

FIȘA DISCIPLINEI

Tehnici și metode de negociere și comunicare (în lb.
engleză)

Anul universitar 2025-2026

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI, CLUJ NAPOCA
1.2. Facultatea	FACULTATEA DE EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT
1.3. Departamentul	KINETOTERAPIE ȘI DISCIPLINE TEORETICE
1.4. Domeniul de studii	ȘTIINȚA SPORTULUI ȘI EDUCAȚIEI FIZICE
1.5. Ciclul de studii	MASTER
1.6. Programul de studii / Calificarea	MANAGEMENTUL ORGANIZAȚIILOR ȘI ACTIVITĂȚILOR SPORTIVE/ PROFESOR INVATAMANTUL LICEAL, POSTLICEAL
1.7. Forma de învățământ	CU FRECVENȚĂ

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei		Tehnici și metode de negociere și comunicare (in engleza)				Codul disciplinei	YME3004
2.2. Titularul activităților de curs			Lector univ. dr Mezei Vlad-Georgian				
2.3. Titularul activităților de seminar			Lector univ. dr Mezei Vlad-Georgian				
2.4. Anul de studiu	II	2.5. Semestrul	III	2.6. Tipul de evaluare	E	2.7. Regimul disciplinei	DO

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
3.4. Total ore din planul de învățământ	42	din care: 3.5. curs	28	3.6 seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp pentru studiul individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe (AI)					30
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					30
Pregătire seminare/ laboratoare/ proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri					20
Tutoriat (consiliere profesională)					12
Examinări					10
Alte activități					10
3.7. Total ore studiu individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)				112	
3.8. Total ore pe semestru				150	
3.9. Numărul de credite				6	

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	
4.2. de competențe	Nivel minim de limba engleză B1+

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	Sală de curs dotată cu aparatură audio și de videoproiecție, acces la internet, Microsoft Teams ca sistem de management al învățării
5.2. de desfășurare a seminarului/ laboratorului	Sală de curs dotată cu aparatură audio și de videoproiecție, acces la internet, Microsoft Teams ca sistem de management al învățării

6.1. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale/esențiale	• Capacitatea de a conduce, de a coordona și de a administra organizații și activități sportive și de agrement. • Capacitatea de a acționa independent și creativ în abordarea și soluționarea problemelor specifice domeniului. • Calități de lider la nivel organizațional. • Capacitatea de a evalua obiectiv și constructiv stările critice, de a rezolva eficient problemele și de a prezenta rezultatele obținute. • Capacitatea de a conduce și de a lucra în echipă, de a-și mobiliza și de a-și motiva angajații, precum și de a gestiona conflictele la nivel organizațional. • Competențe de comunicare care permit dezvoltarea de relații și parteneriate socioeconomice și educaționale. • Capacitatea de adaptare la medii concurențiale aflate în continuă schimbare. • Competențele digitale pentru elaborarea materialelor de specialitate. • Cunoașterea și înțelegerea contextelor și rolurilor socioculturale, a convențiilor de comunicare orală și scrisă în limba străină în termeni de receptare (citit/ascultat), producere (scris/oral) și strategii lingvistice. • Interpretarea relației dintre mesajul oral sau scris și contextul său, identificarea tehnicilor argumentative și de construcție a mesajului de tip științific în limba străină, cu precădere în situații de comunicare academică și profesională. • Organizarea de dezbateri, realizarea de proiecte individuale și de grup pe teme din domeniul de specializare. • Receptarea critică și producerea de mesaje orale sau scrise specifice comunicării științifice la nivel universitar (prezentări de proiecte, referate, recenzii, comunicări, lucrări de licență etc.) în limba modernă. Utilizarea cu discernământ și probitate științifică a surselor de informare.
Competențe transversale	• Capacitatea de a munci în echipe de lucru, profesionale și interdisciplinare, în vederea implementării eficiente a unor programe și a unor strategii manageriale. • Capacitatea de a gândi critic și constructiv pentru rezolvarea problemelor într-un mod creativ și inovator. • Capacitatea de a conștientiza nevoile de învățare pe tot parcursul vieții, în vederea formării și dezvoltării profesionale și personale.

6.2. Rezultatele învățării

Cunoștințe	Studentul: • înțelege și explică rolul comunicării în funcționarea organizațiilor sportive și a îndeplinirii atribuțiilor manageriale. • are cunoștințe teoretice și practice de comunicare organizațională. • înțelege cum se utilizează limbajul verbal și nonverbal în comunicarea organizațională. • înțelege și explică rolul comunicării în procesul de negociere. • cunoaște etapele, strategiile și limbajul specific negocierilor.
Aptitudini	Studentul: • este capabil să comunice verbal și nonverbal pentru îndeplinirea atribuțiilor manageriale. • este capabil să pregătească și să conducă ședințe de lucru în organizații. • este capabil să utilizeze tehnici de comunicare pentru eficientizarea comunicării în echipele de lucru. • este capabil să recunoască disfuncționalități în comunicarea în echipele de lucru. • este capabil să parcurgă etapele procesului de negociere și să aleagă strategii potrivite de negociere în funcție de felurite situații.

