

## FIȘA DISCIPLINEI

### 1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ	Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
1.2. Facultatea	Științe Economice
1.3. Departamentul	Administrarea Afacerilor și Marketing
1.4. Domeniul de studii	Administrarea Afacerilor
1.5. Ciclul de studii	Master
1.6. Programul de studii	Administrarea Afacerilor în Comerț, Turism, Servicii

### 2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Comunicare, negociere și parteneriat în afaceri		2.2. Cod disciplină	AACTS 214			
2.3. Titularul activității de curs	Conf.univ.dr. Gavrilă-Paven Ionela						
2.4. Titularul activității de seminar	Lect.univ.dr. Maican Silvia Ștefania						
2.5. Anul de studiu	II	2.6. Semestrul	I	2.7. Tipul de evaluare (E/C/VP)	E	2.8. Regimul disciplinei (O – obligatorie, Op – opțională, F – facultativă)	O

### 3. Timpul total estimat

3.1. Număr ore pe săptămână	3	din care: 3.2. curs	2	3.3. seminar/laborator	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					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					41
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					32
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					38
Tutoriat					14
Examinări					8
3.7 Total ore studiu individual	133				
3.8 Total ore din planul de învățământ	42				
3.9 Total ore pe semestru	175				
3.10 Numărul de credite	7				

### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	Nu este cazul
4.2. de competențe	Nu este cazul

### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	Sală dotată cu videoproiector/tablă
5.2. de desfășurarea a seminarului/laboratorului	Sală dotată cu videoproiector/tablă

### 6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	<p><b>Competențe profesionale generale și specifice:</b></p> <p>CP9. Înțelegerea noilor tendințe pe plan mondial în domeniul afacerilor în comerț, turism și servicii;</p> <p>CP10. Dobândirea de cunoștințe teoretice și practice în domeniile administrării afacerilor din turism, comerț, servicii;</p> <p>CP11. Dobândirea de cunoștințe teoretice și practice privind sfera afacerilor, modul de organizare, gestionare și finanțare a acestora; experiența țărilor dezvoltate în gestionarea afacerilor;</p> <p>CP12. Cunoașterea principalelor formelor de comunicare, atât în cadrul organizației, cât și în raporturile cu mediul înconjurător, cu grupurile de interese cu care organizația intră în contact;</p> <p>CP13. Utilizarea în mod adecvat conceptele legate de managementul informatizat al proiectelor în domeniul administrării afacerilor;</p> <p>CP14. Cunoașterea evantaiului larg de forme de finanțare și utilizare a acestora pentru dezvoltarea afacerilor administrate;</p> <p>CP27. Formarea unor abilități și deprinderi de conducere a unei organizații;</p> <p>CP28. Să implementeze și să gestioneze un plan de comunicare, de relații publice cu principalele grupuri de interese ale organizației.</p> <p>CP29. Capacitatea de a învăța și analiza modalitățile de comunicare care vor fi utilizate în lucrul în echipă;</p> <p>CP30. Capacitatea de a înțelege importanța parteneriatelor pentru dezvoltarea organizației;</p> <p>CP32. Dobândirea capacității de a gândi analitic, de a lua decizii și de a comunica pe probleme de management în condițiile creșterii riscului în afaceri;</p> <p>CP33. Dezvoltarea sensibilității față de problemele sociale, legale și etice cu care fondatorii noilor afaceri se confruntă;</p> <p>CP34. Capacitatea de organizare a activității de vânzare a produselor de asigurare, a stabili etapele necesare pentru instrumentare.</p>
Competențe transversale	<p><b>Competențe transversale</b></p> <p>CT1 Aplicarea principiilor, normelor și valorilor de etică profesională în cadrul propriei strategii de muncă riguroasă, eficientă și responsabilă. Soluționarea în timp real, în condiții de asistență calificată, a unei probleme reale/ipotetice de la locul de muncă, respectând normele deontologiei profesionale.</p> <p>CT2 Identificarea rolurilor și responsabilităților într-o echipă plurispecializată și aplicarea de tehnici de relaționare și muncă eficientă în cadrul echipei. Realizarea unei lucrări/unui proiect, asumând cu responsabilitate sarcini specifice rolului într-o echipă plurispecializată.</p>

