

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Transilvania din Brașov
1.2 Facultatea	Alimentație și turism
1.3 Departamentul	Ingineria și managementul alimentației și turismului
1.4 Domeniul de studii de licență ¹⁾	Inginerie și management
1.5 Ciclul de studii ²⁾	Licență
1.6 Programul de studii/ Calificarea	Inginerie și management în industria turismului/Inginer

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Tehnici de negociere în turism							
2.2 Titularul activităților de curs	Șef lucr.dr. Magdalena BARBU							
2.3 Titularul activităților de seminar/ laborator/ proiect	Șef lucr.dr. Magdalena BARBU							
2.4 Anul de studiu	IV	2.5 Semestrul	VII	2.6 Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei	Conținut ³⁾	DS
							Obligativitate ⁴⁾	DO

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1 Număr de ore pe săptămână	4	din care: 3.2 curs	2	3.3 seminar/proiect	1/1
3.4 Total ore din planul de învățământ	56	din care: 3.5 curs	28	3.6 seminar/proiect	14/14
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					14
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					20
Pregătire seminare/ laboratoare/ proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri					25
Tutoriat					8
Examinări					2
Alte activități.....					
3.7 Total ore de activitate a studentului	69				
3.8 Total ore pe semestru	125				
3.9 Numărul de credite ⁵⁾	5				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	•
4.2 de competențe	•

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	•
5.2 de desfășurare a seminarului/ laboratorului/ proiectului	•

6. Competențe specifice acumulate (conform grilei de competențe din planul de învățământ)

Competențe profesionale	<p>Cp.3. Capacitatea de a furniza documentație tehnică: Pregătește documentația pentru produsele sau serviciile existente și viitoare, descriind funcționalitatea și compoziția acestora astfel încât acestea să fie ușor de înțeles pentru un public larg fără pregătire tehnică și să fie conforme cu cerințele și standardele definite. Păstrează documentația la zi.</p> <p>R.Î.3.1. Absolventul IMIT poate utiliza metode și tehnici științifice pentru a îmbunătăți sau dezvolta concepte, teorii, modele, tehnici specifice domeniului său de activitate.</p> <p>R.Î.3.2. Absolventul IMIT poate analiza principiile care trebuie luate în considerare pentru proiectele tehnice, cum ar fi funcționalitatea, reproductibilitatea, costurile și alte principii.</p> <p>R.Î.3.3. Absolventul poate compune rapoarte tehnice ale clienților pe înțelesul persoanelor care nu dețin cunoștințe tehnice.</p> <p>Cp.4. Capacitatea de a asigura managementul de proiect: Gestionează și planifică diversele resurse, cum ar fi resursele umane, bugetul, termenul, rezultatele și calitatea necesare pentru un anumit proiect, și monitorizează progresele înregistrate în cadrul proiectului pentru a realiza un obiectiv specific într-o anumită perioadă de timp și cu un buget prestabilit.</p> <p>R.Î.4.1. Absolventul IMIT poate evalua starea unei afaceri pe cont propriu și în raport cu domeniul de activitate competitiv, desfășoară activități de cercetare, punând datele în contextul nevoilor întreprinderii și determinând domeniile de oportunitate.</p> <p>R.Î.4.2. Absolventul IMIT poate efectua evaluarea potențialului unui proiect, unui plan, unei propuneri sau unei idei noi.</p> <p>R.Î.4.3. Absolventul IMIT poate planifica strategiile societăților și organizațiilor care vizează realizarea unor scopuri diferite, cum ar fi crearea de noi piețe, modernizarea echipamentelor și a utilajelor unei întreprinderi, punerea în aplicare a unor strategii de stabilire a prețurilor etc.</p> <p>Cp.8. Capacitatea de a aduna informații tehnice: Aplică metode de cercetare sistematică și comunică cu părțile relevante pentru a găsi informații specifice și evaluează rezultatele cercetărilor pentru a estima relevanța informațiilor, precum și a sistemelor tehnice conexe și a evoluțiilor acestora.</p> <p>R.Î.8.1. Absolventul IMIT poate efectua studiul mediului extern și intern al unei organizații, identificând punctele forte și punctele slabe, pentru a oferi o bază pentru strategiile societății și pentru planificare ulterioară.</p> <p>R.Î.8.2. Absolventul IMIT poate identifica diferite piețe-țintă pentru proiectele noi, luând în considerare factori precum vârsta, sexul și statutul socioeconomic.</p> <p>R.Î.8.3. Absolventul IMIT poate analiza date privind caracteristicile, nevoile și comportamentele de cumpărare ale clienților, vizitatorilor, consumatorilor sau oaspeților.</p> <p>Cp.9. Capacitatea de a se adapta la situațiile în schimbare: Schimbă abordarea situațiilor în funcție de schimbările neprevăzute și subite apărute la nivelul nevoilor și dispoziției oamenilor, sau în tendințe; schimbă strategii, improvizează și se adaptează în mod natural la acele împrejurări.</p> <p>R.Î.9.1. Absolventul IMIT poate prioritiza strategii, improvizează și se adaptează în mod natural la noi tendințe în domeniu.</p> <p>R.Î.9.2. Absolventul IMIT poate identifica soluții alternative în abordarea serviciului în cazul în care circumstanțele se schimbă.</p> <p>R.Î.9.3. Absolventul IMIT poate identifica soluții pentru a evita situațiile de criză.</p> <p>Cp.10. Capacitatea de a se orienta spre inovare în practicile curente: Caută îmbunătățiri și prezintă soluții inovatoare, cu utilizarea creativității și a gândirii alternative pentru a elabora noi tehnologii, metode sau idei și răspunsuri la problemele legate de muncă.</p> <p>R.Î.10.1. Absolventul IMIT poate stabili criterii pentru a dezvolta o dinamică pozitivă a comunicării cu organizații din diferite țări în vederea construirii unei relații de cooperare și a optimizării schimbului de informații.</p> <p>R.Î.10.2. Absolventul IMIT poate stabili criterii pentru a asigura monitorizarea, crearea și</p>
-------------------------	---

