**DATE DE IDENTIFICARE CDL**

1. Instituția de învățământ: Colegiul Economic Ion Ghica, Târgoviște
2. Denimirea operatorului economic/instituției publice partenere: C.S. DATA SERV ACCOUNTING S.R.L
3. Titlul CDL: ***NEGOCIATORUL SECOLULUI XXI***
4. Tipul CDL - ului: rezultate ale învățării suplimentare care răspund nevoilor operatorului economic/instituției publice partenere
5. Profilul/Domeniul de pregătire generală: Economic, Comerț
6. Calificarea profesională – tehnician în activități economice/tehnician în activități de comerț/tehnician în achiziții și contractări
7. Clasa a XII a
8. Număr de ore: 58
9. Autorii: Pîrvulescu Izabela Elena/Georgescu Roxana Antoaneta

Operator economic: Mihăescu Cătălin

**Notă de prezentare**

***Curriculum – ul în dezvoltare locală*** ca și componentă a ofertei educaționale (curriculare) din domeniul de pregătire de bază *Economic*, *Comerț*,face parte din cultura de specialitate și pregătirea practică săptămânală, aferente clasei a XII a, învățământ liceal – filiera tehnologică. Are alocat un număr de **58 ore/an**, conform planului de învăţământ.

Curriculumul în dezvoltare locală (CDL) constituie oferta curriculară specifică fiecărei unităţi de învăţământ şi este realizat în parteneriat cu operatorii economici/instituții publice partenere ale unității de învățământ asigurându-se astfel cadrul necesar adaptării pregătirii profesionale a elevilor la cerinţele pieţei muncii locale și/sau regionale.

Proiectarea şi evaluarea curriculumului în dezvoltare locală implică angajarea partenerilor sociali (agenţi economici, asociaţii/organizaţii locale ale angajatorilor şi/sau ale angajaţilor) în procesul de identificare a competenţelor specifice pieţei forţei de muncă locale şi a situaţiilor de învăţare oferite elevilor.

*Scopul* modulului CDL ***Negociatorul secolului XXI***urmărește dezvoltarea dezvoltarea competențelor de negociere și comunicare ale elevului de clasa a XII a pentru participarea de succes în relațiile contractuale și nu numai.

*Rolul* CDL- ului ***Negociatorul secolului XXI***este acela de a asigura:

* promovarea acelor valori care să permită elevilor dezvoltarea spiritului de negociere;
* rezolvarea unor probleme reale, legate de relaționare, negociere și aplanarea conflictelor în cadrul derulării de tranzacții;
* construirea unei cariere care să corespundă aspirațiilor, abilităților și atitudinilor elevului.

*Operatorul economic* este direct interesat de dezvoltarea competențelor de relaționare și negociere ale elevilor, de adapratre la noile cerințe ale economiei de piață.

Este esențial pentru elevul de liceu să își cunoască abilitățile legate de capacitatea de relaționare și negociere, să poată identifica valorile care să îl conducă către o carieră corespunzătoare aspirațiilor ,dar și competențelor deținute. Agentul economic asigură echilibrul între nevoile angajatului, așteptările cu privire la munca în sine, potențialul și năzuințele proprii. Integrarea mai ușoară a absolventului pe o piață a muncii aflată într-o permanentă schimbare este o responsabilitate atât pentru elev, școală, familie, dar și pentru operatorul economic/instituția parteneră care își aigură potențialii angajați, odată cu finalizarea studiilor.

**Tabel 1. Corelarea rezultatelor învățării cu conținuturile:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rezultate ale învățării suplimentare** | **Conținuturile învățării****Competențele negociatorului secolului XXI** | **Situații de învățare**Dezvoltarea capacității de identificare a competențelor negociatorului secolului XXI |
| **Cunoștințe** | **Abilități** | **Atitudini** |
| **12.1.3.** **12.1.4.** | **12.2.4** | **12.3.2** |
| **12.1.5.** **12.1.6.** **12.1.7.** **12.1.8.** | **12.2.5. 12.2.6. 12.2.7.** | **12.3.3.** **12.3.4.** | **Percepția mesajelor****Tehnici de vânzare****Tehnici de argumentare și persuasiune** | Simularea unor situații de vânzare utilizând tehnici de vânzare, argumentare și persuasiuneDezvoltarea capacității de identificare a a unei scheme general valabile în negociere |
|  |  |  |
|  |  | **12.3.5.** **12.3.6.** | **Tranzacțiile. Analiza tranzacțională****Etica în afaceri** | Dezvoltarea capacității de identificare a unui comportament etic în negociere |
| **12.1.9.** **12.1.10.** | **12.2.8. 12.2.9. 12.2.10.** |

