

## Tárgytematika / Course Description

### Tárgyalási stratégiák, prezentációs technikák

KGNM\_VKTM002

**Tárgyfelelős neve /**

**Teacher's name:** Rámháp Szabolcs

**Félév / Semester:** 2019/20/2

**Beszámolási forma /**

**Assesment:** Beszámoló (ötfokozatú)

**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 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 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

Időszak	A feldolgozandó tananyag témája
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

### Félévközi hallgatói munka:

- Beszámoló írásban a kijelölt kötelező és ajánlott irodalmakból és az órákon elhangzott anyagokból: 40p
- Prezentációk: 40p
- Évközi feladatok: 20p

### Az értékelés módja:

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 illetan. 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.