	<p>supravegherea experienței clienților și a percepției asupra mărcii și a serviciului.</p> <p>R.Î.10.3. Absolventul IMIT poate stabili strategii pentru întreprinderi, pentru a permite o accesibilitate optimă pentru toți clienții.</p> <p>R.Î.10.4. Absolventul IMIT poate adapta stilul de comunicare la publicul-țintă pentru a transmite instrucțiunile în modul prevăzut.</p> <p>Cp.11. Capacitatea de a oferi consultanță cu privire la îmbunătățirile în materie de eficiență. Analizează informațiile și detaliile proceselor și produselor pentru a oferi consiliere cu privire la posibile îmbunătățiri ale eficienței care ar putea fi puse în aplicare și care ar însemna o valorificare a resurselor.</p> <p>R.Î.1.1. Absolventul IMIT poate evidenția aspectele definitorii privind responsabilitatea socială a întreprinderilor pentru a gestiona procesele de afaceri în mod responsabil și etic.</p> <p>R.Î.11.2. Absolventul IMIT poate stabili criterii pentru a măsura durabilitatea activităților turistice în efortul de a reduce amprenta de carbon a activităților din industrie.</p> <p>R.Î.11.3. Absolventul IMIT poate aplica programe pentru formarea și consolidarea capacităților angajaților din industria turismului pentru a-i informa cu privire la cele mai bune practici în dezvoltarea și gestionarea destinațiilor și pachetelor turistice, asigurând, în același timp, un impact minim asupra mediului și a comunităților locale și conservarea strictă a zonelor protejate și a speciilor de faună și floră.</p>
Competențe transversale	<p>Ct.1. Lucrează în echipe, urmărește viziunea organizației, demonstrează abilități organizatorice.</p> <p>R.Î.1.1. Absolventul IMIT este capabil să lucreze cu încredere în cadrul unui grup, fiecare făcându-și partea lui în serviciul întregului.</p> <p>R.Î.1.2. Absolventul IMIT este capabil să coordoneze și să îi direcționeze pe ceilalți către un scop comun, adesea într-un grup sau echipă.</p> <p>R.Î.1.3. Absolventul IMIT este capabil să organizeze informații, obiecte și resurse prin metode sistematice și în conformitate cu anumite standarde și asigură gestionarea sarcinii.</p> <p>R.Î.1.4. Absolventul IMIT este capabil să construiască o relație de încredere reciprocă, respect și cooperare între membrii aceleiași echipe.</p> <p>Ct.2. Gândește critic, promovează creativitatea în gândire, demonstrează gândire holistică, demonstrează spirit antreprenorial.</p> <p>R.Î.2.1. Absolventul IMIT este capabil să evalueze critic credibilitatea și fiabilitatea informațiilor înainte de a le utiliza sau de a le transmite altora.</p> <p>R.Î.2.2. Absolventul IMIT este capabil să identifice idei noi sau le combină pe cele existente pentru a dezvolta soluții inovatoare și noi.</p> <p>Ct.4. Asigură orientarea către client, demonstrează competență interculturală.</p> <p>R.Î.4.1. Absolventul IMIT este capabil să selecteze cele mai adecvate căi de comunicare când interacționează cu clienții, oferă consiliere, vinde produse sau servicii sau procesează reclamații.</p> <p>R.Î.4.2. Absolventul IMIT este capabil să înțeleagă diferite moduri de comunicare verbală și non-verbală a sentimentelor și simțurilor.</p> <p>R.Î.4.3. Absolventul IMIT dă dovadă de toleranță și de apreciere față de diferitele valori și norme deținute de persoane și culturi diferite.</p>