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Dezvoltarea cunoștințelor masteranzilor cu privire la importanța comunicării în domeniul economic, a activității de relații publice la nivelul organizațiilor și a parteneriatelor public-privat.
7.2 Obiectivele specifice	Cunoașterea de către cursanți a conținutului, structurii și funcțiilor comunicării umane. Familiarizarea cursanților cu noțiunile de relații publice și publicitate. Cunoașterea de către cursanți a factorilor generatori de stres, a teoriilor conflictuale și a modalităților de gestionare a soluțiilor

conflictuale. Familiarizarea cu conceptul de parteneriat public-privat și a cunoașterii importanței comunității și a rolului acesteia în viața economico-socială.

## 8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
<b>Comunicarea umană: conținut, structură, funcții.</b> Axiomele comunicării. Teoriile cu privire la comunicare. Nivelurile comunicării umane. Ireversibilitatea comunicării.	Prelegere Conversație Exemplificări	
<b>Comunicare și limbaj.</b> Empatia și ascultarea interlocutorului – fundamente comunicaționale. Comunicarea verbală. Comunicarea nonverbală. Semiotică și comunicare gestuală.	Prelegere Conversație Exemplificări	
<b>Relații publice și publicitate.</b> Semiotica publicității. Comunicarea și mass-media. Manipularea prin publicitate și mass-media. Imaginea instituțiilor.	Prelegere Conversație Exemplificări	
<b>Elemente de analiză tranzacțională.</b> Situațiile conflictuale și comunicarea: criza, conflictul și procesul comunicațional în relațiile publice. Comunicarea în grup. Ședințele de brainstorming. Spiritul de echipă. Comunicarea în grupurile de muncă. Negocierea.	Prelegere Conversație Exemplificări	
<b>Strategii de prevenire și de reducere a conflictelor organizationale.</b> Factorii generatori de stres în organizații, teoriile conflictualiste și modalități de gestionare a stresului în aceste organizații. Cauze ale conflictelor organizaționale disfuncționale. Personalitatea resurselor umane și stresul organizațional. Factorii de stres la nivel executiv și managerial. Factorii de stres la nivel operațional. Schimbarile organizaționale, factori generatori de stres? Tehnostresul și conflictele organizaționale.	Prelegere Conversație Exemplificări	
<b>Motivația în muncă în organizațiile autohtone, cauză generatoare de conflicte.</b> Principalele tipuri de motivație la nivelul organizațiilor. Tipuri de conflicte. Metode și tehnici de diminuare și atenuare a conflictelor.	Prelegere Conversație Exemplificări	
<b>Concept de parteneriat public privat.</b> Implicarea comunității în producerea bunăstării colective. Conceptul de cetățean și de participare socială în contextul schimbării statului bunăstării. Implementarea conceptului de reformă a guvernării în contextul reformei sectorului public. Caracteristici ale sectorul public, privat, nonprofit. Noul management public. De ce este nevoie de o reformă a managementului public. Caracteristicile parteneriatului public privat.	Prelegere Conversație Exemplificări	
<b>Servicii sociale și parteneriatul public privat.</b> Precizări conceptuale privind serviciile sociale. Servicii sociale alternative prin delegarea responsabilității de prestare a serviciilor sociale. Contractarea serviciilor sociale. Procesul de subcontractare.	Prelegere Conversație Exemplificări	
8.2 Seminar	Metode de predare	Observații
1. Comunicarea integrată: strategii, resurse	Simulare, studiu de caz, problematizare, brainstorming, metoda proiectelor	

2. Agenția de Relații publice și publicitatea	Simulare, studiu de caz, problematizare, brainstorming, metoda proiectelor	
3. Realizarea materialelor de Relații publice	Simulare, studiu de caz, problematizare, brainstorming, metoda proiectelor	
4. Întâlnire cu experți în domeniul comunicării de afaceri	Simulare, studiu de caz, problematizare, brainstorming, metoda proiectelor	
5. Planificarea și realizarea unui interviu – ca metodă de comunicare	Simulare, studiu de caz, problematizare, brainstorming, metoda proiectelor	
6. Analizarea informațiilor obținute în urma interviului	Simulare, studiu de caz, problematizare, brainstorming, metoda proiectelor	
7. Planificarea și realizarea unei negocieri pe o temă dată	Simulare, studiu de caz, problematizare, brainstorming, metoda proiectelor	

