágó György: Krízismenedzsment, kríziskommunikáció. Századvég, Budapest, 2004.

Bergner, Thomas M. H.: Burnout. A kiégés megelőzése 12 lépésben. Z-Press, Miskolc, 2012.

Blanchard, Ken – Carlos, John P. – Randolph, Alan: Empowerment. A felelősség hatalma. Edge 2000, Bp., 2007.

Chapman, Garry – White, Paul: A munkahelyi elismerés 5 nyelve. Útmutató az eredményes, személyre szabott motiváció gyakorlatához. Harmat, Budapest, 2015.

Dajnoki Krisztina: A vezetés és a kommunikáció összefüggései. Letölthető: <http://www.date.hu/acta-agraria/2003-10/dajnoki.pdf>

Dobák Miklós: Szervezeti formák és vezetés. Akadémiai Kiadó, Bp., 2006.

Dobák Miklós – Antal Zsuzsanna: Vezetés és szervezés. Szervezetek kialakítása és működtetése. Akadémiai Kiadó, Bp., 2013.

Kalmár Elvira – Kertész Tibor – Pontyos Tamás – Vágvölgyi Gusztáv – Bárdos Ferenc: Hogyan? Tovább! – Szervezetfejlesztés civileknek. Ökotárs Alapítvány, Bp., 2005. Letölthető: [http://www.okotars.hu/sites/default/files/Hogyan\\_Tovabb\\_-\\_Szervezet\\_Fejlesztes\\_civileknek.pdf](http://www.okotars.hu/sites/default/files/Hogyan_Tovabb_-_Szervezet_Fejlesztes_civileknek.pdf)

Kao, John: Ötletgyár avagy a kreatív szervezet. SHL Hungary, Bp., 1999.

Klein Balázs, Klein Sándor: A szervezet lelke. Edge 2000 Kiadó, Bp., 2008. (15. fejezet: Befolyásolás,

meggyőzés, hatalom, és politika. 563-604. o.)

Klein Sándor: Vezetés- és szervezetpszichológia. Edge 2000, Bp., 2009. (15. fejezet: Kommunikáció a szervezetben 413-444. o.)

Komor Levente: Szervezeti kommunikáció. SZIE GTK, Gödöllő, 2008.

Kotter, John – Rathgeber, Holger: Olvad a jéghegyünk. Változás és siker bármilyen körülmények között. Trivium Kiadó, Budapest, 2007.

Lővey Imre – Nadkarni, Manohar S.: Az örömteli szervezet. HVG Kiadó, Bp., 2008.

N. Kollár Katalin - Szabó Év: Pszichológia pedagógusoknak. Osiris Kiadó, Budapest, 2004. (Ebből első sorban a 21. 18. /Osztálytermi kommunikáció, tanár-diák interakciók fejezet – 353-376. o.). Letölthető: [http://www.tankonyvtar.hu/hu/tartalom/tamop425/2011\\_0001\\_520\\_pszichologia\\_pedagogusoknak/adatok.html](http://www.tankonyvtar.hu/hu/tartalom/tamop425/2011_0001_520_pszichologia_pedagogusoknak/adatok.html)

Karl Erik Rosengren: Kommunikáció. TYPOTEX, Bp, 2004. (V. Szervezeti kommunikáció fejezet 127-160. o.)

Solomon, Muriel: Nehéz főnökök, nehéz kollégák. HVG, Bp., 2002.

Szervezeti kommunikáció. Tanulmány. Budapest, 2010. Letölthető: [http://www.algyo.hu/adat-strategiak/AROP/szervezeti\\_komm.pdf](http://www.algyo.hu/adat-strategiak/AROP/szervezeti_komm.pdf)

Oktató: Dr. Pongrácz Attila