

საუნივერსიტეტო უწყვეტი განათლების

სასერტიფიკატო კურსის ანოტაცია

კურსის სახელწოდება: ოფიციალური კომუნიკაციის უნარ-ჩვევები

კურსის მოცულობა: 15 საათი

კურსის განხორციელებაში მონაწილე მასწავლებლები: დალილა ცატავა (CV თან ერთვის).

კურსის სამიზნე ჯგუფის აღწერა: სტუდენტები. ნებისმიერი მსურველი, ვისაც სურს, რომ განივითაროს საკომუნიკაციო უნარები;

კურსში ჩართვის წინაპირობა მსმენელთათვის: პრერეკვიზიტი არა აქვს.

კურსის მიზნები და მოსალოდნელი შედეგები:

- სწორი და ეფექტური კომუნიკაციის, როგორც წარმატების საწინდარის სწავლება, მისი არსის გააზრება ამ უნარის დასახვეწად;
- საკომუნიკაციო საშუალებების ეფექტური გამოყენების მნიშვნელობა თანამედროვე ეპოქაში;
- საქმიან ადამიანებთან ურთიერთობის და კარიერული და საქმიანი კორესპონდენციების შედგენის ზოგადი წესების სწავლება;
- საკომუნიკაციო უნარების და საკომუნიკაციო საშუალებების გამოყენება წარმატების მისაღწევად;

პროგრამის გავლის შემდეგ მსმენელს ეცოდინება და შეეძლება:

- თუ რატომ არის მნიშვნელოვანი კომუნიკაციის ეპოქაში ეფექტური კომუნიკაციის უნარჩვევების დახვეწა;
- კარიერული პირადი დოკუმენტაციის შედგენა: (CV), მოტივაციის წერილი, ავტობიოგრაფია, რეკომენდაცია;
- ინტერვიუს დაგეგმვა და ინტერვიუს უნარჩვევები;
- ეფექტური თვითპრეზენტაცია;
- მულტიკულტურული კომუნიკაციის მნიშვნელობა;
- დროის მართვა საქმიანი კომუნიკაციის საკვანძო პუნქტი;
- სხვადასხვა ადამიანებთან ურთიერთობის სწავლა, განსხვავებული აზრისადმი პატივიცემა და მოსმენის უნარები;
- ჯანსაღი კრიტიკის მოსმენა და გამოთქმა;
- საქმიანი წერილების წარმატებული შედგენის საფეხურები; ელექტრონული წერილების ეტიკეტი და უნარჩვევები; წერილების წერისთვის საჭირო ფორმალური მხარეების დაცვა, ავტორის, ადრესატის კოორდინატების, თარიღის, სათანადო ადგილზე მითითება, მისაღმებისა და გამომშვიდობების ფორმა;
- საქმიანი წერილების წერა - განცხადება, ახსნა-განმარტებითი წერილი, მადლობის წერილი, მიმართვა, ანგარიში;

მონაწილეთა შეფასების სიტემა:

1. დასწრება და აქტიური კომუნიკაცია ჯგუფში, ლექტორის მიერ ინიცირებულ დისკუსიაში მონაწილეობა - 20 ქულა
2. წერილობითი დავალებების შესრულება (6 დავალება) - 60ქულა
3. ინდივიდუალური პრეზენტაცია - 20 ქულა

სერტიფიკატის მინიჭების მოთხოვნები:

- მსმენელმა სერტიფიკატის მისაღებად უნდა დააგროვოს მინიმუმ 65 ქულა

კურსის სტრუქტურა და შინაარსი:

(მიუთითეთ ძირითადი საკითხები, საათების რაოდენობა თითოეული საკითხისათვის, ლიტერატურა)

