

Tárgytematika / Course Description

Tárgyalási stratégiák, prezentációs technikák

KGLM_VKTM002

Tárgyfelelős neve /

Teacher's name: Rámháp Szabolcs

Félév / Semester: 2019/201

Beszámolási forma /

Assesment: Beszámoló (háromfokozatú)

Tárgy heti óraszám /

Teaching hours(week): 0/0/0

Tárgy féléves óraszám /

Teaching hours(sem.): 0/6/0

OKTATÁS CÉLJA / AIM OF THE COURSE

A tantárgy szerepe a képzés céljának megvalósításában:

A tantárgy oktatásának alapvető célja a tárgyalás üzleti életbeli interpretációi, jellegzetes aspektusainak feltérképezése, továbbá a prezentációs technikák elsajátítása. A tárgy keretében a hallgatók ismereteket szereznek ahhoz, hogy megfelelő eszköztárat tudjanak felvonultatni tárgyalásaik, üzleti megbeszéléseik során. A tananyag megismerteti az egyes területek elméleti vonatkozásaival és gyakorlati alkalmazásaival.

A tantárgy célja, hogy a tananyag elsajátítása révén a hallgatók képessé váljanak a kommunikációval történő befolyásolás lehetőségeinek alkalmazására, hatékonyan legyenek képesek nézeteiket kifejteni, álláspontjukat megvédeni, jó megállapodásokat megkötni, mind az életben, mind munkahelyükön versenyelőnyre szert tenni. A tanórák során a hallgatók megismerik a tárgyalások dinamikáját, fejlesztik a kedvezőbb tárgyalási pozíció eléréséhez szükséges kommunikációs és interperszonális készségeiket, megismerik a sikeres tárgyalások módszertanát és eszköztárat, tudatosan alkalmazzák a tárgyalásvezetési technikákat és stratégiákat.

A tantárgy témájának szakmai háttere, indokoltsága:

A Tárgyalási és prezentációs technikák tantárgy során a hallgatók megismerik az üzleti kommunikáció sikerességét befolyásoló két tényezőt, amelyeknek a szakirodalma jelentős, a megjelent publikációk lehetővé teszik a tématerület színvonalas oktatását. Az alapvető ismeretek elsajátítása mellett a tárgy a tárgyalási és prezentációs feladatok sikeres megoldásához szükséges kompetenciák fejlesztésére fókuszál; tárgyalási esettanulmányok, szituációs gyakorlatok, prezentációk készítése teszi gyakorlativá.

TANTÁRGY TARTALMA / DESCRIPTION

1. hét: Bevezetés, kommunikációs alapok
2. hét: Kompetenciateszt kitöltése – politikai kompetenciák felmérése
3. hét: Az első benyomás varázsa
4. hét: A hatásos beszéd alapjai
5. hét: A nonverbális kommunikáció
6. hét: Az előadás szerkezete
7. hét: Előadás közben
8. hét: Típek, trükkök és tipikus hibák az előadáshoz

9. hét: Üzleti tárgyalás
10. hét: Egy speciális tárgyalás: az állásinterjú
11. hét: Viták és konfliktuskezelés
12. hét: Értekezlet
13. hét: Személyiségteszt: vezetési stílusok
14. hét: Összefoglalás
-

SZÁMONKÉRÉSI ÉS ÉRTÉKELÉSI RENDSZERE / ASSESSMENT'S METHOD

A számonkérés módja:

Írásbeli teszt a kijelölt kötelező és ajánlott irodalmakból és az órákon elhangzott anyagokból: 50 pont

Prezentációk: 30 pont

Órai gyakorlatok: 20 pont

Az értékelés:

0 - 50 pont: elégtelen

51 - 65 pont: elégséges

66 - 80 pont: közepes

81 - 90 pont: jó

91 - 100 pont: jeles

KÖTELEZŐ IRODALOM / OBLIGATORY MATERIAL

Borgulya Ágnes – Somogyvári Márta (2007) Kommunikáció az üzleti világban. Akadémiai Kiadó: Budapest

Blahó András, 1999. Térjünk a tárgyra! Tárgyalástan. Budapest, Aula Kiadó Kft

Borgulya Istvánné, 1996. Üzleti kommunikáció kultúrák találkozásában. Pécsi Tudományegyetem KTK: Pécs

Carnegie, Dale, 1992. Sikerkalauz. Minerva Kiadó, Budapest.

Cohen, Herb, 1992. Bármit meg tud tárgyalni. Budapest, Bagolyvár Könyvkiadó

Deme László - Grétsy László - Wacha Imre (szerk.), 1999. Nyelvi illemtan. Budapest, Szemimpex Kiadó

Dunckel, Jacqueline, 1994. Üzleti illemkódex. Budapest, Park Könyvkiadó

Falkné Bánó Klára, 2005. Kultúraközi kommunikáció. Perfekt Kiadó: Budapest,

Konczos-Szombathelyi Márta 2008. Kommunikáló kultúrák. L'Harmattan Kiadó: Budapest

Langer Katalin - Raátz Judit 1999. Üzleti kommunikáció. Nemzeti Tankönyvkiadó: Budapest

L. Aczél Petra, 2001. Retorika. Krónika Nova Kiadó: Budapest

Ottlik Károly, 2004. Protokoll. Budapest, Panoráma

Pálincás Jenő (szerk.), 2000. Üzleti kommunikáció. BDF: Budapest

Pease Allan: Testbeszéd (Park könyvkiadó) (kiadási év mindegy, ugyan az mind.)

Robbins – DeCenzo – Coulter (2015): Fundamentals of Management. Essential Concepts and Applications (9th edition) Pearsons Publishing, London.

Roger Dawson: Nyerő tárgyalási technikák, Bagolyvár Kiadó, 1999

Roger Fisher–William Ury–Bruce Patton: A sikeres tárgyalás alapjai, Bagolyvár Kiadó, 1997

Sille István (2005) Illem, etikett, protokoll. Akadémiai Kiadó: Budapest

Whetten – Cameron (2016): Developing Management Skills (9th edition). Pearsons Publishing, London.