

Τίτλος μαθήματος	ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ				
Κωδικός Μαθήματος	DLABCO152				
Τύπος Μαθήματος	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ				
Επίπεδο	1				
Έτος / Εξάμηνο	1 - ΕΑΡΙΝΟ				
Όνομα διδάσκοντα	ΣΟΦΙΑ ΠΑΠΑΘΕΟΧΑΡΟΥΣ – ΚΑΘΗΓΗΤΡΙΑ ΑΓΓΛΙΚΩΝ				
ECTS	10	Μαθήματα/Εβδομάδα	N/A	Εργαστήρια / εβδομάδα	N/A
Σκοπός και Στόχοι Μαθήματος	<p>Ο κύριος στόχος του μαθήματος είναι να βοηθήσει τους φοιτητές/τριες να αναπτύξουν την ικανότητα που απαιτείται για να επιτύχουν στον σημερινό τεχνολογικά βελτιωμένο χώρο εργασίας, εστιάζοντας στην ανάπτυξη επαγγελματικών δεξιοτήτων προφορικής και γραπτής επικοινωνίας. Ένας άλλος στόχος είναι να εξοικειωθούν με όλα τα υπάρχοντα ηλεκτρονικά και μέσα κοινωνικής δικτύωσης που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για επιτυχημένη επικοινωνία. Παρέχει τα εργαλεία στους φοιτητές/τριες ώστε να μπορούν να εκφράζουν σκέψεις και ιδέες με συνοπτικό, πειστικό και αποτελεσματικό τρόπο σε οποιοδήποτε επιχειρηματικό περιβάλλον και να ανταποκρίνονται αποτελεσματικά σε κάθε είδους επιχειρηματική δραστηριότητα χρησιμοποιώντας τη σύγχρονη τεχνολογία παραγωγικά.</p>				
Μαθησιακά αποτελέσματα	<p>Μέχρι το τέλος του μαθήματος οι φοιτητές/τριες αναμένεται να:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. γράφουν email, σημειώσεις, πειστικά μηνύματα, επαγγελματικές επιστολές, ανεπίσημες και επίσημες αναφορές με διαφορετικές μορφές και τόνους και για διαφορετικούς σκοπούς</li> <li>2. επικοινωνούν αποτελεσματικά με το κοινό και τους συναδέλφους μέσω τηλεφώνου, αυτοπροσώπως και σε συναντήσεις</li> <li>3. συντάξουν ένα περιποιημένο βιογραφικό και συνοδευτική επιστολή</li> <li>4. συγγράφουν επιχειρηματικά έγγραφα και προτάσεις διαφορετικών μορφών</li> <li>5. επικοινωνούν με αυτοπεποίθηση και αποτελεσματικότητα με άτομα από διαφορετικά υπόβαθρα και εμπειρίες</li> <li>6. προσδιορίσουν και να εφαρμόσουν βασικούς επιχειρηματικούς όρους που είναι απαραίτητοι στο ακαδημαϊκό και μελλοντικό επαγγελματικό τους περιβάλλον</li> <li>7. εκφράσουν την αυθεντική σκέψη με σαφήνεια και ακρίβεια</li> <li>8. αναπτύξουν ομαδικές δεξιότητες και δεξιότητες διαπροσωπικής επικοινωνίας</li> <li>9. ενσωματώνουν και χρησιμοποιούν αποτελεσματικά την</li> </ol>				

