

Seminární práce – Dovednosti profesionální komunikace

U každého tématu se studenti mohou zapsat do týmu. Každá seminární práce musí vycházet z poznatků, principů a podkladů probíraných v předmětu Dovednosti profesionální komunikace a vhodně na ně odkazovat.

1. Kultura komunikace na MVŠO: jak spolu mluvíme? Termín prezentace:

Zaměřte se na kulturu komunikace na MVŠO z pohledu studentů. Vyberte si několik běžných situací – komunikace student–vyučující, student–student, e-mail, výuka nebo řešení problému. Popište, co podle vás působí respektujícím a profesionálním dojmem a co naopak komunikaci zhoršuje. Rozlišujte konkrétní pozorování od vlastního hodnocení a neuvádějte jména konkrétních osob. Na závěr navrhněte 5 pravidel kultivované komunikace pro prostředí vysoké školy.

Zápis studentů do skupiny:

1.	2.
3.	4.
5.	6.

2. Když komunikace nefunguje. Termín prezentace:

Popište 5 skutečných situací, ve kterých došlo k nedorozumění. Popište, co kdo řekl nebo napsal (použijte graf), jak si sdělení jednotlivé strany vyložily a kde vznikl problém. Rozlište fakta, interpretace a domněnky. Poté navrhněte, jak by bylo možné stejné sdělení formulovat tak, aby bylo srozumitelnější a snížilo riziko konfliktu.

Zápis studentů do skupiny:

1.	2.
3.	4.
5.	6.

3. Jedna informace – různí příjemci. Termín prezentace:

Vyberte jednu informaci, kterou může být potřeba sdělit různým lidem – například studentům, vedení školy, zákazníkovi, kolegovi nebo veřejnosti. Připravte nejméně čtyři různé verze stejného sdělení. U každé vysvětlete, jak jste přizpůsobili slovník, míru formálnosti, délku, tón a množství detailů konkrétnímu příjemci.

Zápis studentů do skupiny:

1.	2.
3.	4.
5.	6.

4. Jazyk podle situace: kdy mluvíme formálně a kdy neformálně? Termín prezentace:

Vyberte alespoň šest různých komunikačních situací ze školy, práce nebo běžného života. U každé určete vhodnou míru formálnosti a vytvořte krátký příklad vhodné i nevhodné formulace. Zaměřte se na oslovení, slovní zásobu, zdvořilost, tykání/vykání a celkový tón komunikace.

Zápis studentů do skupiny:

1.	2.
3.	4.
5.	6.

5. Anglicismy a přejatá slova: pomáhají, nebo komplikují komunikaci? Termín prezentace:

Nasbírejte nejméně 15 anglicismů nebo jiných přejatých slov, která se běžně používají ve škole, managementu, marketingu, HR nebo na sociálních sítích. U každého zvažte, zda je jeho použití účelné, zda existuje srozumitelná česká varianta a zda mu různé skupiny příjemců budou rozumět. Vyberte také 5 výrazů, jejichž nadužívání může komunikaci zbytečně komplikovat.

Zápis studentů do skupiny:

1.	2.
3.	4.
5.	6.

6. Nářečí, slang a profesní žargon. Termín prezentace:

Najděte příklady nářečí, slangu nebo profesního žargonu z prostředí, které znáte. Vysvětlete, kdy takový jazyk podporuje pocit sounáležitosti a rychlou komunikaci a kdy může někoho vylučovat nebo vést k nedorozumění. Připravte nejméně pět vět a přepište je do podoby vhodné pro jiného příjemce nebo formálnější situaci.

Zápis studentů do skupiny:

1.	2.
3.	4.
5.	6.

7. Hlas a výslovnost jako součást profesionálního projevu. Termín prezentace:

Vyberte si krátký mluvený projev – vlastní nahrávku, veřejné vystoupení nebo ukázkou z médií. Analyzujte tempo řeči, hlasitost, pauzy, intonaci, artikulaci a srozumitelnost. Ukažte na konkrétních příkladech, co posluchači pomáhá a co je rušivé. Připravte krátké cvičení, kterým by bylo možné jeden z těchto prvků trénovat.

Zápis studentů do skupiny:

1.	2.
3.	4.
5.	6.

8. Neverbální komunikace: co sdělujeme beze slov? Termín prezentace:

Vyberte situaci, ve které hraje výraznou roli neverbální komunikace – prezentaci, pracovní pohovor, poradou, obchodní jednání nebo zkoušku. Sledujte držení těla, mimiku, oční kontakt, gesta, vzdálenost a práci s prostorem. Uveďte konkrétní projevy a vysvětlete, proč je nelze interpretovat izolovaně bez znalosti situace.

Zápis studentů do skupiny:

1.	2.
3.	4.
5.	6.

9. Gesta v různých kulturách. Termín prezentace:

Vyberte nejméně deset gest, která se používají v běžné komunikaci. Zjistěte, zda mají v různých zemích nebo kulturách stejný význam. U každého gesta uveďte alespoň jeden příklad možného nedorozumění. Na závěr sestavte stručná doporučení pro člověka, který komunikuje v mezinárodním prostředí.

Zápis studentů do skupiny:

1.	2.
3.	4.
5.	6.

10. Jak dobře začít a ukončit projev. Termín prezentace:

Vyberte čtyři různé situace – například školní prezentaci, pracovní poradou a slavnostní nebo společenské vystoupení. Pro každou připravte vhodné zahájení a zakončení. Vysvětlete, jaký je cíl úvodu a závěru, čím chcete získat pozornost posluchačů a čemu byste se naopak vyhnuli. Také definujte, čím překvapíte a jak se připravíte před prezentací.