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din competențele specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> • însușirea de către studenți a conceptelor, metodelor și tehnicilor privind planificarea, organizarea, conducerea, monitorizarea și • evaluarea activităților de negociere.
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> • acumularea de cunoștințe de bază privind atât conținutul și rolul proceselor de negociere cât și managementul acestora; • însușirea de metode și tehnici privind negocierea; dezvoltarea abilităților și

	deprinderilor practice de negociere; <ul style="list-style-type: none"> cunoașterea și înțelegerea necesității perfecționării continue a proceselor și mecanismelor de negociere ca un obiectiv major în aplicarea politicii calității și a programului strategic specifice unei organizații; dezvoltarea interesului pentru promovarea sistemelor, mecanismelor și tehnicilor de negociere și a modului comportamental în ceea ce privește aplicarea și implementarea conceptelor specifice;
--	--

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Număr de ore	Observații
Noțiunile de bază specifice procesului de negociere	Prelegeri pe bază de slide. Dezbateri și studii de caz.	2	
Negociatorul		4	
Strategii, tactici și tehnici de negociere		6	
Organizarea procesului de negociere		4	
Administrarea procesului de negociere		4	
Rolul comunicării în negociere		4	
Managementul conflictelor cu ajutorul negocierii		4	
Bibliografie			
1. Pistol, Gheorghe, Pistol, Luminița "Negocieri comerciale – uzanțe și protocol", Editura Tribuna Economică, București, 2000.			
2. Plaiaș, Ioan „Negocierea afacerilor”, Ed. Risoprint, Cluj Napoca, 2003;			
3. Prutianu, Ștefan "Manual de comunicare și negociere în afaceri", vol. I - "Comunicarea", vol. II - "Negocierea", Editura Polirom, Iași, 2000.			
4. Steve Hay, Alan McCarthy, Advanced Negotiation Techniques, APress, 2015			
5. Melissa Davies, Practical Negotiation Handbook, Kogan Page Ltd, 2021			
6. Ioana Andrievici, Negocierea și întocmirea contractelor, ISBN: 978-973-0-31972-9, Sibiu, 2016			
7. Herb Cohen, Arta de a negocia, ISBN: 9789735066505, Ed Humanitas, 2020			
8.2 Seminar/ laborator/ proiect	Metode de predare-învățare	Număr de ore	Observații
Tipuri de negociere	Dezbateri și studii de caz.	2	
Stilul negociatorului	Joc de rol	4	
Tehnici și tactici de negociere		4	
Tipuri de comunicare		4	
Proiect			
Pentru proiect, studenții lucrează în echipe de câte 2 și elaborează planul de negociere pentru 2 firme care doresc să încheie un contract.		14	Se încarcă pe platforma elearning și se verifică la fiecare întâlnire
Bibliografie			
1. Pistol, Gheorghe, Pistol, Luminița "Negocieri comerciale – uzanțe și protocol", Editura Tribuna Economică, București, 2000.			
2. Plaiaș, Ioan „Negocierea afacerilor”, Ed. Risoprint, Cluj Napoca, 2003;			
3. Prutianu, Ștefan "Manual de comunicare și negociere în afaceri", vol. I - "Comunicarea", vol. II - "Negocierea", Editura Polirom, Iași, 2000.			
4. Steve Hay, Alan McCarthy, Advanced Negotiation Techniques, APress, 2015			
5. Melissa Davies, Practical Negotiation Handbook, Kogan Page Ltd, 2021			
6. Ioana Andrievici, Negocierea și întocmirea contractelor, ISBN: 978-973-0-31972-9, Sibiu, 2016			