#### **Bibliografie**

1. Benghe, Vasile, Experții contabili – IMM-urile, Un parteneriat de succes, Editura CECCAR, București, 2013;
2. Botezat, Elena Aurelia; Dobrescu, Emilian M.; Tomescu, Mirela, Dicționar de comunicare, negociere și mediere, Editura C.H.BECK, București, 2007;
3. Emirullah, Chandra; Azam, Muhammad, Examining Public Private Partnerships in ASEAN countries: the role of investment climate, Editura AGER, București, 2014;
4. Francu, Laurențiu Gabriel, The effects of bureaucracy over the business environment from Romania, Editura AGER, București, 2014;
5. Gavrilă-Paven Ionela, Business Communication and Public Relations, Seria Didactica, Editura Universității „1 Decembrie 1918” Alba Iulia, 2013;
6. Gavrilă-Paven Ionela, Comunicare și relații publice, Departamentul ID, Universitatea 1 Decembrie 1918, Alba Iulia, 2017;
7. Hristache, Diana Andreia; Paicu, Claudia Elena; Ismail, Nilgun, The Impact of the Image of the Organization in Terms of the Online Communication Paradigm, Editura AGER, București, 2014;
8. Hughes, Graham; Fill, Chris, Marketing Communications 2007 – 2008, Editura ELSEVIER, Amsterdam, 2007;
9. Prutianu, Ștefan, Comunicare și negociere în afaceri, Editura Polirom, Iași, 1998;
10. Prutianu, Ștefan, Tratat de comunicare și negociere în afaceri, Editura Polirom, Iași, 2008;
11. Stimec, Arnaud, Negocierea, Editura C.H. BECK, București, 2011;
12. Voinea, Valentina, Optimizarea argumentării și demonstrării în procesul de comunicare managerială, Ministerul Finanțelor Publice, București, 2015;
13. Voinea, Valentina, Ghid de bune practici în activitatea de comunicare managerială, Ministerul Finanțelor Publice, București, 2015;
14. \*\*\*, Coord.; Chirlesan, Dan; Costica, Mihai; Borza, Mioara, Parteneriatul public-privat în context global, Editura Universității AL.I. CUZA, Iași, 2010;
15. \*\*\*, Institutul European din România – Manualul afacerilor europene, București, 2005.

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

*Conținuturile disciplinei sunt adaptate necesităților și importanței comunicării la nivelul organizațiilor. Cursul contribuie la formarea deprinderilor viitorilor specialiști în domeniul comunicării de afaceri, a relațiilor publice, negocierii și parteneriatelor public-privat. Cunoștințele asimilate și abilitățile dobândite la acest curs vor oferi masteranzilor posibilitatea de a identifica problemele economice reale, pe care să le rezolve apelând la metode și instrumente de investigare științifice.*

## 10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	<i>Rezolvarea corectă și completă a cerințelor subiectelor de examen</i>	<i>Examen grilă</i>	60%
	<i>Prezența la întâlniri</i>	<i>Intervenții și participarea la dezbateri</i>	40%
	<i>Redactarea unui referat științific pe tema comunicării economice, a relațiilor publice și a parteneriatelor public-privat</i>	<i>Expunere orală și prezentare scrisă</i>	-
10.6 Standard minim de performanță: obținerea notei minim 5			
Documentarea științifică cu privire la comunicarea de afaceri, relațiile publice, importanța parteneriatelor public-privat și redactarea unui referat științific. Participarea la examenul scris și obținerea notei minime de promovare 5. Evaluarea se realizează individual.			

Data completării  
05.09.2019

Semnătura titularului de curs  
Conf.univ.dr. Gavrilă-Paven Ionela

Semnătura titularului de sem  
Lect.univ.dr Maican Silvia

Data avizării în departament  
10.09.2019

Semnătura director de departament  
Conf.univ.dr. Gavrilă-Paven Ionela