Emnenavn : Skriftlig og muntlig forretningskommunikasjon II
Emnekode: SFB40202
Studiepoeng: 15
Obligatorisk/valgfag: Obligatorisk
Forkunnskaper: Oral and Written Business Communication I
Språk: Engelsk
Tid: Vår, 2. semester
Timer pr. uke: Fem

Mål
Målet for den muntlige delen av emnet er å gi studentene gode kunnskaper om forhandlingsteori og forhandlingsterminologi, samt ferdigheter i å forhandle målrettet. Videre vil ordforråd og kommunikasjonsferdigheter vil bli forbedret gjennom lesing, diskusjon og presentasjoner.

Den skriftlige delen av emnet har som siktemål å gi studentene teoretisk innsikt i og praktiske ferdigheter i å skrive avanserte forretningstekster. Det vil bli lagt vekt på relevant engelsk forretningsterminologi og å videreutvikle studentenes generelle engelske språkferdighet.

Innhold
Den muntlige delen av emnet dekker forhandlingsstrategi og –teknikk, presentasjoner, lesing av litteratur og diskusjoner. Arbeidet vil blant annet bestå av øvinger i å forhandle og å gi presentasjoner.

Den skriftlige delen av emnet dekker forretningstekster som rapporter, e-post, memoranda, CV og jobbsøknader. Undervisningen vil også legge vekt på bruken av tjenlige kommunikasjonsstrategier samt relevante strukturer, konvensjoner og terminologi. I emnet inngår en obligatorisk semesteroppgave.

Arbeidskrav: Tre skriftlige arbeider må leveres inn og to muntlige øvinger må gjennomføres, til avtalt tid, for å kunne gå opp til eksamen.

Vurdering/eksamen: Mappevurdering og muntlig eksamen. Både den skriftlige og muntlige delen av emnet må være bestått for å få karakter i emnet.

Litteratur:
- Stephen Kaczmarek and Kitty O. Locker, *Business Communication: Building Critical Skills.* McGraw-Hill 2001.
- R. Fisher, W. Ury and B. Patton*, Getting to Yes. Negotiating an Agreement without Giving In*. 2nd ed. Century 1991.
- Drew Rodgers, *Business Communications: International Case Studies in English.* St Martins Press 1995.
- John Grisham, *The Firm*

Emneansvarlig: Henrik Bøhn, Kim Servant