

Naslov predmeta: **Vodenje in organiziranje medijske produkcije**

Število kreditov: 8

Letnik: drugi

Opis vsebin:

- Struktura osebnosti in njene značilnosti
- Vpliva temperamenta in značaja na vedenje posameznika
- Razmerja med posameznikom in skupino ter značilnosti skupinskega dela
- Dejavniki, ki vplivajo na motivacijo in razume motivacijski proces
- Vrste sporov v delovni skupini in vplive nanje ter osnovne tehnike za razreševanje sporov
- Vloga in pomen poslovnega komuniciranja
- Metode in tehnike poslovnega komuniciranja
- Načini načrtovanja, izvedbe in analize sestanka
- Principi in metode pogajanj
- Oblike poslovnega pisnega komuniciranja ter tehnike načrtovanja in priprave poslovnega pisnega sporočila
- Faze in aktivnosti produkcijskega procesa ter njihove medsebojne odvisnosti
- Specifične cilje in naloge v posameznih fazah produkcijskega procesa
- Metode in tehnike organiziranja, spremljanja in vodenja dela v posameznih fazah produkcijskega procesa
- Motivacija delovne skupine ter motivacijski mehanizmi
- Problematika sporov v delovni skupini
- Organiziranje in vodenje sestankov
- Načrt poslovnega pogajanja
- Priprava poslovnega poročil
- Načrt izvedbe za produkcijski projekt

Temeljna literatura:

- Kindem, Gorham A. and Musburger, Robert B. (2005): *Introduction to Media Production, Third Edition: The Path to Digital Media Production*, Burlington, MA: Focal Press.
- Eastman, Susan T. and Ferguson, Douglas A. (2005): *Media Programming: Strategies and Practices*. Belmont: Wadsworth Publishing.
- D.Benyon, P.Turner, S. Turner (2005) : *Designing Interactive Systems*: Pearson Education.

Predvideni študijski dosežki:

Študent/študentka:

- Pozna in razume strukturo osebnosti in njene značilnosti
- Pozna vplive temperamenta in značaja na vedenje posameznika
- Pozna razmerja med posameznikom in skupino ter značilnosti skupinskega dela
- Pozna dejavnike, ki vplivajo na motivacijo in razume motivacijski proces
- Pozna vrste sporov v delovni skupini in vplive nanje ter osnovne tehnike za razreševanje sporov
- Pozna vlogo in pomen poslovnega komuniciranja
- Pozna in razume metode in tehnike poslovnega komuniciranja
- Pozna in razume pomen in načine načrtovanja, izvedbe in analize sestanka
- Pozna in razume principe in metode pogajanj
- Pozna standardne forme poslovnega pisnega komuniciranja ter obvladuje tehnike načrtovanja in priprave poslovnega pisnega sporočila

- Pozna in razume zaporedje faz in aktivnosti produkcijskega procesa ter njihove medsebojne odvisnosti
- Pozna in razume specifične cilje in naloge v posameznih fazah produkcijskega procesa
- Pozna in razume metode in tehnike organiziranja, spremljanja in vodenja dela v posameznih fazah produkcijskega procesa
- Pozna pogoje za zaključek produkcijskega procesa
- Analizira problematiko motivacije delovne skupine ter predlaga motivacijske mehanizme za izbrani primer
- Analizira problematiko sporov v delovni skupini in predlaga ustrezne rešitve za določen primer
- Pripravi načrt, organizira in vodi sestanek
- Pripravi načrt poslovnega pogajanja in ga izvede
- Pripravi poslovno poročilo o izbrani problematiki
- Pripravi, predstavi in analizira načrt izvedbe za določen produkcijski projekt