



KATALOG ZNANJA

1. IME PREDMETA

POSLOVNO SPORAZUMEVANJE IN VODENJE (PSV)

2. SPLOŠNI CILJI

Splošni cilj predmeta je:

- razvijanje odgovornosti za načrtno in organizirano delovanje;
- razvijanje aktivnega pristopa pri iskanju virov informacij in znanja;
- razvijati zavest o pomenu kakovostnih medosebnih odnosov in timskega dela;
- razvijanje sposobnosti prožnega mišljenja, kritičnega presojanja in ustvarjalnosti;
- ustvarjanje zmožnosti za vključevanje v procese v skupino in organizacijo (identifikacije z organizacijo).

3. PREDMETNO-SPECIFIČNE KOMPETENCE

V predmetu si študenti poleg generičnih pridobijo naslednje kompetence:

- na osnovi analiz izboljšuje svoje medosebno in poslovno komuniciranje
- poznavanje in vrednotenje človekovih lastnosti kot podlaga za delovno kompetentnost;
- učinkovito vključevanje v komunikacijska razmerja in odnose v skupino in organizacijo;
- kooperativnost in timsko delo;
- sistematičen pristop k načrtovanju, organiziranju, vodenju in odločanju;
- usposobljenost za ustvarjanje, pridobivanje in prenos znanja ter spreminjanje lastnega vedenja in vzpodbujanje sprememb v organizaciji;
- usposobljenost za osnovno uporabo IKT.



4. OPERATIVNI CILJI

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
Študent:	Študent:
<p>1. MEDOSEBNO IN POSLOVNO KOMUNICIRANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> • spozna pomen kvalitetnega procesa medosebnega in poslovnega komuniciranja ter javnega nastopanja • spozna pomen kladnosti besednega in nebesednega komuniciranja; • preskuša in ocenjuje javno nastopanje; • spozna načine in metode poslovnega komuniciranja; 	<ul style="list-style-type: none"> • načrtuje komunikacijski proces; • načrtuje pripravo na komuniciranje • analizira kakovost komuniciranja posameznika ali skupine; • uporabi različna orodja prepričljivega komuniciranja (poslušanje, vprašanja, argumentacija...) • pripravi in izvede javni nastop • utemeljuje vidike prepričljivega medosebnega komuniciranja; • analizira in vrednoti možne ovire in motnje komuniciranja;
<p>2. ČLOVEŠKI VIRI V ORGANIZACIJI</p> <ul style="list-style-type: none"> • spozna človeške zmožnosti in njihov pomen za organizacijo; • spozna pomen upravljanja in ravnanja s človeškimi viri; • spozna pojem, vrste, oblikovanje organizacije ter organizacijsko strukturo; • spozna strukturo in delovanje človekove osebnosti; • spozna pristope za kakovostno organiziranje (lastnega) dela in časa; • spozna proces organiziranja dela in delegiranja nalog v skupini; 	<ul style="list-style-type: none"> • presoja kompetentnost zaposlenih v delovnem okolju; • oceni razloge za neskladje med zahtevami delovnega okolja in zmožnostmi / kompetencami zaposlenih; • oblikuje kakovostne cilje; • izdelava akcijski plan dela (načrt); • sodeluje pri spremljanju, ugotavljanju in vrednotenju delovne uspešnosti; • skrbi za razvoj in napredovanje.
<p>4. VODENJE</p> <ul style="list-style-type: none"> • pojasnjuje funkcije upravljanja, menedžmenta, vodenja, podjetništva; • opredeli vidike osebne kakovosti vodij (kompetence za kakovost vodenja); • pojasnjuje pomen komuniciranja in motiviranja kot orodij vodenja; • spozna uporabo različnih pristopov vodenja; • spozna pomen ciljnega vodenja posameznika, skupine ali podjetja; 	<ul style="list-style-type: none"> • izbira med vlogami, nalogami in odgovornostmi upravljanja, menedžmenta, vodenja ter podjetništva; • načrtuje (lastne) kompetence za vodenje; • izbere in uporabi odgovarjajoč pristop (način) vodenja; • uporabi ciljno vodenje v okviru projekta; • prepoznavna in presoja kakovost vodenja;



INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<p>Študent:</p> <p>5. VODENJE SKUPINSKIH PROCESOV</p> <ul style="list-style-type: none"> • spozna razlike med običajnim skupinskim in timskim pristopom k delu; • spozna principe sestave in razvoja tima; • razume nujnost sprememb, izboljšav, napredka v skupini ali organizaciji; • pozna in razume psihološke osnove in načine odločanja; • pojasni ustvarjalnost kot proces v posamezniku in organizaciji; • spozna metode, ki omogočajo kreativen in logičen pristop k reševanju problemov; • razlikuje med idejo, invencijo, inovacijo, tehnično izboljšavo; • spozna sistemske pristope za vzpodbujanje ustvarjalnosti zaposlenih. 	<p>Študent:</p> <ul style="list-style-type: none"> • oblikuje in razmeji položaje in vloge v skupini; • razvije zmožnost timskega delovanja; • sestavi tim glede na funkcionalne in timske vloge; • analizira podatke in informacije za sprejemanje odločitev s pomočjo ustreznih metod (SWOT analiza, diagram vzrokov in posledic, miselni vzorec...); • določa in vrednoti ideje kot uporabne in koristne (invencija); • vrednoti pomen ustvarjalnosti v delovnem okolju; • načrtuje (upošteva) okolje, ki omogoča razvoj ustvarjalnosti; • daje ideje za spremembe v skupini in organizaciji; • razvije prožnost in prilagodljivost za spremembe v organizaciji;

5. OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV IN POSEBNOSTI V IZVEDBI

Študent pridobi 3 KT ECTS.

Število kontaktnih ur: 36 (24 ur predavanj in 12 ur seminarских vaj).

Število ur samostojnega dela: 54