

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea TRANSILVANIA din Brașov
1.2 Facultatea	Inginerie Tehnologică Și Management Industrial
1.3 Departamentul	Ingineria Fabricației
1.4 Domeniul de studii de ¹⁾	Inginerie Industrială
1.5 Ciclu de studii ²⁾	Licență
1.6 Programul de studii/ Calificarea	Tehnologia construcțiilor de mașini / Tehnologia construcțiilor de mașini

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Comunicare managerială							
2.2 Titularul activităților de curs	Prof.dr. Andrea Cătălina DEACONESCU							
2.3 Titularul activităților de seminar/ laborator/ proiect	Prof.dr. Andrea Cătălina DEACONESCU							
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	1	2.6 Tipul de evaluare	C	2.7 Regimul disciplinei	Conținut ³⁾	DD
							Obligativitate ³⁾	DFc

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	3	din care: 3.2 curs	2	3.3 seminar/ laborator/ proiect	1/0/0
3.4 Total ore din planul de învățământ	42	din care: 3.5 curs	28	3.6 seminar/ laborator/ proiect	14/0/0
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					20
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					4
Pregătire seminare/ laboratoare/ proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri					5
Tutoriat					
Examinări					4
Alte activități.....					
3.7 Total ore de activitate a studentului	33				
3.8 Total ore pe semestru	75				
3.9 Numărul de credite ⁵⁾	3				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	• nu sunt specificate în planul de învățământ
4.2 de competențe	• utilizare calculator, utilizare internet

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	• Video-proiector, PC, acces internet
5.2 de desfășurare a seminarului/ laboratorului/ proiectului	• Video-proiector, PC, acces internet

6. Competențe specifice acumulate (conform grilei de competențe din planul de învățământ)

Competențe profesionale	C2 Planifică, coordonează și optimizează producția vizând rentabilitatea. R.Î. 2.1 Absolventul elaborează și interpretează documentația tehnică, economică și managerială, în condiții de asistență calificată.
Competențe transversale	Ct.1 Utilizarea tehnicilor de comunicare R.Î. 1.1 Absolventul utilizează tehnicile de lucru în echipă, gestionând acțiunile specifice managementului sistemelor de producție. R.Î. 1.2 Absolventul comunică în una sau mai multe limbi străine în chestiunile comerciale și tehnice cu diverși furnizori și clienți. Ct.2 Gestionarea resursei umane R.Î. 2.1 Absolventul planifică resursa umană implicată și sistemul de producție. R.Î. 2.2 Absolventul stabilește și aplică principiile, normele și valorile eticii profesionale.

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din competențele specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> Înșușirea de către viitorului inginer economist a unor concepte și deprinderi de comunicare esențiale în mediul industrial-economic, precum și a capacității de utilizare a comunicării ca instrument managerial.
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> După studierea acestei discipline, studenții vor fi capabili să: opereze cu conceptele componente specifice procesului de comunicare controleze, utilizeze și interpreteze elementele comunicării verbal și non-verbale aplice tehnici de recrutare de personal aplice tehnici de comunicare eficientă cu angajații, la nivel individual și în ședințe să-și modeleze tipul de comportament managerial în baza tipologiilor manageriale studiate să identifice tipurile de clienți ai organizației și să comunice eficient cu aceștia.

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Număr de ore	Observații
1. Structura proceselor de comunicare. Zone de competență. Informație și comunicare. Elemente și acțiuni.	Curs interactiv cu suport vizual PowerPoint	2	
2. Funcțiile comunicării și formele comunicării Teorii și modele de comunicare		2	
3. Comunicarea individului și organizației în câmpul social. Limbajul corpului		2	
4. Tehnici de întrebare și ascultare		2	
5. Tehnici de stimulare a dialogului și ascultarea analitică		2	
6. Comunicarea de recrutare de personal I. Organizația emițător. Persoana emițător. Mesaj, canale de recrutare. Documentația de recrutare		2	
7. Comunicarea de recrutare de personal II. Interviu de angajare		2	
8. Comunicarea cu angajații în mediul industrial-economic		2	
9. Managementul ședințelor în mediul industrial –economic I. Conducere, tehnici de moderare, participanți		2	
10. Managementul ședințelor în mediul industrial –economic II. Medierea de conflicte. Brainstorming. Postprocesare		2	
11. Comunicarea cu superiorii. Tipologii manageriale		2	

