Aanvullende informatie bij het onderdeel Mondelinge Bedrijfscommunicatie

**1 Leerdo****elen**

De student is op de hoogte van de basisvaardigheden van mondelinge bedrijfscommunicatie. De student kan de opgedane kennis omtrent presentatievaardigheden in de praktijk brengen bij de eindpresentatie voor het thema. (In een vervolgblok Mondelinge Bedrijfscommunicatie zal de student door intensieve oefening zijn presentatievaardigheden verder optimaliseren.)

**2 Onderwerpen**

De onderwerpen bij dit onderdeel zijn:

* Waarnemen, interpreteren, observeren, feedback geven en ontvangen;
* Basis luister- en gespreksvaardigheden;
* Vergaderen, besluitvorming en notuleren.

**3 Literatuur en studiematerialen**

*Syllabus*

Syllabus *Basisbedrijfscommunicatie, mondelinge vaardigheden.* (Van der Lee, e.a.)SICM Syllabusnr. 201.

*Boek*

Gramsbergen J.H. en H.T. van der Molen, *Gesprekken in organisaties,* WoltersNoordhoff, vijfde druk, ISBN 9789001815424.

Het betreft de hoofdstukken 1, 2, 3, 13, 14. De overige hoofdstukken komen in latere onderwijsthema’s aan bod. (Voor 4e druk geldt: hoofdstukken 1, 2, 3, 12, 13)

**4 Programma onderwijsactiviteiten**

Wekelijks zijn er uren Mondelinge Bedrijfscommunicatie ingeroosterd. De werkwijze bestaat uit behandelen van de theorie, oefeningen, rollenspelen, feedback, videovoorbeelden.

**N.B. Voor de colleges geldt een verplichte aanwezigheid.**

**5 Beoordeling**

De beoordeling komt tot stand aan de hand van een logboek, dat elke student individueel samenstelt. Het logboek bevat een weergave van je activiteiten gedurende het volgen van de module. Het beslaat de onderdelen waarnemen, interpreteren, observeren, feedback geven en ontvangen, basis luister- en gespreksvaardigheden, vergaderen, be­sluitvorming en notuleren.

Een logboek heeft voor een vak als dit meer waarde dan een tentamen. Bij een tentamen gaat het erom of je een bepaalde hoeveelheid kennis bezit, bij een logboek gaat het om reflectie op eigen kennis, gedrag en vaardigheden; en dat is wat centraal staat in dit practicum. Iedere week dien je aan het logboek te werken. Zo spreid je tevens je werklast.

Het logboek dient te voldoen aan verslagtechnische eisen. Een aantal specifieke kenmerken van het logboek voor in­leiding, kern en slot zal hieronder besproken worden.

De Inleiding bevat achtergrondinformatie (school, opleiding, vak, jaar, blok), doel en vooruitblik. Het doel is nagaan wat je eigen sterke en zwakke kanten zijn op het gebied van de tijdens de practica be­handelde onderwerpen en waar je in de toekomst aandacht aan wil besteden. In de vooruitblik geef je aan welke onderwerpen in welke hoofdstukken aan bod komen.

De kernhoofdstukken zijn per onderwerp opgezet. Voor de weergave van de colleges over waarne­men, interpreteren, observeren, feedback geven en ontvangen, basis luister- en gespreksvaardighe­den, vergaderen, besluitvorming en notuleren en presenteren geldt dat ze minimaal 1 A4 zijn en de volgende ele­menten bevatten:

* over de theorie uit het boek wat nieuw en onbekend voor je is en wat (eventueel) al bekend is en hoe. Het is niet de bedoeling een samenvatting van het boek te maken;
* over het practicum;
* de datum en het onderwerp;
* de werkvormen (theorie, oefening, rollenspel, feedback, video etc.);
* wat je leuk vond;
* wat je geleerd hebt;
* een mogelijke link met andere studieonderdelen;
* je eigen rol tijdens het practicum en een toelichting daarop en een oordeel daarover;
* zo mogelijk feedback die je gekregen hebt van medestudenten en/of docent;
* zo mogelijk feedback die je gegeven hebt (of in gedachte had) aan medestudenten;
* wat je tijdens het practicum graag anders gehad had en waarom (bijvoorbeeld omdat het leereffect voor jou dan groter geweest was);
* concrete situaties op of buiten school waar je in de toekomst de verworven kennis en vaardigheid denkt te kunnen gebruiken;
* vaardigheden waaraan je nog moet werken in de toekomst om je op dit gebied te bekwamen en hoe je dat in wat voor concrete situaties kunt doen.

