

Τίτλος Μαθήματος	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ & ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ				
Κωδικός Μαθήματος	ICOMM 200				
Τύπος μαθήματος	Υποχρεωτικό				
Επίπεδο	1 ^{ος} Κύκλος				
Έτος / Εξάμηνο φοίτησης	Τρίτο / Φθινοπωρινό				
Όνομα Διδάσκοντα	Μαρία Θεοδώρου				
ECTS	6	Διαλέξεις / εβδομάδα	13	Εργαστήρια / εβδομάδα	0
Στόχος Μαθήματος	<p>Το μάθημα έχει σχεδιαστεί για τον φοιτητή ο οποίος προσβλέπει σε μια καριέρα ή ένα επάγγελμα στις επιχειρήσεις. Ο φοιτητής θα μελετήσει θεωρίες της επιχειρηματικής αλλά και ανθρώπινης επικοινωνίας καθώς επίσης και αποτελεσματικές τεχνικές ανάγνωσης και ακοής. Θα συζητηθούν επίσης σύμβολα της μη-λεκτικής επικοινωνίας. Οι μαθητές θα διδαχθούν πώς μπορεί να διεξαχθεί μια αποτελεσματική συνέντευξη. Ο στόχος του μαθήματος αυτού είναι να παρέχει στους φοιτητές τις βασικές αρχές της αποτελεσματικής επικοινωνίας και να τους βοηθήσει να αναπτύξουν τις δεξιότητές τους στην προφορική παρουσίαση. Αυτό επιτυγχάνεται με την ανάπτυξη της εμπιστοσύνης των φοιτητών στους εαυτούς τους κατά την ομιλία μπροστά σε κοινό και τη βελτίωση των λεκτικών και μη λεκτικών τους γλωσσικών δεξιοτήτων. Επιπλέον, δεδομένου ότι η καλή ακοή είναι ένα πολύ σημαντικό προσόν που απαιτείται για την αποτελεσματική επικοινωνία κατά τη διάρκεια παρουσιάσεων αλλά και στην αλληλεπίδραση, οι διάφορες μέθοδοι για την ανάπτυξη των δεξιοτήτων ακρόασης θα εξεταστούν στο μάθημα επίσης. Επιπλέον, οι φοιτητές ενθαρρύνονται στο να συμμετέχουν αλλά και να ηγούνται ομαδικών συζητήσεων που βοηθούν στην βελτίωση των διαπροσωπικών και διαπολιτισμικών τους δεξιοτήτων, οι οποίες είναι επίσης βασικές πτυχές για την επίτευξη αποτελεσματικής επικοινωνίας.</p>				
Μαθησιακά Αποτελέσματα	<p>Μετά την ολοκλήρωση του μαθήματος οι φοιτητές αναμένεται να είναι σε θέση να:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Προσαρμόζουν τις ομιλίες τους ανάλογα με το κοινό που έχουν μπροστά τους. Π.χ. αν το κοινό αποτελείται από επαγγελματίες chefs , μάγειρες, τότε αντίστοιχα ο φοιτητής/τρια θα πρέπει να ανταποκριθεί επαρκώς σε μια παρουσίαση που να συνάδει λεκτικά και εννοιολογικά με τις γνώσεις των παριστάμενων μελών του κοινού. 2. Προετοιμάζονται και να παραδίνουν ενημερωτικές αλλά και πειστικές ομιλίες με αποτελεσματική χρήση των οπτικών βοηθημάτων. Π.χ. θα πρέπει 				