Responsabilități și autonomie	Studentul
	- are capacitatea de a lucra independent și creativ în abordarea și soluționarea problemelor specifice domeniului. - are capacitatea de a gândi critic și constructiv pentru rezolvarea problemelor într-un mod creativ și inovator. - are capacitatea de a conștientiza nevoile de învățare pe tot parcursul vieții, în vederea formării și dezvoltării profesionale și personale.

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Dobândirea de cunoștințe teoretice și dezvoltarea de deprinderi practice specifice comunicării organizaționale și negocierilor în limba engleză.
7.2 Obiectivele specifice	- Studentii vor putea comunica eficient în limba engleză în contexte profesionale de afaceri. - Studentii vor dezvolta abilități de comunicare și integrare socială. - Studentii vor dezvolta capacitatea de a conduce grupuri de lucru și de a comunica eficient în contexte dintre cele mai diverse în limba engleză. - Studentii vor dezvolta abilitatea de a lucra în echipă, de a antrena și motiva angajații la nivel organizațional utilizând limba engleză. - Studentii vor dobândi capacitatea de a îndeplini atribuțiile de manager la diferite niveluri ale unei organizații utilizând limba engleză. - Studentii vor dezvolta capacitatea de a acționa independent și creativ în abordarea și soluționarea problemelor și de a prezenta în mod ilustrativ rezultatele obținute în limba engleză. - Studentii își vor îmbunătăți abilitățile de leadership la nivel organizațional prin dobândirea de cunoștințe teoretice și practice despre comunicare și negociere în mediul de afaceri. - Studentii vor dezvolta capacitatea de adaptare la medii concurențiale aflate în continuă schimbare prin utilizarea competență a limbii engleze în mediul de afaceri în contexte culturale diferite.

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Prezentarea cursului. Obiective, structură, conținut, materiale didactice, prezența la curs, metode de evaluare.	Prelegere interactivă	
2. Prezentarea orală Rolul prezentării orale în management Tipuri de prezentare orală Planificarea și pregătirea prezentării Structura prezentării: noțiuni esențiale privitoare la concepererea introducerii, cuprinsului și a încheierii	Prelegere interactivă	
3. Procesul comunicării Definiții ale comunicării Modele de comunicare Elemente ale comunicării Bariere comunicaționale	Prelegere interactivă	
4. Comunicarea verbală Principiile comunicării verbale Eficientizarea comunicării verbale	Prelegere interactivă	
5. Comunicarea telefonică 1	Prelegere interactivă	

Planificarea telefonică a activităților Pregătirea și structurarea unui apel telefonic în funcție de interlocutor(i), obiectiv, etc. Comunicarea telefonică în context intercultural		
6. Comunicarea telefonică 2 Preluarea unui apel telefonic Preluarea și transmiterea mesajelor Reformularea și repetarea mesajelor Solicitarea reformulărilor și a repetării mesajelor Încheierea unei conversații telefonice Soluționarea problemelor la telefon	Prelegere interactivă	
7. Conversația Etapile conversației Principiile conversației	Prelegere interactivă	
8. Comunicarea în grupurile mici Caracteristici ale grupurilor mici Echipele Rolurile membrilor echipei. Principiile comunicării în echipe Gândirea de grup (Groupthink)	Prelegere interactivă	
9. Ședințele de lucru 1 Clasificarea ședințelor Etapile desfășurării unei ședințe Etapile procesului de soluționare a problemelor	Prelegere interactivă	
10. Ședințele de lucru 2 Limbajul utilizat în timpul ședințelor de lucru (deschiderea ședinței, prezentarea agendei, prezentarea obiectivelor, cedarea cuvântului participanților, menținerea controlului, rezumarea, trecerea la punctul următor, închiderea ședințelor, exprimarea opiniilor, solicitarea opiniilor, întreruperea unui vorbitor, gestionarea întreruperilor, solicitarea clarificărilor, furnizarea clarificărilor, verificarea eficacității clarificării, amânarea deciziilor, referirea la ședințe viitoare)	Prelegere interactivă	
11. Negocierea 1 Complexitatea procesului de negociere Precondiții pentru negociere Motive pentru acceptarea sau refuzarea negocierii	Prelegere interactivă	
12. Negocierea 2 Etapile procesului de negociere Rolul comunicării în negociere	Prelegere interactivă	
13. Negocierea 3 Limbajul negocierilor (deschiderea negocierii, prezentarea propriilor obiective, prezentarea obiectivelor comune, cedarea cuvântului, discutarea termenelor, condițiilor și a prețurilor, acordarea concesiilor, acceptarea, confirmarea, rezumarea și anticiparea, finalizarea negocierii)	Prelegere interactivă	
14. Recapitulare	Prelegere interactivă	
Bibliografie DeVito, Joseph A. (2012). <i>Human Communication: The Basic Course</i> . Boston: Allyn & Bacon (Pearson Education). Hargie, O., Dickson D. & Tourish D. (2004). <i>Communication Skills for Effective Management</i> . Hampshire: Palgrave Macmillan. Moore, C. W. & Woodrow, P. J. (2010). <i>Handbook of Global and Multicultural Negotiation</i> . San Francisco: Jossey-Bass. Mulholland, J. (2002). <i>The Language of Negotiation: A Handbook of Practical Strategies for Improving Communication</i> . London and New York: Routledge. Sweeney, S. (2015). <i>English for Business Communication</i> . Cambridge: Cambridge University Press.		

