

2016년 1학기 테크노경영대학원 강의계획서

과목명	비즈니스 커뮤니케이션	학점	3	강의시간	화요일 18:30~21:20	강의실	713
-----	-------------	----	---	------	-----------------	-----	-----

담당교수	성 명: 임규남	전공분야: 국제경영, 커뮤니케이션
	E-mail: knlim@khu.ac.kr	전화번호: 010-9783-5873

수업개요	효과적인 커뮤니케이터 (Effective Communicator)가 되기 위해 필요한 지식과 기술을 습득하고, 글로벌 시대에 꼭 필요한 리더로서의 성장을 지향하는 수업
------	---

수업목표	1. Valuable Time: 배우고 느끼면서 학습자 스스로에게 동기를 부여하는 가치 있는 시간을 추구 2. Balanced Program: 이론강의와 사례연구, 발표 등 균형 잡힌 프로그램을 통한 학습효과의 극대화 3. Professional Communicator: 글로벌 리더에게 필요한 핵심역량 (커뮤니케이션을 중심으로)을 강화
------	---

교재	주교재: Communicating for Results: A Guide for Business and the Professions (10 th edition) 부교재: 유인물 (사례연구)
----	--

평가방법	중간고사	기말고사	과제보고서	발표	출석	기타(참여)	합계
	30%	30%	%	20%	10%	10%	100%

강의 계획	주(기간)	강의내용
	1주	공휴일 (3.1절)
	2주	오리엔테이션: 강사소개, 학습목표, 수업방법 등 설명
	3주	1장. 커뮤니케이션 프로세스: 조직에서 커뮤니케이션이 이루어지는 프로세스를 학습
	4주	2장. 직장에서의 커뮤니케이션: 직장에서 효과적으로 커뮤니케이션 하는 방법
	5주	3장. 갈등과 문화: 조직에서 발생하는 갈등을 효과적으로 극복하는 방법, 문화적 차이
	6주	4장. 효과적인 경청방법: 상사/동료/고객에게 효과적으로 경청을 하는 방법에 대한 학습
	7주	5장. 비언어적 커뮤니케이션: 얼굴표정, 제스처, 시간, 공간 등 비언어적 의사전달
	8주	중간고사
	9주	6장. 소통장애물 극복: 조직에서 커뮤니케이션을 저해하는 요소와 각 요소별 극복방법
	10주	7장. 인터뷰: 인터뷰의 중요성, 성공인터뷰를 위한 테크닉, 함정질문 대응요령 등
	11주	9장. 소규모 그룹 커뮤니케이션: 소규모 그룹에서 발생 가능한 갈등의 원인과 해결방법
	12주	10장. 참여와 리더십: 팀에서 참여를 활성화하고 리더십을 발휘하기 위한 노하우
	13주	11장. 프레젠테이션 I: 청중의 시선을 사로잡는 프레젠테이션의 기법과 준비요령.
	14주	13장 프레젠테이션 II: 개인 또는 팀 단위로 상대방을 효과적으로 설득하는 PT
	15주	피드백: 개별적으로 발표한 프레젠테이션에 대한 피드백과 개선요령을 제시
	16주	기말고사