**Tabel 2. Corelarea dintre rezultatele învățării și conținuturile învățării**

|  | **Conţinuturile învăţării** |
| --- | --- |
| **Rezultate ale învăţării (codificate conform SPP)** |
| **Cunoștinţe** | **Abilităţi** | **Atitudini** |
| **12.1.3.** **12.1.4.** | **12.2.4** | **12.3.2** | **Competențele negociatorului secolului XXI**Ce înseamnă un negociator bun?Competențele negociatorului secolului XXI |
|  |  |  |
| **12.1.5.** **12.1.6.** **12.1.7.** **12.1.8.** | **12.2.5. 12.2.6. 12.2.7.** | **12.3.3.** **12.3.4.** | **Percepția mesajelor**Subiectivitate, selectivitate și gândirePercepția și manipulareaInterpretarea și reprezentarea**Tehnici de vânzare**Rutină și creativitate în vânzări Procesul de vânzare**Tehnici de argumentare și persuasiune**Argumentul și argumentațiaReguli de aur ale argumentăriiOrdinea prezentării argumentelorTranspunerea schemei de argumentare în situații de vânzare/tranzacționare |
|  |
| **12.1.9.** **12.1.10.** | **12.2.8. 12.2.9. 12.2.10.** | **12.3.5.** **12.3.6.** | **Tranzacțiile. Analiza tranzacțională**Tipuri de tranzacțiiStructurarea timpului**Etica în afaceri** |
|  |  |

 Lista minimă de resurse materiale (echipamente, unelte și instrumente, machete, materii prime și materiale, documentații tehnice, economice, juridice, etc.) necesare dobândirii rezultatelor învățării (existente în școală sau la operatorul economic).

* Echipamente tehnice de învăţare, predare şi comunicare care facilitează activitatea cadrului didactic şi receptivitatea fiecărui elev: calculator, videoproiector, imprimantă, copiator;
* Mijloace care asigură buna desfăşurare a procesului de predare – învăţare: tabla, creta, marker, flipchart;
* Formularistică (documente) de specialitate;
* Legislație de specialitate.

**Sugestii metodologice**

Conţinuturile CDL- ului ***Negociatorul secolului XXI***trebuie să fieabordate într-o manieră integrată, corelată cu particularităţile şi cu nivelul iniţial de pregătire al elevilor.

Numărul de ore alocat fiecărei teme rămâne la latitudinea cadrelor didactice care predau CDL- ul,în funcţie de dificultatea temelor, de nivelul de cunoştinţe anterioare ale colectivului cu care lucrează, de complexitatea materialului didactic implicat în strategia didactică şi de ritmul de asimilare a cunoştinţelor de către colectivul instruit.

CDL- ul ***Negociatorul secolului XXI***are o structură flexibilă, deci poate încorpora, în orice moment al procesului educativ, noi mijloace sau resurse didactice. Pregătirea se recomandă a se desfăşura în laboratoare sau/şi în cabinete de specialitate, ateliere de instruire practică din unitatea de învăţământ sau de la operatorul economic.

Pregătirea în cabinete/ laboratoare tehnologice/ ateliere de instruire practică din unitatea de învăţământ sau de la operatorul economic are importanţă deosebită în atingerea rezultatelor învăţării.

Se recomandă abordarea instruirii centrate pe elev prin proiectarea unor activităţi de învăţare variate, prin care să fie luate în considerare stilurile individuale de învăţare ale fiecărui elev, inclusiv adaptarea la elevii cu CES.

