

Tárgytematika

| | |
|--------------------------|---|
| Félév: | 2012/13/2 |
| Tárgynév: | Munkahelyi protokoll, állásinterjú |
| Tárgykód: | ALTKAA5151 |
| Felelős szervezet neve: | Társadalomtudományi, Felnőttképzési és Közművelődési Intézeti Tanszék |
| Felelős szervezet kódja: | AA17 |
| Tárgyfelelős neve: | Dr. Lanczendorfer Zsuzsanna |
| Tárgy követelménye: | Évközi jegy |
| Tárgy heti óraszám: | 0/0/0 |
| Tárgy féléves óraszám: | 8/0/0 |

Oktatás célja:

A **tárgy célja**, hogy átfogó és egyben használható ismereteket nyújtson a hallgatók számára az illem, protokoll, viselkedéskultúra tárgykörében. Első lépésként az állásinterjú általános szabályaival, majd a munkahelyi viselkedéskultúrával ismerkedhetnek meg. Az előadások anyagának túlnyomó részét a ma is érvényben lévő illemszabályok, protokollismeretek alkotják, melyek a magánélet és a közélet különböző területein való ...könnyebb boldogulást” segítik.

Tantárgy tartalma:

1. Fogalommagyarázatok: illem, protokoll, etikett
2. Kultúra és kommunikáció
3. A mindennapi társas érintkezés legalapvetőbb ...szabályai”: bemutatkozás, bemutatás, tegezés, magázás
4. A névjegy használata
5. Az ajándékozás illemszabályai
6. Étkezési kultúra (étterem, evőeszköz, étkezés stb.)
7. A stílusos öltözködés ABC-je
8. Az állásinterjú ...szabályai”
9. Üzleti protokoll
10. Üzleti levelezés
11. Protokoll a diplomáciai életben

Számonkérési és értékelési rendszere:

A félév évközi jeggyel zárul, melynek feltétele egy eredményes zárthelyi dolgozat megírása.

Kötelező irodalom:

1. Ajánlott irodalom:

2. Ottlik Károly: Protokoll, Protokoll '96 Kiadó, Budapest

Tárgytematika

| | |
|---------------------------------|---|
| Félév: | 2012/13/2 |
| Tárgynév: | Munkahelyi protokoll, állásinterjú |
| Tárgykód: | ALTKAA5151 |
| Felelős szervezet neve: | Társadalomtudományi, Felnőttképzési és Közművelődési Intézeti Tanszék |
| Felelős szervezet kódja: | AA17 |
| Tárgyfelelős neve: | Dr. Lanczendorfer Zsuzsanna |
| Tárgy követelménye: | Évközi jegy |
| Tárgy heti óraszám: | 0/0/0 |
| Tárgy féléves óraszám: | 8/0/0 |

Kötelező irodalom:

3. Hidasi Judit (szerk.): Kultúra, viselkedés, kommunikáció, Közgazdasági és Jogi Könyvkiadó, Bp., 1992
4. Fábri Anna (szerk.): A művelt és udvarias ember, Mágus, 2001
5. Kepes Ágnes – Dr. Sille István: Protokoll és etikett a gyakorlatban, Akadémiai Kiadó, Bp., 2006
6. Roy Strong: Lakoma, Magyar Narancs – Atheneum Kiadó, Bp., 2006
7. Peter Veruki: A 250 leggyakoribb állásinterjú kérdés, ford.: Halász Éva, Alexandra, Pécs, 2000
8. Görög Ibolya: Protokoll az életem, Atheneum Kiadó
9. Sille István: Az etikett és a protokoll kézikönyve, Közgazdasági és Jogi Könyvkiadó, Bp., 1989
10. Marjabelle Young Stewart, Elisabeth Lawrence: A jó modor etikettje, Jokerex Kiadó 2001
11. Etikett és protokoll, Idegenforgalmi Alapítványi Iskola és Szálloda, Bp., 1992
12. Gyarmati Ildikó: Egyházi protokoll – viselkedési tanácsok hívőknek és nem hívőknek, Atheneum 2000 Kiadó
13. Vámos Lászlóné: Üzleti protokoll, [HVG-Orac Lap- és Könyvkiadó Kft.](#), Budapest, 2004
14. F. Dornbach Mária (szerk.): Üzleti levelezés a gyakorlatban – az üzleti partnerekkel és hivatalokkal folytatott kommunikáció gyakorlati kézikönyve, Dashöfer, Budapest, 1999

Oktató: Horváth Nóra