

FIȘA DISCIPLINEI COMUNICARE ȘI NEGOCIERE ÎN AFACERI

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA „ATHENAEUM” DIN BUCUREȘTI
1.2. Facultatea	ȘTIINȚE ECONOMICE
1.3. Departamentul	ȘTIINȚE ECONOMICE
1.4. Domeniul de studii	MANAGEMENT
1.5. Ciclul de studii	LICENȚĂ
1.6. Forma de învățământ	Cu frecvență
1.7. Programul de studii/ Calificarea	MANAGEMENT
1.8. Limba de studiu	ROMÂNĂ

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	COMUNICARE ȘI NEGOCIERE ÎN AFACERI						
2.2 Titularul/titularii activităților de curs					Email (adresa instituțională):		
2.3 Titularul/titularii activităților de seminar					Email (adresa instituțională):		
2.4 Anul de studiu	II	2.5 Semestrul	III	2.6 Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei	O
2.8. Numărul de credite ECTS	5						

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1 Număr de ore pe săptămână	4	din care:	2	3.3 seminar/laborator	2
3.2 curs					
3.4 Total ore din planul de învățământ	56	din care:	28	3.6 seminar/laborator	28
3.5 curs					
3.7. Total ore de studiu pe semestru (număr ECTS * 25 ore)					125
3.8. Total ore studiu individual (3.7. – 3.4.)					69
<i>Distribuția fondului de timp de studiu individual</i>					<i>ore</i>
Studiul după manual, suport de curs, notițe și bibliografie					26
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					17
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate și prezentare, portofolii și eseuri					24
Tutoriat					
Examinări					2
Alte activități.....					

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	Studiul prealabil a disciplinelor: economie (micro si macro) management; managementul resurselor umane
4.2. de competențe	

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	Săli de curs dotate cu aparatură multimedia/Acces Platforma online sau alte mijloace de comunicare online*
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	Săli dotate cu aparatură multimedia și conectare la internet/Acces Platforma online sau alte mijloace de comunicare online*

**Pe perioada desfășurării activitatilor didactice in sistem online*

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	C1 Identificarea, analiza și gestionarea elementelor care definesc mediul intern și extern al organizației prin diagnosticare și analiză SWOT C5 Fundamentarea, adoptarea și implementarea deciziilor pentru organizații de mică complexitate (în ansamblu sau pe o componentă)
Competențe transversale	CT1 Aplicarea principiilor, normelor și valorilor eticii profesionale în cadrul propriei strategii de muncă riguroasă, eficientă și responsabilă CT2 Identificarea rolurilor și responsabilităților într-o echipă plurispecializată și aplicarea de tehnici de relaționare și muncă eficientă în cadrul echipei

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Dezvoltarea abilităților de comunicare și negociere
7.2 Obiectivele specifice	- Cunoașterea și stăpânirea de diverse tehnici și stiluri de negociere și a conflictelor care pot apărea în relațiile interpersonale. - Cunoașterea și înțelegerea de idei și opinii pe curent mediu social-economic în România și alte țări și / sau regiuni.

8.1 Conținutul disciplinei Curs	Metode de predare	Nr. ore	Recomandări pentru studenți
<i>Capitolul</i>			
1. Considerații generale despre afaceri: Afacerea: etape și caracteristici. Condiții pentru a reuși	Prelegere, dezbateri, studii de caz	2	Parcurgerea suportului de curs Participarea activă și calitativă la orele de curs
2. „Starea de spirit marketing” și cuplul Tehnologie x Piață	Idem	2	Idem
3. Planul afacerii - instrument de negociere cu instituțiile financiare	Idem	2	Idem
4. Comunicarea interpersonală în afaceri: tipologia clienților; tehnici de comunicare; filtrele care pot afecta calitatea comunicării interpersonale în negocieri și mecanica exprimării;	Idem	2	Idem
5. Cuvinte și expresii recomandate a fi utilizate în relațiile de afaceri	Idem	2	Idem
6. Reguli de formulare a reclamațiilor. Reguli de răspuns la reclamații. Reguli pentru a vorbi la telefon	Idem	2	Idem
7. Negocierea - caracteristici și etape	Idem	2	Idem
8. Stiluri și tehnici de negociere. Principii și reguli pentru a reuși în negocieri	Idem	2	Idem
9. Tipuri de negociatori și stiluri de negociere. Tehnici și tactici de negociere	Idem	2	Idem
10. Redactarea propriului Curriculum Vitae; Redactarea Scrisorii de motivații; Prezentarea la interviul pentru angajare	Idem	2	Idem
11. Crearea și dezvoltarea spiritului de echipă	Idem	2	Idem
12. Cadrul conceptual al reușitei. Potențialul psihologic al învingătorului. Strategiile mentale ale reușitei	Idem	2	Idem