9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunităților epistemice, ale asociațiilor profesionale și ale angajatorilor reprezentativi din domeniul aferent programului

Conținutul disciplinei este concordant cu cerințele angajatorilor din mediul de afaceri în domeniul turismului, așa cum rezultă din întâlnirile frecvente avute cu aceștia

10. Evaluare

Tip de activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Cunoașterea diverselor abordări și teorii relevante în tratarea oricărei teme a disciplinei. Capabilitatea de a analiza, compara și interpreta diferitele concepte centrale ale disciplinei. Capabilitatea de a opera cu instrumentele și metodele de analiză specifice domeniului negocierii.	Evaluare scrisă cu itemi subiectivi și obiectivi	60%
10.5 Seminar/ laborator/ proiect	Aprecierea participării în timpul semestrului la activitățile didactice cu caracter practic (studii de caz, discuții de grup, jocuri etc.).	Prezentarea rezultatelor activităților practice solicitate pe parcursul semestrului.	40%
10.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> Cunoașterea tipurilor de negociere, a etapelor unui proces de negociere și a principalelor tehnici folosite în negociere 			

Prezenta Fișă de disciplină a fost avizată în ședința de Consiliu de departament din data de 12.09.2024 și aprobată în ședința de Consiliu al facultății din data de 12.09.2024.

Prof.dr.ing. Vasile PĂDUREANU, Decan	Conf.dr.ing. Cristina Maria CANJA, Director de departament
Șef lucr.dr. Magdalena BARBU, Titular de curs	Șef lucr.dr. Magdalena BARBU, Titular de seminar/proiect

Notă:

- ¹⁾ Domeniul de studii - se alege una din variantele: Licență/ Masterat/ Doctorat (se completează conform cu Nomenclatorul domeniilor și al specializărilor/ programelor de studii universitare în vigoare);
- ²⁾ Ciclul de studii - se alege una din variantele: Licență/ Masterat/ Doctorat;
- ³⁾ Regimul disciplinei (conținut) - se alege una din variantele: **DF** (disciplină fundamentală)/ **DD** (disciplină din domeniu)/ **DS** (disciplină de specialitate)/ **DC** (disciplină complementară) - pentru nivelul de licență; **DAP** (disciplină de aprofundare)/ **DSI** (disciplină de sinteză)/ **DCA** (disciplină de cunoaștere avansată) - pentru nivelul de masterat;
- ⁴⁾ Regimul disciplinei (obligativitate) - se alege una din variantele: **DI** (disciplină obligatorie)/ **DO** (disciplină opțională)/ **DFac** (disciplină facultativă);
- ⁵⁾ Un credit este echivalent cu 25 de ore de studiu (activități didactice și studiu individual).