	<p>τεχνολογία στην παρουσίαση προφορικής ή γραπτής εργασίας στο πλαίσιο εργασίας τους</p> <p>10. προετοιμάσουν και να παρουσιάσουν πληροφορίες χρησιμοποιώντας ένα στυλ γραφής που θα αυξήσει την κατανόηση, τη διατήρηση και το κίνητρο για δράση</p>		
Προαπαιτούμενα	Καλή γνώση της Αγγλικής	Συναπαιτείται	N/A
Περιεχόμενο μαθήματος	<p>Επιχειρηματική έρευνα σημαίνει διεξαγωγή συστηματικής έρευνας για να ανακαλύψετε πράγματα για τις επιχειρήσεις γενικά. Η έρευνα δεν χρειάζεται μόνο να παρέχει ευρήματα που προάγουν τη γνώση και την κατανόηση, αλλά πρέπει επίσης να αντιμετωπίζει επιχειρηματικά ζητήματα και προβλήματα.</p> <p>Το μάθημα εξετάζει τις αρχές της επικοινωνίας στο χώρο εργασίας. Εισάγει τους μαθητές στα θεμέλια της επιχειρηματικής επικοινωνίας, τους διαφορετικούς τύπους επιχειρηματικής γραφής όπως το email, το σημείωμα, την επιστολή, το δελτίο τύπου, την αναφορά και βοηθά τους μαθητές να βελτιώσουν τις δεξιότητες γραφής τους για να αποκτήσουν μεγαλύτερη γνώση της γραμματικής, της μηχανικής και του στυλ γραφής.</p> <p>Άλλα θέματα που καλύπτονται στο μάθημα περιλαμβάνουν εξοικείωση με κατάλληλες στρατηγικές για καταστάσεις εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας, ανάλυση κοινού και επικοινωνία μέσω πρόσφατης τεχνολογίας, τηλεδιάσκεψης και μέσων κοινωνικής δικτύωσης.</p> <p>Ειδικότερα, το μάθημα καλύπτει τα εξής:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Θεμέλια επιχειρηματικής επικοινωνίας</li> <li>• Σύγχρονη επιχειρηματική γλώσσα και κανόνες για καλή επιχειρηματική γραφή</li> <li>• Ακρόαση και μη λεκτική επικοινωνία</li> <li>• Επαγγελματική επιστολή/ σύνταξη email και τύποι επιστολών/ email: αίτηση/καταγγελία/ερώτηση/απάντηση</li> <li>• Βιογραφικό με τη συνοδευτική επιστολή</li> <li>• Τύποι εσωτερικής επικοινωνίας: υπομνήματα/αναφορές/συναντήσεις</li> <li>• Χρήση των μέσων κοινωνικής δικτύωσης στην επιχειρηματική επικοινωνία</li> <li>• Πειστική επικοινωνία: email / διαφημιστικό υλικό / ανακοινώσεις / διαφημίσεις</li> <li>• Παράθεση, παράφραση και περίληψη πληροφοριών</li> <li>• Στυλ επικοινωνίας στην επιχείρηση και Επιχειρηματική Ηθική.</li> </ul>		
Τρόπος Διδασκαλίας	<p>Ο τρόπος διδασκαλίας σε διαδικτυακό περιβάλλον προϋποθέτει την αξιοποίηση των δυνατοτήτων και τεχνικών που παρέχονται από τις νέες εκπαιδευτικές τεχνολογίες αλλά και των σύγχρονων και ασύγχρονων μέσων επικοινωνίας. Είναι απαραίτητο να είναι σαφής στον φοιτητή η στήριξη και υποστήριξη που θα του παρέχεται από τους διδάσκοντες αλλά και η χρήση των μέσων και εργαλείων που</p>		

	<p>θα αξιοποιήσει κατά τη διάρκεια της εξ αποστάσεως διδασκαλίας του. Επιπλέον, είναι ελάχιστος σημασίας η προώθηση μέσω της διδασκαλίας, της διαδραστικότητας και της ενεργής συμμετοχής των φοιτητών στη μαθησιακή διαδικασία όπως και η αξιοποίηση του πολυμεσικού υλικού, που είναι προσαρμοσμένο στις ανάγκες των εξ αποστάσεως φοιτητών και εύκολα προσβάσιμο σε αυτούς.</p>
<p>Βιβλιογραφία</p>	<p>Το μάθημα περιλαμβάνει ένα κύριο διδακτικό εγχειρίδιο, και επιπρόσθετη βιβλιογραφία για κάθε επιμέρους ενότητα.</p> <p><b>Κύρια διδακτικά εγχειρίδια</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Downloadable book: <i>Business Communication for Success</i> – University of Minnesota Libraries (Open textbook library) 2015 <a href="https://open.lib.umn.edu/businesscommunication/">https://open.lib.umn.edu/businesscommunication/</a></li> <li>○ Η ύλη από τα προτεινόμενα διδακτικά εγχειρίδια που θα σχετίζεται με την κάθε επιμέρους ενότητα, αναφέρεται σαφώς.</li> </ul> <p><b>Επιπρόσθετη βιβλιογραφία</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Thill, J. &amp; Bonée C. (2013) <i>Excellence in Business Communication</i> (13<sup>th</sup> USA: Pearson – Chapters 11, 12, 13</li> <li>○ Taylor, S. (2005). <i>Communication for Business- A Practical Approach</i> (4<sup>th</sup>edition).USA: Pearson Longman</li> <li>○ Thill, B. (2008). <i>Business Communication Today</i> (9<sup>th</sup> edition). UK: Pearson -Prentice Hall</li> <li>○ Taylor, J. &amp; Zeter, J. (2016). <i>Business English</i>. UK: Express Publishing</li> <li>○ Guffy, M. &amp; Loewy, D. <i>Essentials of Business Communication</i> (9<sup>th</sup> edition). USA: South-Western Cengage Learning</li> <li>○ Jones, L.&amp; Alexander, R.(2008). <i>New International Business English</i> Cambridge University Press</li> </ul>
<p>Αξιολόγηση</p>	<p>Η τυπική αξιολόγηση του μαθήματος περιλαμβάνει:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Συνεχή αξιολόγηση <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 25% του συνολικού βαθμού του μαθήματος για την ενδιάμεση εξέταση</li> <li>○ 10% για την εργασία</li> <li>○ 5% για την συμμετοχή/δραστηριοποίηση στις προαιρετικές</li> </ul> </li> </ul>

	<p>δραστηριότητες του μαθήματος</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Τελική εξέταση (60% του συνολικού βαθμού του μαθήματος)</li></ul>
Γλώσσα	Αγγλική