13. Particularități internaționale ale mediului de afaceri: comunicarea de afaceri și negocierea în țările europene și în S.U.A.	Idem	2	Idem
14. Particularități internaționale ale mediului de afaceri: comunicarea de afaceri și negocierea în țările asiatice și în țările orientale	Idem	2	Idem
Bibliografie Obligatorie: Suport de curs în format electronic Coman Alina – Tehnici de comunicare. Proceduri și mecanisme, București, 2008 Dobrescu Emilia- Comunicare managerială, București, 2010 Haineș Rosemarie – Tipuri și tehnici de comunicare în organizații, București, 2008 Bibliografie facultativă Marinescu Valentin- Introducere în teoria comunicării, București, 2003 Popa Ioan- Negocierea comercială internațională, București, 2006			

8.2 Seminar/laborator	Metode de lucru Tipul de aplicație	Nr. ore	Recomandări pentru studenți
1. Considerații generale despre afaceri: Afacerea: etape și caracteristici. 19 Condiții pentru a reuși	Dezbateri; studii de caz	2	Parcurgerea suportului de curs Participarea activă și calitativă la orele de seminar
2. „Starea de spirit marketing” și cuplul Tehnologie x Piață	Idem	2	Idem
3. Planul afacerii - instrument de negociere cu instituțiile financiare	Idem	2	Idem
4. Comunicarea interpersonală în afaceri: tipologia clienților; tehnici de comunicare; filtrele care pot afecta calitatea comunicării interpersonale în negocieri și mecanica exprimării;	Idem	2	Idem
5. Cuvinte și expresii recomandate a fi utilizate în relațiile de afaceri	Idem	2	Idem
6. Reguli de formulare a reclamațiilor. Reguli de răspuns la reclamații. Reguli pentru a vorbi la telefon	Idem	2	Idem
7. Negocierea - caracteristici și etape	Idem	2	Idem
8. Stiluri și tehnici de negociere. Principii și reguli pentru a reuși în negocieri	Idem	2	Idem
9. Tipuri de negociatori și stiluri de negociere. Tehnici și tactici de negociere	Idem	2	Idem
10. Redactarea propriului Curriculum Vitae; Redactarea Scrisorii de motivații; Prezentarea la interviul pentru angajare	Idem	2	Idem
11. Crearea și dezvoltarea spiritului de echipă	Idem	2	Idem
12. Cadrul conceptual al reușitei. Potențialul psihologic al învingătorului. Strategiile mentale ale reușitei	Idem	2	Idem
13. Particularități internaționale ale mediului de afaceri: comunicarea de afaceri și negocierea în țările europene și în S.U.A.	Idem	2	Idem

14. Particularități internaționale ale mediului de afaceri: comunicarea de afaceri și negocierea în țările asiatice și în țările orientale	Idem	2	Idem
Bibliografie: aceeași ca la curs			

9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conținutul disciplinei este în concordanță cu tematica și conținutul disciplinelor similare din alte centre universitare din țară și din străinătate. În vederea corelării conținuturilor științifice ale disciplinelor programului de studii, în cadrul departamentului au avut loc întâlniri în care s-a dezbătut problematica disciplinei.

Pentru o mai bună adaptare la cerințele pieței muncii a conținutului disciplinei s-au avut în vedere solicitările angajatorilor: mediul profesional și mediul de afaceri.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	implicarea în activitățile de la curs	Notarea implicării la orele de curs	5%
10.5 Seminar/laborator	implicarea în activitățile de la seminar, prezența la seminar	Prezentarea de referate și studii de caz	25%
10.6. Evaluarea finală	Corectitudinea și completitudinea cunoștințelor; Coerența logică; Stăpânirea limbajului de specialitate	Examen scris./ Evaluarea scrisă se va efectua prin platforme on-line de tip Zoom, Teams, etc.	70%
10.7. Modalitatea de notare (calificativ sau notă): Notă			
10.8. Standard minim de performanță: -Nota minimă 5 (cinci)			

Data completării
28.09.2021

Semnătura titularului/titularilor
de curs

Semnătura titularului/titularilor
de seminar

Data avizării în departament
29.09.2021

Semnătura directorului de departament
Lector dr. Matei Adrian – Ducu