8.2 Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
1. Prezentarea orală. Calitățile prezentatorului Prezentarea orală. Managementul anxietății în timpul prezentării orale	Prezentari orale studenți pe teme date, discuții pe baza prezentărilor	
2. Prezentarea orală. Analiza publicului Prezentarea orală. Adaptarea la public în timpul prezentării	Prezentari orale studenți pe teme date, discuții pe baza prezentărilor	
3. Principiile comunicării umane	Prezentari orale studenți pe teme date, discuții pe baza prezentărilor	
4. Rolul comunicării în management	Prezentari orale studenți pe teme date, discuții pe baza prezentărilor	
5. Rolul ascultării în comunicare. Stiluri de acultare eficientă	Prezentari orale studenți pe teme date, discuții pe baza prezentărilor	
6. Comunicarea nonverbală. Funcții, canale și factori culturali	Prezentari orale studenți pe teme date, discuții pe baza prezentărilor	
7. Comunicarea în organizații	Prezentari orale studenți pe teme date, discuții pe baza prezentărilor	
8. Reguli de conduită în comunicarea telefonică. Diferențele dintre comunicarea față în față și comunicarea telefonică	Prezentari orale studenți pe teme date, discuții pe baza prezentărilor	
9. Eficientizarea ședintelor de lucru	Prezentari orale studenți pe teme date, discuții pe baza prezentărilor	
10. Rolul președintelui în ședințele de lucru	Prezentari orale studenți pe teme date, discuții pe baza prezentărilor	
11. Planificarea și pregătirea negocierilor	Prezentari orale studenți pe teme date, discuții pe baza prezentărilor	
12. Schimbul de concesi și încheierea negocierii	Prezentari orale studenți pe teme date, discuții pe baza prezentărilor	
13. Strategii de negociere	Prezentari orale studenți pe teme date, discuții pe baza prezentărilor	
14. Calitățile negociatorului	Prezentari orale studenți pe teme date, discuții pe baza prezentărilor	
Bibliografie DeVito, Joseph A. (2012). <i>Human Communication: The Basic Course</i> . Boston: Allyn & Bacon (Pearson Education). Hargie, O., Dickson D. & Tourish D. (2004). <i>Communication Skills for Effective Management</i> . Hampshire: Palgrave Macmillan. Moore, C. W. & Woodrow, P. J. (2010). <i>Handbook of Global and Multicultural Negotiation</i> . San Francisco: Jossey-Bass. Mulholland, J. (2002). <i>The Language of Negotiation: A Handbook of Practical Strategies for Improving Communication</i> . London and New York: Routledge. Sweeney, S. (2015). <i>English for Business Communication</i> . Cambridge: Cambridge University Press.		

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

Conținutul disciplinei este coroborat cu așteptările reprezentanților comunității, a asociațiilor profesionale și angajatorilor respectând cerințele legilor în vigoare.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Însușirea tehnicilor și metodelor de comunicare și negociere	Evaluare scrisă	50%
	Participarea pertinentă la activitățile din clasă	Evaluare curentă	10%
10.5 Seminar/laborator	Susținerea unei prezentări orale în limba engleza pe o temă dată.	Evaluarea cunostintelor de specialitate prezentate, a produsului PPTX și a performanței	40%

		orale din timpul prezentarii.	
10.6	Standard minim de performanță		
• Pentru a putea promova la această disciplină este necesară acumularea a minim 5 puncte (echivalente cu nota 5). Nota minimă la această disciplină este 1 (unu), iar nota maximă este 10 (zece). • Susținerea unei prezentări orale în limba engleză pe o temă dată și susținerea examenului scris în limba engleză sunt obligatorii pentru a promova. • Susținerea în timpul seminarelor a unei prezentări orale în limba engleză pe o temă dată condiționează accesul la examenul scris.			

11. Etichete ODD (Obiective de Dezvoltare Durabilă / Sustainable Development Goals)

	Eticheta generală pentru Dezvoltare durabilă						
							

Data completării:
16.03.2025

Semnătura titularului de curs
Lector univ. dr Mezei Vlad-Georgian

Semnătura titularului de seminar
Lector univ. dr Mezei Vlad-Georgian

Data avizării în departament:
24.04.2025

Semnătura directorului de departament
Prof. univ. dr. Rareș CIOCOI-POP