Aceste activități de învățare vizează:

* aplicarea metodelor centrate pe elev, pe activizarea structurilor cognitive şi operatorii ale elevilor, pe exersarea potenţialului psihofizic al acestora, pe transformarea elevului în coparticipant la propria instruire şi educaţie;
* îmbinarea şi alternanţa sistematică a activităţilor bazate pe efortul individual al elevului (documentarea după diverse surse de informare, observaţia proprie, exerciţiul personal, instruirea programată, experimentul şi lucrul individual, tehnica muncii cu fişe) cu activităţile ce solicită efortul colectiv (de echipă, de grup) de genul discuţiilor, asaltului de idei, etc.;
* folosirea unor metode care să favorizeze relaţia nemijlocită a elevului cu obiectele cunoaşterii, prin recurgere la modele concrete;
* însuşirea unor metode de informare şi de documentare independentă, care oferă deschiderea spre autoinstruire, spre învăţare continuă.

**Competenţele cheie** integrate in CDL -ului ***Negociatorul secolului XXI***sunt din categoria:

* **Competențe de comunicare în limba română și în limba maternă**
* **Competențe digitale de tehnologia informației ca instrument de învățare și cunoaștere**
* **Competenţe de bază de matematică, ştiinţe şi tehnologie.**
* **Competenţe sociale și civice**
* **Competențe antreprenoriale**
* **Competențe de sensibilizare și deexpresie culturală.**

Profesorul trebuie să promoveze experiența de învățare prin conținuturi și activități, cât mai variate care să susțină dezvoltarea potențialului fiecărui elev.

Metoda ***Jurnalul cu dublă intrare*** sau ***Jurnalul reflexiv,*** *adaptată mediului online*,este o metodă prin care elevii stabilesc o legătură între tema propusă și experiența proprie. Această metodă utilizează ca suport materiale multimedia, experimente, scheme, șir de imagini, piese muzicale, texte de inițiere în studierea unei unități de învățare etc.

**Tabel 3. Rezultate ale învățării:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cunoștinţe** | **Abilităţi** | **Atitudini** | **Conţinuturile învăţării** |
| 12.1.312.1.4 | 12.2.4 | 12.3.2 | **Competențele negociatorului secolului XXI**Ce înseamnă un negociator bun?Competențele negociatorului secolului XXI |
|  |  |  |  |

**Activitate:** Competențele unui bun negociator

**Obiective:**

* Să identifice competențele unui bun negociator.
* Să realizeze propriul ”wordart” privind compențele prprii de bun negociator.
* Să realizeze printscreen-ul temei cu ajutorul Snipping Tool.
* Să posteze ”WordArt”-ul pe cursul de Google Clssroom.

**Mod de organizare a activităţii:**

* Activitate individuală

**Resurse materiale:**

* articole de specialitate privind competențele unui bun negociator;
* aplicația www.WordArt.com

**Durată: 30 minute**

**Descrierea modului de aplicare a metodei**

Profesorul anunță tema „ Competențele unui bun negociator”.

Fiecare elev identifică, din articolele de specialitate, oferite de către profesor, persoane care sunt buni negociatori în cadrul firmei pe care o reprezintă și fac corelații cu propriile calități, aptitudini și abilități, necesare unui bun negociator

Fiecare elev realizează propriul WordArt cu propriile calități, aptitudini și abilități de bun negociator identificate.

Fiecare elev face printscreenul WordArt-ului, cu ajutorul Snipping Tool și postează tema pe contul de Google Clssroom.

**Model:**



 **EVALUAREA**

O evaluarea eficientă susține profesorul în adaptarea demersului didactic la posibilitățile elevilor, la stilul lor de învățare, la nevoile personalizate. În orice moment se constată dacă au fost atinse obiectivele curriculare, dacă există progres în rândul elevilor și care ar fi măsurile care se iau pentru remedierea punctelor sensibile identificate.

 Vorbind de *Evaluarea inițială*, profesorul își concentrează atenția asupra unui început de ciclu, an, semestru dar și de unitate de învățare. Poate identifica acele aspecte care necesită remediere prin activități suplimentare. Dacă *Evaluarea inițială* se realizează individual, profesorul identifică potențialul de învățare al fiecărui elev, lacunele, greșelile conceptuale sau procedurale și poate utiliza strategii diferite pentru o nouă învățare care să conducă către progresul elevului.

