



**TANTÁRGYI ADATLAP**

**SZERVEZETI KOMMUNIKÁCIÓ**

**BMEGT52S165**

# I. TANTÁRGYLEÍRÁS

## 1. ALAPADATOK

### Tantárgy neve

SZERVEZETI KOMMUNIKÁCIÓ

### Azonosító

BMEGT52S165

### A tantárgy jellege

kontaktórás tanegység

### Kurzustípusok és óraszámok

<i>Típus</i>	<i>óraszám</i>
Előadás	16
Gyakorlat	0
Laboratórium	0

### Tanulmányi

teljesítményértékelés  
(minőségértékelés)

### típusa

vizsga  
érdemjegy

### Kreditszám

4

### Tantárgyfelelős

<i>Neve</i>	<i>Beosztása</i>	<i>Email címe</i>
-------------	------------------	-------------------

Gerákné dr. Krasz Katalin	egyetemi adjunktus	krasz.kata@gtk.bme.hu
---------------------------	--------------------	-----------------------

### Tantárgyat gondozó oktatási szervezeti egység

Ergonómia és Pszichológia Tanszék

### A tantárgy weblapja

<https://edu.gtk.bme.hu>

### A tantárgy oktatásának nyelve

magyar - HU

### A tantárgy tantervi szerepe, ajánlott féléve

Szak: **Munka és szervezet szakpszichológus 2010**

Tantárgy szerepe: **Kötelező törzsanyag**

Ajánlott félév: **4**

---

### Közvetlen előkövetelmények

*Erős* Nincs

*Gyenge* Nincs

*Párhuzamos* Nincs

*Kizáró feltételek* Nincs

### A tantárgyleírás érvényessége

Jóváhagyta a Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar Kari Oktatási Bizottsága (Érvényes: 2021.09.06-tól).

## 2. CÉLKITŰZÉSEK ÉS TANULÁSI EREDMÉNYEK

### Célkitűzések

A tantárgy célja, hogy rávilágítson az eredményes szervezeti kommunikáció szerepére a sikeres szervezeti működés és a szervezeti célok megvalósításában és, hogy a hallgatók a napi szervezeti munkában vezetőként, HR-ként, vagy külső tanácsadóként képessé váljanak a megfelelő kommunikációs stratégia megtervezésére és kivitelezésére és támogatni a vezetőket és a munkatársakat tevékenységét, a szervezeten belüli és kívüli együttműködést a szervezeti célok elérése érdekében.

### Tanulmányi eredmények

#### Tudás

1. A hallgató átfogó ismeretet szerez a szervezeti kommunikáció érintettjeiről, lehetséges feladatairól és ki-hívásairól a humán funkció keretei között.
2. A hallgató megismeri Employer Branding fogalmi háttérét, cél és eszközrendszerét, és az Employer Branding stratégia készítés alapjait és lépéseit.
3. A hallgató megismeri a mediáció elméletét, gyakorlatát, alkalmazási területeit és lehetőségeit szervezeti környezetben. A mediátor feladatait. A szervezeti konfliktusok típusait, a konfliktusmegoldási módokat
4. A hallgató ismeretet szerez a szervezeti kommunikáció és bizalom összefüggéseiről.
5. A hallgató megismeri a szervezeti hálózat kutatás módszertanát és lehetőségeit a szervezeti kommunikáció és együttműködés feltérképezésére és fejlesztésére.

#### Képesség

1. Képes arra, hogy szakmailag adekvát módon, szóban és írásban kommunikáljon ezekben a témakörökben
2. A hallgató képes az Employer Branding stratégia kialakítására, bevezetésére, megvalósítására és a működtetés során felmerülő kihívások kezelésére.
3. A hallgató képes a mediáció szükségességének azonosítására, a feladatok definiálására és a mediációs folyamat megtervezésére, a szervezeti konfliktus kezelésére.
4. A hallgató képes a szervezeti bizalmat növelő kommunikációs stratégia és módszertan kialakítására.
5. A hallgató képes a hálózat kutatás szükségességének definiálására, a hálózat kutatás eredményeinek az értelmezésére, és az eredmények alapján a szervezeti kommunikációt és együttműködést támogató fejlesztési terv kidolgozására.

#### Attitűd

1. Nyitott a legújabb, trendszerűen megjelenő emberi erőforrás gazdálkodással kapcsolatos ismeretek iránt.
2. Adott kérdésben készségesen együttműködik a társszakmák képviselőivel.
3. Proaktívan lép fel és működik közre a munkáját érintő kérdésekben.
4. Képes meghallgatni és elfogadni mások nézeteit és véleményét.
5. Értéknövelt szemléletet képvisel a szakmájában.
6. Igénye van önmaga folyamatos fejlesztése iránt.

#### Önállóság és felelősség

1. Képes önállóan értékelni és döntést hozni a szakmai tevékenységét érintő kérdésekben.
2. Képes önállóan megtervezni, kidolgozni, bevezetni és megvalósítani employer branding stratégiát, mediációt, vállalati image növelését támogató szervezeti programokat.
3. Felelősséget vállal az általa tervezett és/vagy vezetett feladatokért, programokért.
4. Felelősségteljesen és etikusan képviseli a szakmáját.

### Oktatásmódszertan

Előadás, interaktív órai feladatok, csoportmunka, gyakorlati feladatok megoldása.

