

101-2 大葉大學 選課版課綱

基本資訊

課程名稱	人際溝通與談判技巧訓練	科目序號 / 代號	2337 / ELR5173
開課系所	應用外語研究所碩士班	學制 / 班級	研究所碩士班1年1班
任課教師	許呈瑟	專兼任別	專任
必選修 / 學分數	必修 / 2	畢業班 / 非畢業班	非畢業班
上課時段 / 地點	(五)12 / J310B	授課語言別	中文

課程簡介

本課程將教授學生談判的核心概念，並著重於關鍵的溝通技巧。本課程會介紹在談判過程中所使用的各種不同的策略，並運用許多案例和練習來具體說明這些策略的應用。學生和教師將有機會了解影響談判成功的關鍵因素，同時並藉由課堂模擬，來實際演練這些基本的談判技巧。此外，學生將在學習如何處理談判障礙與複雜的因素時，同時了解到文化在談判的過程中所扮演的角色。此課程重點在於讓學生邊做邊學，並應用所習得的談判技術於不同場合上，因此上課方式相當多元，包括課堂授課，課堂討論，口頭報告，及書面和口頭的作業....等。

課程大綱

修完此門課後，學生將能夠：

1. 藉由辨識在談判過程中的溝通者，對象，目的，情境及策略，加以分析談判的狀況
2. 藉由運用有效的談判技巧和策略，增強目前的談判優勢
3. 增進理解力，解決問題的能力，組織，批判性思考，決策和分析能力
4. 在特定情境下評估訊息情報，並選擇最適當的訊息內容，方式和組織來面對不同的狀況
5. 運用有系統的語言處理方式來解決衝突，制定和達成目標
6. 培養書寫及口語表達的溝通能力，來達成談判的目的

基本能力或先修課程

良好的英文能力技巧