Zápis studentů do skupiny:

1.	2.
3.	4.
5.	6.

11. Od informace ke sdělení: jak postavit srozumitelnou prezentaci. Termín prezentace:

Vyberte složitější informaci nebo téma a zpracujte ji do krátké prezentace pro konkrétní publikum. Nejprve určete cíl, příjemce a hlavní sdělení. Poté navrhnete strukturu prezentace a rozhodnete, které informace ponecháte, zjednodušíte nebo úplně vynecháte. Vysvětlíte svá rozhodnutí.

Zápis studentů do skupiny:

1.	2.
3.	4.
5.	6.

12. Dobrá a špatná prezentace pod lupou. Termín prezentace:

Najděte dvě veřejně dostupné prezentace nebo řečnická vystoupení – jednu, kterou považujete za velmi zdařilou, a jednu problematickou. Porovnejte strukturu, srozumitelnost, práci s hlasem, neverbální komunikaci, vizuální podporu a kontakt s publikem. Uveďte konkrétní důkazy pro své hodnocení a navrhnete tři úpravy slabšího vystoupení.

Zápis studentů do skupiny:

1.	2.
3.	4.
5.	6.

13. Asertivita v obtížných situacích. Termín prezentace:

Vyberte nejméně čtyři situace, ve kterých je obtížné prosadit svůj názor nebo odmítnout požadavek – například ve škole, práci nebo mezi známými. U každé vytvořte pasivní, agresivní a asertivní reakci. Vysvětlíte, podle čeho poznáte asertivní komunikaci a jaké má její použití limity.

Zápis studentů do skupiny:

1.	2.
3.	4.
5.	6.

14. Kritika a zpětná vazba: jak říct nepříjemnou věc respektujícím způsobem. Termín prezentace:

Vytvořte nebo vyberte tři situace, kdy je potřeba někomu sdělit kritickou zpětnou vazbu. U každé nejprve ukažte nevhodnou formulaci a potom ji přepracujte tak, aby byla konkrétní, věcná, respektující a zaměřená na chování nebo výsledek, nikoli na osobnost člověka. Navrhnete také vhodnou reakci příjemce zpětné vazby.

Zápis studentů do skupiny:

1.	2.
3.	4.
5.	6.

15. Profesionální e-mail: co rozhoduje o dojmu z písemné komunikace. Termín prezentace:

Připravte čtyři různé profesionální e-maily – například žádost, omluvu a řešení problému nebo rozdělení týmové úkolu. U každého pracujte s předmětem zprávy, oslovením, strukturou, mírou zdvořilosti, délkou a zakončením. Poté vytvořte jednu záměrně špatnou verzi e-mailu a označte v ní minimálně osm chyb.

Zápis studentů do skupiny:

1.	2.
3.	4.
5.	6.

16. Komunikace na sociálních sítích: co je ještě profesionální? Termín prezentace:

Vyberte konkrétní profesní situaci nebo značku a analyzujte, jak se mění způsob komunikace mezi e-mailem, Linkedlnem, Instagramem, TikTokem nebo jinou sociální sítí. Připravte stejné sdělení pro tři různé kanály. Vysvětlete, co jste změnili a proč. Zamyslete se také nad hranicí mezi osobním a profesionálním vystupováním.

Zápis studentů do skupiny:

1.	2.
3.	4.
5.	6.

1.	2.
3.	4.
5.	6.

1.	2.
3.	4.
5.	6.

17. Pracovní pohovor jako komunikační situace. Termín prezentace:

Připravte model krátkého pracovního pohovoru. Zaměřte se na první dojem, verbální i neverbální komunikaci, způsob odpovídání na otázky a schopnost klást vlastní otázky. Vytvořte nejméně pět vhodných a pět problematických odpovědí uchazeče a vysvětlete, v čem se liší jejich komunikační účinek.

Zápis studentů do skupiny:

1.	2.
3.	4.
5.	6.

18. Umělá inteligence v komunikaci: pomocník, nebo riziko? Termín prezentace:

Vyberte tři komunikační úkoly, při kterých lze využít AI – například e-mail, prezentaci, příspěvek na sociální síť nebo reakci na stížnost. Nechte AI připravit návrh a poté jej kriticky upravte. Ukažte, co AI zvládla dobře, co bylo příliš obecné, nevhodné nebo nepřesné a které informace byste do AI vůbec nekládali.

Zápis studentů do skupiny:

1.	2.
3.	4.
5.	6.

19. Nachytáme AI: ověřování informací a důvěryhodnost sdělení. Termín prezentace:

Položte vybranému nástroji AI několik otázek z oblasti jazyka, komunikace nebo společenského chování, u kterých lze odpovědi ověřit. Najděte minimálně tři případy, kdy je odpověď nepřesná, příliš sebejistá nebo bez dostatečných zdrojů. Každý případ ověřte a vysvětlíte, jak by měl uživatel postupovat, aby chybu odhalil.

Zápis studentů do skupiny:

1.	2.
3.	4.
5.	6.

20. Etiketa a dress code: co o nás komunikuje chování a oblečení. Termín prezentace:

Vyberte nejméně čtyři situace – například pracovní pohovor, obchodní schůzku, běžný pracovní den a formální společenskou událost. U každé popište základní pravidla etikety a navrhněte vhodný dress code. Vysvětlíte, jaký dojem může vytvářet oblečení, dochvilnost, představování, podávání ruky, používání telefonu nebo chování u stolu. Uvedte také příklady situací, ve kterých se pravidla mohou lišit podle prostředí nebo kultury. Vyhledejte a doplňte (nejen) vysvětlující videa.

Zápis studentů do skupiny:

1.	2.
3.	4.
5.	6.