 *Evaluarea continuă* oferă posibilitatea autoreglării procesului de predare-învățare în funcție de nivelul de performantă al elevului. Centrată pe dialog, pune accentul pe latura calitativă și mai puțin pe cea cantitativă. Profesorul devine un facilitator al învățării, care nu are drept scop identificarea și sancționarea greșelii. Orientarea *Evaluării continue* pe rezultatele obținute efectiv de către elev stimulează, în rândul acestuia, autoreflecția, autocontrolul și autoreglarea. Ca modalități concrete de realizare a evaluării continue se pot folosi: *Interviul în trei pași*, pornind de la întrebări de genul Ce ați învățat astazi? Cum puteți folosi ceea ce ați învățat astăzi?, care să susțină elevii în construirea propriului răspuns, după intervievarea în perechi și transmiterea răspunsului către perechea vecină, *Eseul de cinci* *minute*, realizarea unui scurt eseu, pe baza cunoștințelor anterioare, *Elaborarea unui cvintet*, pe baza conceptului cheie al lecției, *Formularea în propoziții a conținutului esențial*, concluzionarea ideilor despre lecție prin participarea mai multpr elevi, Hărțile conceptuale, ca instrument de autoevaluare pentru elevi și evaluare a structurilor constructive, pentru profesori, etc.

*Evaluarea finală* furnizează informații relevante despre nivelul pregătirii elevilor la sfârșitul unei etape de instruire. În procesul evaluării, utilizarea metodelor tradiționale este foarte importantă, îndeosebi în evaluarea realizării obiectivelor de învățare pe dimensiunea cognitivă, pentru obiectivele de învățare ce vizează dimensiunea afectivă este necesară cunoașterea și folosirea metodelor alternative, în asociere cu cele tradiționale.

**Cum evaluăm?**

Pentru a identifica răspunsuri adecvate la această întrebare este necesar să ne orientăm reflecţia asupra metodelor, tehnicilor şi instrumentelor pe care le valorificăm în cadrul demersului evaluativ, astfel încât şi acesta (nu numai actul predării şi al învăţării) să se poată caracteriza prin atributele: atractiv, incitant, stimulativ, eficient.

**Metoda R.A.I.**

 Metoda R.A.I. vizează „stimularea şi dezvoltarea capacităţilor elevilor de a comunica (prin întrebări şi răspunsuri) ceea ce tocmai au învăţat.” (Oprea, 2006, 269).  Denumirea acestei metode provine de la asocierea iniţialelor cuvintelor ***Răspunde – Aruncă – Interoghează***. Poate fi utilizată în orice moment al activităţii didactice, în cadrul unei activităţi frontale sau de grup.

 Această metodă alternativă de evaluare poate fi utilizată în cadrul oricărei discipline de studiu, cadrul didactic atenţionând însă elevii în ceea ce priveşte necesitatea varierii tipurilor de întrebări şi a gradării lor ca dificultate.

***Avantajele metodei R.A.I.:***

* este, în acelaşi timp, o metodă eficientă de evaluare, dar şi o metodă de învăţare interactivă;
* elementele de joc asociate acestei metode transformă demersul evaluativ într-o activitate plăcută, atractivă, stimulativă pentru elevi;
* nu implică sancţionarea prin notă a performanţelor elevilor, având rol constativ-ameliorativ, ceea ce elimină stările emoţionale intens negative;
* promovează inter-evaluarea şi inter-învăţarea;
* permite realizarea unui feedback operativ;

Contribuie la:

♣  formarea şi consolidarea deprinderii de ascultare activă;

♣  formarea şi dezvoltarea capacităţii reflective;

♣  dezvoltarea competenţelor de relaţionare;

♣  dezvoltarea competenţelor de comunicare;

♣  formarea şi dezvoltarea competenţelor de evaluare şi autoevaluare;

♣  dezvoltarea capacităţii argumentative etc..