	<p>να πείσουν τους ακροατές γιατί η μοριακή κουζίνα είναι πιο χρήσιμη ή πιο εύκολη, ή ακόμα και ποιο δύσκολη από την παραδοσιακή.</p> <p>3. Μιλούν αυτοσχεδώντας. Δηλαδή οι φοιτητές μαγειρικής να μπορούν να αναπτύξουν ένα θέμα όπως παραδείγματος χάρη ποιο είδος κρασιού θα ήταν καταλληλότερο συνοδευτικό για κάποιο συγκεκριμένο φαγητό.</p> <p>4. Εκφωνούν μια ομιλία λαμβάνοντας υπόψη τα σύμβολα της λεκτικής και μη λεκτικής επικοινωνίας.</p> <p>5. Ετοιμάζουν, να περιγράψουν και να παραδίνουν μια καλά δομημένη ομιλία λαμβανομένων υπόψη των διαφόρων τεχνικών εισαγωγής και συμπερασμάτων. Πχ να είναι σε θέση να ελέγχουν την δομή ενός εστιατορίου και να οργανώνουν το ξεκίνημα μιας καινούργιας επιχείρησης. Ακόμα να μπορούν να περιγράψουν μια διαδικασία κοστολόγησης.</p> <p>6. Εφαρμόσουν κριτική σκέψη και αξιολόγηση ως προς την δική τους απόδοση της παρουσίασης τους.</p>		
Προαπαιτούμενα	Κανένα	Συναπαιτούμενα	Κανένα
Περιεχόμενο Μαθήματος	<ul style="list-style-type: none"> • Θεωρίες επιχειρηματικής και ανθρώπινης επικοινωνίας. • Αποτελεσματικές τεχνικές ανάγνωσης και ακοής (ακρόασης). • Η σημασία των μη λεκτικών συμβόλων. • Συνεντεύξεις. • Γενική Εισαγωγή στο Μάθημα: απαιτήσεις του μαθήματος, διαχωρισμός σε δύο ομάδες, ο ορισμός της Ανθρώπινης Επικοινωνίας και Επιχειρηματικής Επικοινωνίας; Διαδικασία και συναλλαγές. • Πέντε Επίπεδα Επικοινωνίας: ενδοατομική, διαπροσωπική, διαμεσολάβησης, υπεύθυνος ομάδας, μαζικής επικοινωνία. • Έννοιες όπως: υπαινικτικό, διαρθρωτικό, συμφραζόμενα, κατευθυντήριες γραμμές για την αποτελεσματική επικοινωνία, γενικός στόχος για την αποστολή και τη λήψη μηνυμάτων, οι συμμετέχοντες, το περιβάλλον, θέματα, χρόνος. • Προσδιορισμός και Ιεραρχία των καναλιών, θετική ανατροφοδότηση, Εκχώρηση, Συμβολή στην επικοινωνία, εξωτερική και εσωτερική επικοινωνία, έλεγχος παρεμβολής. • Μεταβίβαση του υλικού των συνεδριάσεων, την προετοιμασία για την Ετήσια Γενική Συνέλευση, η ατζέντα της Ετήσιας Γενικής Συνέλευσης του Intercollege. • Διαδικασίες αξιολόγησης και προσαρμογής στην επικοινωνία, στόχοι της ανάγνωσης Reading, Τέσσερις τύποι ανάγνωσης. • Αποτελεσματικότητα στην ανάγνωση και διατήρηση αυτής, ταχύτητα κατανόησης και ικανότητα, γνώση των τεχνικών ανάγνωσης, χρονοδιαγράμματα, λεξιλόγιο, βοηθήματα μνήμης, προτεραιότητες, ενίσχυση. • Εφαρμογή των γνώσεων ακρόασης, εμπόδια στην ακρόαση, οι δέκα εντολές της καλής ακρόασης, σύμβολα λεκτικής και μη λεκτικής 		

	<p>επικοινωνίας, επτά κατηγορίες μη λεκτικής επικοινωνίας.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Εμφάνιση, Ρούχα, Αξεσουάρ, Αρχές της συνέντευξης, Είδη Συνεντεύξεων, συνεντεύξεις πειστικού περιεχομένου, Πληροφορίες, Συνεντεύξεις: επίλυση προβλημάτων. • Διεξαγωγή αποτελεσματικών συνεντεύξεων, Σχεδιασμός και άνοιγμα της συνέντευξης. • Βασικές στρατηγικές, Τύποι Ερωτήσεων σε μια Συνέντευξη. • Ερωτήσεις προς αποφυγή <ul style="list-style-type: none"> • Στόχοι αυτού που παίρνει τη συνέντευξη. • Συνεντεύξεις για απασχόληση, απαιτήσεις της δουλειάς. • Πρόσληψη, ορισμός και μορφές, διαλογή, στόχοι.
Μεθοδολογία Διδασκαλίας	Διαδραστική μέθοδος διαλέξεων και σεμιναρίων
Βιβλιογραφία	<p>Υποχρεωτική:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Paulette Dale, James C.Wolf, <u>Speech Communication Made Simple a Multicultural Perspective</u>, 2nd edition 2000, Longman/Pearson Education, ISBN 0-13-020797-7. • Stephen E. Lucas, <u>The Art of Public Speaking</u>, 7th edition 2001, Mc Graw Hill, ISBN 0-07-118240-3.
Αξιολόγηση	Εργασία, ενδιάμεση εξέταση, τελική εξέταση, παρουσίαση
Γλώσσα	Ελληνική