

Tárgytematika

Üzleti tárgyalások 2. nyelv

LGB_IT026_2

Tárgyfelelős neve: dr. Tompos Anikó

Félév: 2012/13/2

Beszámolási forma: Vizsga

Tárgy heti óraszám: 0/0/0

Tárgy féléves óraszám: 0/12/0

OKTATÁS CÉLJA

A tantárgy célja

- az üzleti megbeszélés és tárgyalás, mint műfajok az adott (angol, francia, német, olasz) kultúrára jellemző fázisainak elsajátítása;
- a tárgyalások során előforduló nyelvi funkciók megbeszélése;
- a hallásértés és beszédképesség, valamint a megbeszélésekkel és tárgyalásokkal kapcsolatos készségek és kompetenciák (elnöki teendők, közbeszólás, rövid prezentáció, együttműködés, konszenzuseresés, alkudozás, jegyzőkönyv-készítés, stb.) fejlesztése;
- a nyelvi funkciókhoz tartozó udvarias, hivatalos kifejezések begyakorlása.

A tárgy során a hallgatók

- az adott idegen nyelven megismerkednek a tárgyalások szerkezetével, nyelvhasználatával és egyszerűbb elméleti kereteivel (tárgyalási és tárgyalói típusok, taktikák, stb.);
- a megszerzett elméleti tudást gyakorlati környezetben hasznosítják;
- képesek lesznek önállóan megbeszéléseket levezetni, azokon részt venni és tárgyalni.

TANTÁRGY TARTALMA

Az alábbi, konzultációkra lebontott tantárgyi tematika tájékoztató jellegű keret-tantárgyprogram. A különböző nyelveken oktatott kurzusok kb. 70%-ban felelnek meg a keret-tantárgyprogramnak. Az adott nyelven oktatott tárgy pontos tantárgyprogramját a Nemzetközi Kommunikáció Tanszék honlapján található, nyelvek szerint lebontott tantárgyprogramok tartalmazzák.

1-2. konzultáció: A feldolgozandó tananyag témája

Kurzusleírás, követelmények. A megbeszélések típusai. A levezető elnök szerepe, a cél meghatározása, felkészülés. Bevezető megjegyzések készítése. Diagramleírás. Rövid prezentációk. Információk kérése és adása. Közbeszólások és kezelésük. Tisztázás, magyarázat kérése és adása. Döntéshozatal. A döntés elhalasztása. A megbeszélés lezárása. Záró megjegyzések készítése. Megbeszélések szimulációja.

3-4. konzultáció: A feldolgozandó tananyag témája

A tárgyalások típusai. Tárgyalótípusok, tárgyalási technikák. Konfliktuskezelés. Felkészülés a tárgyalásra: az erőegyensúly felmérése, prioritások, lehetséges engedmények, alsó határ meghatározása. A bevezető megjegyzések elkészítése. Alku és engedmények. Elfogadás és megerősítés. Visszautasítás, új ajánlat. A tárgyalás lezárása. Összefoglalás és jövőbeni tennivalók. . Eredménytelen tárgyalások. Záró megjegyzések készítése. Tárgyalások szimulációja.

SZÁMONKÉRÉSI ÉS ÉRTÉKELÉSI RENDSZERE

A féléves aláírás feltétele:

3-5 A/4 oldalas (Times New Roman 12, másfeles sortáv) az adott idegen nyelven írott írásbeli dolgozat a saját tárgyalási tapasztalatokból, vagy ezek hiányában egy magyar nyelvű tárgyalásokkal foglalkozó szakkönyv idegen nyelvű ismertetése.

Vizsga:

A kurzus szóbeli vizsgával zárul (tárgyalási feladat megoldása párokban vagy az oktatóval egyénileg)

Az értékelés módja:

szerkezet: 20 pont
regiszter: 30 pont
szókincs, kifejezések: 50 pont

0 - 50 %	elégtelen
51 - 65 %	elégséges
66 - 80 %	közepes
81 - 90 %	jó
91 - 100 %	jeles

KÖTELEZŐ IRODALOM

Az adott nyelven oktatót tárgy kötelező és ajánlott irodalmát, hasznos linkeket a Nemzetközi Kommunikáció Tanszék honlapján található, nyelvek szerint lebontott tantárgyprogramok tartalmazzák.