12. Comunicarea cu clienții I, Fidelizarea diferitelor tipurilor de clienți, portofoliul de clienți.		2	
13. Comunicarea cu clienții II. Orientarea către client, comunicare și servicii competente		2	
14. Comunicarea cu clienții III. Analiza Kano. Strategii de comunicare cu clienții în servicii		2	
<p>Bibliografie</p> <p>Deaconescu Andrea - Suport curs în format electronic, 2024.</p> <p>Deaconescu Andrea – Comunicare managerială. – Curs ID. Universitatea Transilvania Brașov, 2024.</p> <p>Deaconescu Andrea – Comunicare în afaceri – Ed. Universității Transilvania Brașov, 2013, ISBN 978-606-19-0211-8.</p> <p>Babonea A. – Strategii de comunicare, resursă el. Universitatea Transilvania Brașov, 2018</p> <p>Bauer, T. ș.a. – Human resource management, Sage Publications, 2020</p> <p>Bisel, R.S., Bisel, D.L. – Organizational Constitution in Entrepreneurship, Routledge, 2023</p> <p>Coman, C. – Tehnici de negociere, Ed. C.H. Beck, București, 2019</p> <p>Florea, N.V. – Comunicarea organizațională în contextul globalizării: principii, practici, perspective, Ed. Pro Universitaria, București, 2017</p> <p>Hasson, G. – Cum să-ți dezvolti abilitățile de comunicare, Ed. Polirom, Iași, 2012, ISBN 978-973-46-2932-9</p> <p>Haeske, U. – Kommunikation mit Kunden. Kundengespräche, Cornelsen Verlag Scriptor GmbH & Co. KG, 2010</p> <p>Lupșa-Tătaru, D.A. – Comunicare și negociere în afaceri, resursă el., Editura Universității Transilvania Brașov, 2021</p> <p>Mucchielli, A. ș.a. – Teoria proceselor de comunicare, Institutul european, Iași, 2006.</p> <p>Nicolescu, O, Verboncu, I. – Fundamentele managementului organizației, Editura Universitară, 2008</p> <p>Prutianu, S. – Antrenamentul abilităților de comunicare: limbaje ascunse, Ed. Polirom, Iași, 2005</p> <p>Prutianu, S. – Tratat de comunicare și negociere în afaceri, Ed. Polirom, Iași, 2008</p> <p>Simon, W. – Grundlagen der Kommunikation. Gabal, Offenbach, 2004</p> <p>Stull, J.B., Baird, J.W. – Comunicarea în afaceri: o simulare de seminar. Ed. Comunicare.ro, București, 2003</p> <p>Stânciugelu, I. ș.a. – Teoria comunicării. Ed. Tictronic, București, 2014</p>			
8.2 Seminar	Metode de predare-învățare	Număr de ore	Observații
1. Discutarea competențelor metodice și sociale necesare în mediul profesional. Identificarea elementelor diferitelor procese de comunicare în mediul industrial-economic: Emițător, receptor, canal, buiaj fizic și semantic, context, feedback.	Seminar interactiv bazat pe noțiunile predate la curs, cu suport vizual PowerPoint	1	
2. Discutarea funcțiilor și formelor comunicării în mediul industrial-economic. Interpretarea modelelor de comunicare transmisioniste și semantice în mediul profesional specific.		1	
3. Organizația antreprenorială ca emițător și receptor în spațiul public. Exemple, discuții. Limbajul corpului – exemple, demonstrații, discuții		1	
4. Exemple și demonstrații de tehnici de întrebare și ascultare în mediul profesional. Strategii de tratare a obiecțiilor.		1	
5. Exemple și demonstrații de tehnici de stimulare a dialogului și ascultarea analitică. Generarea de percepții eronate prin comunicare.		1	
6. Discutarea situațiilor de comunicare prin mass-media a organizațiilor industrial-economice: organizația ca emițător și receptor (articole, interviuri și publicitate în mass-media). Exemplificarea documentației de recrutare (CV, scrisoare de intenție etc.)		1	
7. Exemplificarea interviurilor de angajare . Comunicarea verbală și non-verbală. Tipuri de întrebări. Limbajul corpului.		1	