In het Slot geef je aan wat je van de practica gevonden hebt, wat je ervan geleerd hebt en hoe het naar jouw idee staat met de ontwikkeling van je vaardigheden op het gebied van de behandelde on­derwerpen. Geef een kort overzicht van je sterke en zwakke kanten op de behandelde gebieden. Ga in op hoe je je bewust geworden bent van je tekortkomingen en je sterke punten. Bedenk daarbij dat het niet negatief is als je je bewust wordt dat je nog lang niet alle vaardigheden beheerst. Pas in de praktijk volgt een uitgebreide bekwaming. Het is net als met autorijden, dat leer je ook pas door het steeds te doen.

Het logboek wordt beoordeeld aan de hand van de volgende onderdelen:

* inhoud en innerlijke structuur;
* lay-out, uiterlijke structuur en afwerking;
* taal en stijl.

Alle drie de onderdelen tellen even zwaar mee. Als het logboek met een onvoldoende beoordeeld is, kan het eenmalig verbeterd worden op aanwijzingen van de docent. In het geval het logboek na verbetering niet met een voldoende beoordeeld wordt, dient de student de module in zijn geheel over te doen.

**Voorbeeldindeling van het logboek (hoofdstukken en paragrafen)**

We geven hierbij een voorbeeldindeling van het logboek. Tevens zie je welke gedeelten je uit de *Syllabus Basisbedrijfscommunicatie* en het boek *Gesprekken in Organisaties* dient te verwerken. De informatie tussen haken neem je niet op in de inhoudsopgave.

**Omslag/voorkant:**

Titel, naam en studentnummer, docent en themanaam/nummer, datum van inleveren.

**Inhoudsopgave**

**H1 Inleiding**

**H2 Waarnemen, interpreteren en observeren**

2.1 Theorie [Syllabus: p.2-5 en p.17-32]

2.2 Film\* (Ameriquest, Awerenesstest, Candybar commercial)

2.3 Rollenspelen/oefeningen

2.4 Reflectie/eigen ervaringen

**H3 Perceptie**

3.1 Theorie [Syllabus: p.6-16, G.i.O: p.11-16, h.2.1.3 t/m 2.1.5)]

3.2 Film\* (Perception)

3.3 Rollenspelen/oefeningen

3.4 Reflectie/eigen ervaringen

**H4 Feedback geven en ontvangen**

4.1 Theorie [Syllabus: p.6-16, G.i.O.: p.11-16, h.2.1.3 t/m 2.1.5]

4.2 Film\* (Feedback)

4.3 Rollenspelen/oefeningen

4.4 Reflectie/eigen ervaringen

**H5 Luisteren / non-verbaal gedrag**

5.1 Theorie [Syllabus: p.33-39, G.i.O.5e druk: p. 17 t/m 20 (G.i.O 4e druk: p.21-25]

5.2 Film\* (Listen)

5.3 Rollenspelen/oefeningen

5.4 Reflectie/eigen ervaringen

**H6 Zendervaardigheden:**

**parafraseren, vragen stellen, reflecteren, concretiseren en samenvatten**

6.1 Theorie [Syllabus: p.40-52, G.i.O.5e druk: p. 20 t/m 28 + h.2 en 3 (G.i.O 4e dr: p.25-34 + h.2 en 3]

6.2 Rollenspelen/oefeningen

6.3 Reflectie/eigen ervaringen

**H7 Vergaderen en notuleren**

7.1 Theorie [Syllabus: p.54-56, G.i.O 5e dr.: h.13 (G.i.O 4e dr: h.12)]

7.2 Film\* (Meetings Bloody Meetings)

7.3 Rollenspelen/oefeningen

7.4 Reflectie/eigen ervaringen

**H8 Besluitvorming**

8.1 Theorie [Syllabus: p. 57-60, G.i.O.5e dr. h. 13, 14, 17 (G.i.O 4e dr.: h.12,13 en 16]

8.2 Film\* (Meetings bloody meetings)

8.3 Rollenspelen/oefeningen

8.4 Reflectie/eigen ervaringen

**H9 Conclusie**

\*Filmmateriaal: dit kan afhankelijk van docent en beschikbare tijd wisselen.