

Τίτλος Μαθήματος	Επιχειρηματική και Επαγγελματική Επικοινωνία				
Κωδικός Μαθήματος	ICOMM-300				
Τύπος μαθήματος	Υποχρεωτικό				
Επίπεδο	Πρώτος Κύκλος				
Έτος / Εξάμηνο φοίτησης	Τρίτο Έτος / Χειμώνας				
Όνομα Διδάσκοντα					
ECTS	6	Διαλέξεις / εβδομάδα	3	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.</p>				
Μαθησιακά Αποτελέσματα	<p>Μετά την ολοκλήρωση του μαθήματος οι φοιτητές αναμένεται να είναι σε θέση να:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Προσαρμόζουν τις ομιλίες τους ανάλογα με το κοινό που έχουν μπροστά τους. • Προετοιμάζονται και να παραδίνουν ενημερωτικές αλλά και πειστικές ομιλίες με αποτελεσματική χρήση των οπτικών βοηθημάτων • Μιλούν αυτοσχεδίων. • Εκφωνούν μια ομιλία λαμβάνοντας υπόψη τα σύμβολα της λεκτικής και μη λεκτικής επικοινωνίας. • Ετοιμάζουν, να περιγράψουν και να παραδίνουν μια καλά δομημένη ομιλία λαμβανομένων υπόψη των διαφόρων τεχνικών εισαγωγής και συμπερασμάτων. • Εφαρμόσουν κριτική σκέψη και αξιολόγηση ως προς την δική τους απόδοση της παρουσίασης τους. 				
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. 				

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 επικοινωνίας, επτά κατηγορίες μη λεκτικής επικοινωνίας. • 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. • Στόχοι αυτού που παίρνει τη συνέντευξη. • Συνεντεύξεις για απασχόληση, απαιτήσεις της δουλειάς. • Πρόσληψη, ορισμός και μορφές, διαλογή, στόχοι.
Μεθοδολογία Διδασκαλίας	Διαλέξεις, και παραδείγματα στην τάξη
Βιβλιογραφία	<ul style="list-style-type: none"> • Σημειώσεις καθηγητή • Paulette Dale, James C.Wolf, Speech Communication Made Simple a Multicultural Perspective, 2nd edition 2000, Longman/Pearson Education, ISBN 0-13-020797-7. • Stephen E. Lucas, The Art of Public Speaking, 7th edition 2001, Mc Graw Hill, ISBN 0-07-118240-3.
Αξιολόγηση	<p>Ενδιάμεση εξετάση: 30%</p> <p>Εργασία (project): 10%</p> <p>Τελική αξιολόγηση: 60%</p>
Γλώσσα	Ελληνικά