**Tabel 4. Exemplificarea evaluării rezultatelor învăţării:**

| **Cunoştinţe** | **Abilităţi** | **Atitudini** | **Conținuturi**  |
| --- | --- | --- | --- |
| **12.1.7.** **12.1.8.** | **12.2.6.****12.2.7** | **12.3.3.****12.3.4** | **Tehnici de argumentare și persuasiune**Argumentul și argumentațiaReguli de aur ale argumentăriiOrdinea prezentării argumentelor |

*sursa: Standardul de Pregătire profesională.*

**Activitate:** Aplicarea tehnicilor de argumentare și persuasiune.

**Obiective:**

Să definească argumentul.

Să identifice regulile argumentării.

Să analizeze argumentarea.

Să cunoască metodele de abordare a argumentării.

**Mod de lucru***:* Activitate frontală.

**Resurse***:*

* Minge;

**Durată:** 40 minute.

**Desfășurarea activității:**

* profesorul precizează /tema supusă evaluării ”Aplicarea tehnicilor de argumentare și persuasiune”;
* profesorul oferă o minge uşoară elevilor, ca material ajutant în desfășurarea activității;
* se desemnează un elev pentru demararea acțiunii și i se înmânează mingea;
* elevul formulează o întrebare şi aruncă mingea către un coleg care va preciza răspunsul; la rândul său, acesta va arunca mingea altui coleg, adresându-i o nouă întrebare;
* elevul care nu va putea oferi răspunsul corect la întrebare va ieşi din „joc”, răspunsul corect fiind specificat de cel ce a formulat întrebarea; acesta are dreptul de a mai adresa o întrebare, iar în cazul în care nici el nu cunoaşte răspunsul corect, va părăsi „jocul” în favoarea celui căruia i-a adresat întrebarea;
* în „joc” vor rămâne numai elevii care demonstrează că deţin cunoştinţe solide în legătură cu tema evaluată;
* la final, profesorul clarifică eventualele întrebări rămase fără răspuns.

Pe parcursul activităţii, profesorul-observator identifică eventualele carenţe în pregătirea elevilor şi poate adopta astfel deciziile necesare pentru îmbunătăţirea performanţelor acestora, precum şi pentru optimizarea procesului de predare-învăţare.

Se pot adresa întrebări de tipul:

1. Dați exemple de reguli de tehnică în procesul argumentării: Regula stabilizării; Regula continuării; Regula abandonării temporare; Regula limitării întrebărilor, Regula înțelegerii, Regula redistribuirii argumentelor.
2. Scopul final al argumentării este obținerea unor atuuri; concluzionați ce urmărește ”Teoria argumentării”?
3. Ce presupune Abordarea logică în argumentare?
4. Ce presupune Abordarea afectivă în argumentare?
5. Ce presupune Abordarea combinată în argumentare?

**BAREM DE NOTARE:**

Pentru fiecare răspuns core ct, se acordă 10 puncte, pentru fiecare răspuns incorrect, ne se acordă niciun punct. Nu sunt admise răspunsuri parțiale.

Notă: se acordă 10 puncte din oficiu.

**FIȘĂ DE DOCUMENTARE:**

**Regulile de tehnică a argumentării** se referă la:

a)**regula stabilizării** - afirmațiile asupra cărora s-a cazut de acord nu trebuie readuse în discuție;

b)**regula continuării** - aspectul discutat trebuie aprofundat până la realizarea unui acord minim,altfel discuția neputând avansa;

c)**regula abandonării temporare a unor aspecte** - în care opiniile sunt divergente spre a se reveni asupra lor mai tarziu, când negocierea a progresat în alte aspecte;

d)**regula limitării întrebărilor și solicitărilor de justificări**, privind pozițiile avansate, trebuie să înceteze odată cu momentul acceptării propunerilor partenerului;

e)**regula înțelegerii**- trebuie să existe un minim de acord asupra tezelor avansate de cei doi parteneri;

f)**regula redistribuirii argumentelor** - dacă o anumită ordine a argumentelor nu a adus acordul, este preferabil ca o altă ordine să conducă la obținerea acestuia;

g)**regula substituirii argumentelor**- un argument sintetic trebuie prezentat prin substituirea lui cu argumentele componente.