### Tanulástámogató anyagok

- Sartain L., Schuman M. (2010). Tehetségmágnesek - A kiválókat vonzó munkáltatói márka felépítése. HVG Könyvek
- Barrow S., Mosley R. (2005). The Employer Brand: Bringing the Best of Brand Management to People at Work. John Wiley & Sons Ltd.
- Mosley R. (2014). Employer Brand Management: Practical Lessons from the World's Leading Employers. John Wiley Sons Inc.
- Morgan J. (2017). The Employee Experience Advantage: How to Win the War for Talent by Giving Employees the Workspaces They Want, the Tools They Need, and a Culture They Can Celebrate. John Wiley Sons Inc
- Strasser F., Randolph P. (2005). Mediáció a konfliktusmegoldás lélektani aspektusai, Nyitott Könyvműhely Kiadó
- Bártfai J., Molnár G., Dósa Á., Barinkai Zs., Gulyás K., Herczog M., Horváth É., Kutacs M., Lovas Zs. (2006). A mediáció. A közvetítői tevékenység, HVG ORAC
- Barinkai Zs., Herczog M., Lovas Zs., Neményi E., Rónaszéki K. (2002). Együtt vagy külön. Maradjunk együtt vagy váljunk el?, Complex Kiadó

# II. TANTÁRGYKÖVETELMÉNYEK

## A TANULMÁNYI TELJESÍTMÉNY ELLENŐRZÉSE ÉS ÉRTÉKELÉSE

### Általános szabályok

A 2.2. pontban megfogalmazott tanulási eredmények értékelése egyéni házi dolgozat elkészítése, annak bemutatása és a témához kapcsolódó kérdések megválaszolása alapján történik.

### Teljesítményértékelési módszerek

A. Szorgalmi időszakban végzett teljesítményértékelések részletes leírása: Részteljesítmény értékelés: gyakorlati feladat -házi dolgozat bemutatása. B. Vizsgaidőszakban végzett teljesítményértékelés. A szóbeli vizsgán kell az oktatók dolgozathoz kapcsolódó szakmai kérdéseire válaszolni.

### Szorgalmi időszakban végzett teljesítményértékelések részaránya a minősítésben

- részteljesítmény értékelése –gyakorlati fel-adat elkészítése és bemutatása : 70%
- összesen: 70%

### Vizsgaelemek részaránya a minősítésben

- szóbeli vizsga – a házi dolgozathoz kapcsolódó szakmai kérdések megválaszolása : 30%
- összesen: 30%

### Az aláírás megszerzésének feltétele, az aláírás érvényessége

Az aláírás megszerzésének feltétele, hogy a 3.3. pont szerinti projektfeladatok mindegyikét teljesítse.

### Érdemjegy-megállapítás

Jeles

Jeles > 90

Jó 80–89

Közepes 70–79

Elégséges 50–69

Elégtelen < 50

### Javítás és pótlás

A hallgató pótolhatja az egyéni házi dolgozatot.

### A tantárgy elvégzéséhez szükséges tanulmányi munka

részvétel az előadásokon - participation in lectures

részvétel a gyakorlati foglalkozáson - participation in the practical session

házi dolgozat elkészítése és bemutatása - preparation and presentation of homework

összesen - sum

### A tantárgykövetelmények jóváhagyása és érvényessége

2017 előtti, következő felülvizsgálat 2021. szeptember.

# III. RÉSZLETES TANTÁRGYTEMATIKA

## TEMATIKAI EGYSÉGEK ÉS TOVÁBBI RÉSZLETEK

### A félévben sorra vett témák

A 2.2. pontban megfogalmazott tanulási eredmények eléréséhez a tantárgy a következő tematikai blokkokból áll. Az egyes félévekben meghirdetett kurzusok sillabuszaiban e témaelemeket ütemezzük a naptári és egyéb adottságok szerint.

- 1 A szervezeti kommunikáció érintettjei, lehetséges feladatai és kihívásai a humán funkció keretei között
- 2 Employer Branding fogalmi háttere, céljai, eszközei
- 3 Az Employer Branding stratégia készítés alapjai, lépései és a stratégia megvalósításának módszerei.
- 4 A mediáció elmélete, gyakorlata, alkalmazási területei és lehetőségei szervezeti környezetben.
- 5 A mediátor feladatai. A szervezeti konfliktusok típusai, a konfliktusmegoldási módok.
- 6 A szervezeti kommunikáció és bizalom összefüggései. A szervezeti bizalom növelésének kommunikációs módszerei.
- 7 A szervezeti hálózat kutatás módszertana és lehetőségei a szervezeti kommunikáció és együttműködés feltérképezésére és fejlesztésére.

### További oktatók

Dr. Vajna Virág megbízott oktató virg.vajna07@gmail.com

Túróczy Norbert megbízott oktató norbert.turoczi@gmail.com

Vicsék András megbízott oktató andras.vicsek@maven7.com

### A tantárgykövetelmények jóváhagyása és érvényessége

A Tantárgyi adatlap I. és II. részén túli III. részét az érintett szak(ok) szakfelelőse(i)vel való egyeztetés alapján az 1.8. pontban megjelölt Ergonómia és Pszichológia Tanszék vezetője hagyja jóvá.