8. Discutarea și exemplificarea metodelor de comunicare cu angajații în mediul industrial-economic. Tipuri de discuții. Comunicarea în managementul participativ.		1	
9. Discutarea și exemplificarea tehnicii adecvate de management de ședințe: pregătirea, ordinea de zi, economia de timp, tratarea obiecțiilor, moduri de abordarea a diferitelor tipuri de participanți dificili.		1	
10. Discutarea și exemplificarea tehnicii adecvate de management de ședințe: tratarea conflictelor, ședințe de mediere de conflicte, ședințe de moderare de brainstorming. Documentarea proceselor de ședințe.		1	
11. Discutarea și exemplificarea diferitelor tipuri de manageri și a modului de raportare a angajaților la aceștia.		1	
12. Discutarea și justificarea conceptului de fidelizare. Moduri de identificare a diferitelor tipuri de clienți și comunicarea specifică cu aceștia.		1	
13. Discutarea și justificarea conceptului de orientare către client. Comunicare prin și la servicii oferite clienților.		1	
14. Aplicarea analizei Kano în diverse situații. Pașii strategiei de comunicare cu clienții în prestarea de servicii competente: exemple, discuții.		1	
Bibliografie Deaconescu Andrea - Suport curs în format electronic, 2024. Deaconescu Andrea – Comunicare managerială. – Curs ID. Universitatea Transilvania Brașov, 2024. Deaconescu Andrea – Comunicare în afaceri – Ed. Universității Transilvania Brașov, 2013, ISBN 978-606-19-0211-8.			

9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunităților epistemice, ale asociațiilor profesionale și ale angajatorilor reprezentativi din domeniul aferent programului

Conținuturile predate corespund așteptărilor organizațiilor angajatoare din mediul socio-economic față de absolvenții ciclului de licență, care includ comunicarea eficientă în toate pozițiile ierarhice ale organizației, cunoașterea diferitelor tipuri de procese de comunicare în funcție de scopul acestora și de interlocutori, înțelegerea mecanismelor și instrumentelor de desfășurare a proceselor de comunicare și a modurilor de aplicare eficientă a acestora, capacitatea de a selecta și aplica tehnici și instrumente adecvate pentru maximizarea performanței componente umane din organizație; capacitatea de a contribui la asigurarea unui flux constructiv de idei și informații, a unui climat de lucru și social favorabil; abilitatea de soluționare a problemelor și conflictelor; capacitatea de dezvoltare a personalului; capacitatea de conducere eficientă a colectivelor; capacitatea de a comunica eficient cu clienții organizației.
--

10. Evaluare

Tip de activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Capacitatea de a înțelege corect enunțurile și de a identifica răspunsurile corecte în baza cunoștințelor însușite	Test grilă cu multiple variante de răspunsuri corecte	60%
10.5 Seminar/ laborator/ proiect	Evaluarea capacității de aplicare în practică a noțiunilor și tehnicilor de comunicare managerială	Simularea practică de situații de comunicare	40%
10.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> La testul grilă: La testul grilă: pentru a obține notă de trecere se va răspunde corect la minimum 50% din probleme/întrebări; 			

- La seminar: utilizarea a minimum 2 dintre tehnicile relevante pentru respectivele simulări a unor situații de comunicare

Prezenta Fișă de disciplină a fost avizată în ședința de Consiliu de departament din data de 24/09/2024 și aprobată în ședința de Consiliu al facultății din data de 26/09/2024.

Prof. dr. ing. Tudor DEACONESCU, Decan	Prof. dr. ing. Cristin Olimpiu MORARIU, Director de departament
Prof.dr. Andrea Cătălina DEACONESCU Titular de curs	Prof.dr. Andrea Cătălina DEACONESCU Titular de seminar/ laborator/ proiect

Notă:

- ¹⁾ Domeniul de studii - se alege una din variantele: Licență/ Masterat/ Doctorat (se completează conform cu Nomenclatorul domeniilor și al specializărilor/ programelor de studii universitare în vigoare);
- ²⁾ Ciclul de studii - se alege una din variantele: Licență/ Masterat/ Doctorat;
- ³⁾ Regimul disciplinei (conținut) - se alege una din variantele: DF (disciplină fundamentală)/ DD (disciplină din domeniu)/ DS (disciplină de specialitate)/ DC (disciplină complementară) - pentru nivelul de licență; DAP (disciplină de aprofundare)/ DSI (disciplină de sinteză)/ DCA (disciplină de cunoaștere avansată) - pentru nivelul de masterat;
- ⁴⁾ Regimul disciplinei (obligativitate) - se alege una din variantele: DI (disciplină obligatorie)/ DO (disciplină opțională)/ DFac (disciplină facultativă);
- ⁵⁾ Un credit este echivalent cu 25 de ore de studiu (activități didactice și studiu individual).