**Modalități și tehnici de argumentare**. În procesul de comunicare între parteneri, schimbul de informații are ca finalitate convenirea unei soluții la o problemă. În susținerea punctului său de vedere fiecare partener își organizează expunerea în forma unui sistem complex deschis, de argumente.

Argumentarea apare în procesul comunicării în momentul în care o persoană, posedând o idee, dorește "să construiască" în mintea altei persoane o convingere care să declanșeze un anumit comportament sau acțiune.

Scopul ei final nu este doar deducerea unor concluzii privind anumite premise ci, și obținerea adeziunii interlocutorului la ideea prezentată. Teoria argumentării urmărește "studiul tehnicilor discursive permițând provocarea sau creșterea adeziunii la tezele care le solicită asentimentul".

**Abordarea logică** în argumentare pune accentul pe capacitatea interlocutorului de analiză, sinteză, generalizare, în timp ce **abordarea afectivă** apelează la capacitatea interlocutorului de a trăi, de a simți mintal (emotiv) evenimentul descris în imaginația și cu participarea sa.

**Abordarea combinată** pornește de la enunțarea tezei într-o formă care să trezească interesul pertenerului, continuă cu fapte și argumente care susțin teza și, eventual cu respingerea contraargumentelor, încheindu-se cu o concluzie logică, care să ,asigure adeziunea emotivă a partenerului.

In programul negocierii, argumentarea constituie un procedeu tactic principal, prin care partenerii își susțin interesele și obiectivele proprii. Spre deosebire de argumentare în general, în cadrul negocierii accentul este pus pe avantajele partenerului. *Regula de aur a argumentării constă în a nu presupune că partenerul știe de la început tot ce are de câștigat el din tranzacție.*

Argumentul reprezintă un șir de afirmații din care una (concluzia) este prezentată ca adevărată, întrucât decurge în mod logic din alte afirmații considerate adevărate.

**Tabel 5. Criterii şi indicatori de realizare şi ponderea acestora**

| **Nr. crt.** | **Criterii de realizare şi ponderea acestora** | **Indicatorii de realizare şi ponderea acestora** | **Punctaj** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Primirea şi planificarea sarcinii de lucru | 30% | Prezentarea regulilor de argumentare | 50% | 15 |
| Prezentarea de argumentare  | 30% | 9 |
| Particularizarea argumentării în negociere | 20% | 6 |
| 2. | Realizarea sarcinii de lucru | 40% | Conștientizarea răspunsurilor | 25% | 10 |
| Percepția mesajelor și manipularea | 45% | 15 |
| Etică în derularea argumentării | 45% | 15 |
| 3. | Prezentarea şi promovarea sarcinii realizate | 30% | Analiza rezultatelor. | 30% | 9 |
| Formularea de concluzii. | 30% | 9 |
| Stabilirea unor măsuri de îmbunătăţire. | 40% | 12 |
| Total punctaj | 100 |

**Tabel 6. Fișa de evaluare a activității**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterii de apreciere a performanței:** | **Punctaj** |
| **Maxim** | **Acordat** |
| **1.** Selectarea materialelor de lucru | 10 |  |
| **2.** Studierea în mod independent a tehnicilor și metodelor de argumentare | 25 |  |
| **3.** Respectarea etapelor de lucru prezentate de profesor | 10 |  |
| **4.** Colaborarea cu ceilalți colegi | 10 |  |
| **5.** Folosirea corectă a terminologiei de specialitate | 10 |  |
| **6**. Prezentarea logică a ideilor  | 15 |  |
| 7. Asimilarea și transmiterea corectă a informațiilor | 20 |  |
| **TOTAL** | **100** |  |

**Bibliografie**

1. Cucoş, C.: Teorie şi metodologia evaluării, Editura Polirom, Bucureşti, 2008
2. Cerghit I.: Sisteme de instruire alternative şi complementare. Structuri, stiluri, strategii, Editura Aramis, 2002
3. Creţu ,C. : Psihopedagogia succesului, Editura Polirom Iaşi, 1997
4. Cristea ,S.: Dicţionar de pedagogie, Editura Litera Educaţional, Chişinău, 2002