

Tárgytematika / Course Description

Etikett és protokoll

ANISMA1351

Tárgyfelelős neve /

Teacher's name: dr. Horváth Nóra

Félév / Semester: 2016/17/1

Beszámolási forma /

Assesment: Folyamatos számonkérés

Tárgy heti óraszám /

Teaching hours(week): 0/2/0

Tárgy féléves óraszám /

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

OKTATÁS CÉLJA / AIM OF THE COURSE

A kurzus keretében megismert viselkedéskultúrát, etikettet, protokollt érintő alapvető fogalmak, szabályok alapján a hallgató képes egyszerűbb, képesítéséhez kapcsolódó szakmai, társasági, társadalmi szituációkban (szakmai program szervezése, hivatalos vendéglátás) a szervezési, lebonyolítási feladatokban közreműködni. Képes szakmai helyzetekben a szakmai etikettnak megfelelően viselkedni, egyes helyzetekben (bemutakozás, bemutatás, köszönés, társalgás, interjú, közös étkezések, konfliktuskezelés) a magyar etikett és protokoll szabályai szerint eljárni. Nyitott nemzetközi helyzetben a mindennapi élethez kapcsolódó kulturális tartalmak, esetleges félreértések elemzésére, helyrehozatalára. Tudja, hogy etikett, protokoll témában mely források alapján tájékozódhat. Képes egy idegen nyelven az ismerkedéshez, eligazításhoz kapcsolódó alapvető szituációk megoldására.

TANTÁRGY TARTALMA / DESCRIPTION

1. hét

Bevezetés az etikett és a protokoll világába. Alapfogalmak. Célok. Protokoll régen és ma.

2. hét

Általános viselkedési szabályok (köszönés, megszólítás, bemutatás, bemutatkozás, társalgás. A jó megjelenés, az öltözködés követelményei formális helyzetekben

3. hét

Etikett a munkahelyen. Levelezés pragmatikai szabályai. Tárgyalási protokoll. Névjegyhasználat, pontosság.

4. hét

Rendezvényszervezés alapjai. Szakmai rendezvények szervezése. Álló és ültetett alkalmak. Megrendelők és

5. hét

Étkezési kultúra, terítés, felszolgálás

6. hét

Egyéb rendezvények: konferenciák, sajtótájékoztatók, projektmegvalósításhoz kapcsolódó nyilvános események, társadalmi kapcsolattartást célzó rendezvények

7. hét

Protokoll és etikett nemzetközi közegben, a nemzetközi szakmai kontextushoz szükséges interkulturális tudás alapjai

8. hét

Zárthelyi dolgozat

9. hét

Rendezvényszervezési projekt megvalósítása: A.) kari karácsonyi rendezvény megszervezése (koncert és fogadás). B.) Országos diákköri konferencia előkészítése. C.) hallgatókkal egyeztetett rendezvény tervezése, megvalósításához kapcsolódó tevékenységek.

A program alapján meghívók elkészítése (minta alapján). Meghívottak listái. VIP vendégek. Regisztrációs lista készítése. Vendéglátás formájának meghatározása

10. hét

Vendéglátás megrendelése, a vendéglátáshoz kapcsolódó protokoll

11. hét

Rendezvényen hostessek feladatai. Hostessek megjelenése. Regisztráció. Kitűzők, névkártyák. Rangsorok. Ültetések. Sajtókonferencia.

12. hét

A rendezvény vendégeinek fogadása. Ünnepség (koncert vagy konferencia megnyitó) forgatókönyve. Előadókkal, VIP személyekkel kapcsolatos teendők.

13. hét

Szabadidős programok (social events)

14. hét

A projekt megvalósításával kapcsolatos reflexiók. Önértékelés, kurzusértékelés.

SZÁMONKÉRÉSI ÉS ÉRTÉKELÉSI RENDSZERE / ASSESSMENT'S METHOD

A félév teljesítésének feltételei:

1.) 1 zárthelyi dolgozat megírása (elégséges 60 %-tól) 50 %.

A zárthelyi dolgozat kiváltható, amennyiben a hallgató részt vesz hallgatói segítőként a 2016. október 26-27. szervezett kari nemzetközi konferencia megvalósításában és tapasztalatairól egy max. 3. oldalas reflektív naplót benyújt. A reflektív napló megfigyeléseit, tapasztalatait tartalmazza a konferenciaregisztráció, a konferenciacsomag, a plenáris előadás és a fogadás megvalósításával kapcsolatos protokoll, etikett és rendezvényszervezési elemek áttekintésével (az 1-7. héten tárgyalt témákban).

2.)Részvétel projektfeladat megvalósításában, csoportmunkában (rendezvényszervezési projekt) 50 %

KÖTELEZŐ IRODALOM / OBLIGATORY MATERIAL

Lőcsei Judit (2001) *Etikett és protokoll alapjai*. Bp., Szókratész Külgazdasági Akadémia

Kepes Ágnes és Sille István (2006) *Protokoll és etikett a gyakorlatban*. Bp., Akadémiai Kiadó Zrt.

órai jegyzetek