#	სესიების თემები	საათების რაოდენობა თითოეული სესიისათვის	ლიტერატურა
1	<ul style="list-style-type: none"> ერთმანეთის გაცნობა; რას უნდა მოველოდე, რას მივიღებ შედეგად-მოლოდინის ხე; რატომ ცნება „კომუნიკაცია“ –გააზრება; თანამედროვე ადამიანისთვის საჭირო ზოგადი საკვანძო კომპეტენციები ცოდნაზე დაფუძნებულ ეკონომიკაში, წარმატების მისაღწევად; 	2,5	<ul style="list-style-type: none"> ომომზადებული სლაიდ შოუ Power Point 1. „ეფექტური კომუნიკაციის არსი“ რონ ლადლოუ, ფერგუს პენტონი,გამომცემლობა „ქრონოგრაფი“2000. 2. „ქართული მეტყველების კულტურა“. ავთანდილ არაბული. „უნივერსალი“ თბილისი 2004. 3. http://www.nwlink.com/~donclark/leader/leadcom.html 4. http://bealpha.com/content/view/819/41/ http://www.helpguide.org/mental/effective_communication_skills.htm 5.
2	<p>თვითმენეჯმენტი</p> <ul style="list-style-type: none"> •თვითკონტროლი და კარიერის დაგეგმვა •დროის მენეჯმენტი საქმიანი კომუნიკაციის საკვანძო პუნქტი; 	2,5	<ul style="list-style-type: none"> ომომზადებული სლაიდ შოუ Power Point 1. http://www.nwlink.com/~donclark/leader/leadcom.html 2. http://www.wikihow.com/Manage-Your-Time 3. Кинан К. К 41 Самоменеджмент / К. Кинан ; [пер. с англ. Л.В. Квасницкой]. — М.: Эксмо, 2006. — 80 с. —(Менеджмент на ладони). 4. ნინო ელბაქიძე - დროის მენეჯმენტი, თბილისი 2006
3	<p>ვერბალური კომუნიკაცია - ინფორმაციის მიწოდება, გაგება და შენახვა, +და- ბარიერები კომუნიკაციაში. სიმულაციური თამაშები. ეფექტური პრეზენტაცია და საპრეზენტაციო უნარები და საშუალებები;</p>	2,5	<ul style="list-style-type: none"> ომომზადებული სლაიდ შოუ Power Point 1. „ეფექტური კომუნიკაციის არსი“ რონ ლადლოუ, ფერგუს პენტონი,გამომცემლობა „ქრონოგრაფი“2000. 2. დავით გამეზარდაშვილი - კომუნიკაცია თბილისი 2005 3. ოთარ ქოჩორაძე - კომუნიკაცია, თბილისი

			<p>2009.</p> <p>4. http://www.nwlink.com/~donclark/leader/leadcom.html</p> <p>5. http://bealpha.com/content/view/819/41/</p> <p>6. http://www.helpguide.org/mental/effective_communication_skills.htm</p>
4	<p>პირადი დოკუმენტაციის შედგენა და კარიერა:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ეფექტური მოტივაციის წერილი ✓ CV ✓ ავტობიოგრაფია ✓ რეკომენდაციის წერილი ✓ ინტერვიუზე მოსალოდნელი შეკითხვების გააზრება და ანალიზი 	2,5	<ul style="list-style-type: none"> ○ მომზადებული სლაიდ შოუ Power Point 1. „ეფექტური კომუნიკაციის არსი“ რონ ლადლოუ, ფერგუს პენტონი,გამომცემლობა „ქრონოგრაფი“2000 2. კორესპონდენცია და კომერციული დოკუმენტები“. ომარ შუდრა – საქართველოს სოციალურ-ეკონომიკური ინფორმაციის სახელმწიფო დეპარტამენტის საინფორმაციო – საგამომცემლო ცენტრი; თბილისი 1996. 3. ეტიკეტი და კორესპონდენცია - ლარისა დოლიკაშვილი, გურამ ჯოლია, ხათუნა შტააძე - „ლეგა“ თბილისი 2008 4. www. Schriftverkehr.de
5	<p>შრიფტული კომუნიკაცია და მისი მნიშვნელობა:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ელექტრონული წერილები და მისი ეტიკეტი ✓ წერილი - მადლობა ✓ წერილი-მიმართვა ✓ განცხადება ✓ მემო ✓ ოქმი ✓ ანგარიში 	2,5	<ul style="list-style-type: none"> ○ მომზადებული სლაიდ შოუ Power Point 1. კორესპონდენცია და კომერციული დოკუმენტები“. ომარ შუდრა – საქართველოს სოციალურ-ეკონომიკური ინფორმაციის სახელმწიფო დეპარტამენტის საინფორმაციო – საგამომცემლო ცენტრი; თბილისი 1996. 2. ეტიკეტი და კორესპონდენცია - ლარისა დოლიკაშვილი, გურამ ჯოლია, ხათუნა შტააძე - „ლეგა“ თბილისი 2008 3. www. Schriftverkehr.de
6	<p>მულტიკულტურული ეტიკეტი; დრესკოდი, ჟესტები, ხმის ტემბრი,როგორც კომუნიკაციის მნიშვნელოვანი პუნქტი;</p>	2,5	<ul style="list-style-type: none"> ○ მომზადებული სლაიდ შოუ Power Point 1. http://www.nwlink.com/~donclark/leader/leadcom.html 2. www.esthermarie-m 3. www.wisu.e/studium/yessies/htm 4. http://bealpha.com/content/view/819/41/ 5. http://www.helpguide.org/mental/effective_communication_skills.htm 6. „ქართული მეტყველების კულტურა“. ავთანდილ არაბული. „უნივერსალი“ თბილისი 2004.
	პრეზენტაციები და კურსის შეჯამება		

კურსის განხორციელებისათვის საჭირო მატერიალურ-ტექნიკური რესურსები:

- მულტიმედია პროექტორი და სამართავი პულტი
- ფლიპჩარტი და მისი ქაღალდები
- ქაღალდი A4 2 შეკვრა
- ფერადი ბორდმარკერები

- ფლიპჩარტის მარკერები
- ფერადი სტიკერები ან სამუშაო ფურცლები
- სკოჩი
- ქსეროქსი ან პრინტერი ჰენდაუტებისათვის.