淡江大學 100 學年度第 2 學期課程教學計畫表

課程名稱	管理心理學	授課 教師	張勝雄 SHENG-HSIUNG CHANG
	MANAGEMENT PSYCHOLOGY		
開課系級	國企系三 P	開課 資料	選修 單學期 3 學分
	TBTXB3P		
系 (所) 教育目標			
<p>一、透過「樸實剛毅」的教育理念，期望學生能「生活儉樸」、「做事務實」、「為人剛正」、「意志堅決」。</p> <p>二、注重專業與生活教育的相互配合，促進德、智、體、群、美五育均衡發展，以達成「心靈卓越」的核心價值。</p> <p>三、審視國內外經濟情勢的演變，培訓具備「國際經貿」與「國際企業」的專業知識。</p>			
系 (所) 核心能力			
<p>A. 培訓具有國際經貿、國際企業之通才能力。</p> <p>B. 培訓具有國際化、未來化、資訊化之通才能力。</p> <p>C. 培訓具有分析國內外經濟情勢演變之能力。</p> <p>D. 培訓具有行銷與財務管理之能力。</p>			
課程簡介	<p>本課程目的是要幫助學生增強職場上人際關係技巧。透過本課程，修課學生可以有比較高的機會在職場生存並展現其專業技能。本課程用兩種方式進行：第一點：課堂講授基本觀念來讓學生了解並改善職場人際關係技巧。第二點：課本的練習和個案則是透過角色扮演方式來討論並透過模擬和觀察方式來了解課堂講授主題。</p>		
	<p>The purpose of this course is to help students enhance their interpersonal skills, in the workplace. Via this course, students has a better chance of capitalizing upon his or her professional skills. Two primary approaches are used in this course to achieve the goal of improving interpersonal skills. First, basic concepts are introduced to enhance understanding of key topics in interpersonal relations in organizations. Second, skill-build-ing suggestions, exercises, and cases are discussed after the lectures .</p>		

本課程教學目標與目標層級、系(所)核心能力相關性

一、目標層級(選填):

- (一)「認知」(Cognitive 簡稱C)領域: C1 記憶、C2 瞭解、C3 應用、C4 分析、C5 評鑑、C6 創造
- (二)「技能」(Psychomotor 簡稱P)領域: P1 模仿、P2 機械反應、P3 獨立操作、P4 聯結操作、P5 自動化、P6 創作
- (三)「情意」(Affective 簡稱A)領域: A1 接受、A2 反應、A3 重視、A4 組織、A5 內化、A6 實踐

二、教學目標與「目標層級」、「系(所)核心能力」之相關性:

- (一)請先將課程教學目標分別對應前述之「認知」、「技能」與「情意」的各目標層級，惟單項教學目標僅能對應C、P、A其中一項。
- (二)若對應「目標層級」有1~6之多項時，僅填列最高層級即可(例如: 認知「目標層級」對應為C3、C5、C6項時，只需填列C6即可，技能與情意目標層級亦同)。
- (三)再依據所訂各項教學目標分別對應其「系(所)核心能力」。單項教學目標若對應「系(所)核心能力」有多項時，則可填列多項「系(所)核心能力」。(例如: 「系(所)核心能力」可對應A、AD、BEF時，則均填列。)

序號	教學目標(中文)	教學目標(英文)	相關性	
			目標層級	系(所)核心能力
1	(1)加強職場人際關係能力, 人際關係能力跟領導還有主管能力有很大的關係, 因此本課程以加強人際關係訓練以培養未來職場上的管理者和領導人為目標。	(1)This course aims to enhance students' interpersonal skills in the workplace. Interpersonal skills are highly related to leadership and supervising skills. Therefore, this course aims to develop students become leaders and supervisors in the workplace.	P4	ABC
2	(2)透過管理心理學之探討,幫助學生了解環境中之人類行為,協助學生發展自我管理與群體管理,讓學生了解在企業上可能面臨的各種互動關係,進而在職場上生存。	(2)Via group discussions, this course aims to not only help students understand human relations and behaviors in today's business world, but to SURVIVE!!!	P1	ABC
3	(3)培養同學解決實務問題的能力,因此部分課程採用個案討論的教學方式,請同學務必熱烈的參與個案討論,方能達到最佳的學習效果。	(3)Part of this course is designed by case studies to simulate the scenario in the real world. Students are encouraged to participate to obtain better learning effects.	P3	ABC

教學目標之教學方法與評量方法

序號	教學目標	教學方法	評量方法
1	(1)加強職場人際關係能力, 人際關係能力跟領導還有主管能力有很大的關係, 因此本課程以加強人際關係訓練以培養未來職場上的管理者和領導人為目標。	講述、討論	紙筆測驗、報告、上課表現

2	(2)透過管理心理學之探討,幫助學生了解環境中之人類行為,協助學生發展自我管理與群體管理,讓學生了解在企業上可能面臨的各種互動關係,進而在職場上生存。	講述、討論	紙筆測驗、報告、上課表現
3	(3)培養同學解決實務問題的能力,因此部分課程採用個案討論的教學方式,請同學務必熱烈的參與個案討論,方能達到最佳的學習效果。	講述、討論	紙筆測驗、實作、上課表現

本課程之設計與教學已融入本校校級基本素養與核心能力

淡江大學校級基本素養與核心能力	內涵說明
◆ 表達能力與人際溝通	有效運用中、外文進行表達,能發揮合作精神,與他人共同和諧生活、工作及相處。
◇ 科技應用與資訊處理	正確、安全、有效運用資訊科技,並能蒐集、分析、統整與運用資訊。
◆ 洞察未來與永續發展	能前瞻社會、科技、經濟、環境、政治等發展的未來,發展與實踐永續經營環境的規劃或行動。
◆ 學習文化與理解國際	具備因應多元化生活的文化素養,面對國際問題和機會,能有效適應和回應的全球意識與素養。
◆ 自我了解與主動學習	充分了解自我,管理自我的學習,積極發展自我多元的興趣和能力,培養終身學習的價值觀。
◆ 主動探索與問題解決	主動觀察和發掘、分析問題、蒐集資料,能運用所學不畏挫折,以有效解決問題。
◇ 團隊合作與公民實踐	具備同情心、正義感,積極關懷社會,參與民主運作,能規劃與組織活動,履行公民責任。
◆ 專業發展與職涯規劃	掌握職場變遷所需之專業基礎知能,管理個人職涯的職業倫理、心智、體能和性向。

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	101/02/13~ 101/02/19	Course Orientation	
2	101/02/20~ 101/02/26	Ch.1: A Framework for Interpersonal Skill Development	
3	101/02/27~ 101/03/04	Ch.2: Understanding Individual Differences(瞭解個體差異)	
4	101/03/05~ 101/03/11	Ch.3: Building Self-Esteem and Self-Confidence(建立自尊和自信)	
5	101/03/12~ 101/03/18	Ch.4: Interpersonal Communication(人際溝通)	
6	101/03/19~ 101/03/25	Ch.5: Interpersonal Skills for the Digital World (數位時代人際關係技巧)	
7	101/03/26~ 101/04/01	Ch.6: Developing Teamwork Skills(發展團隊技巧)	
8	101/04/02~ 101/04/08	Ch.7: Group Problem Solving and Decision Making(團隊問題解決決策制定)	

9	101/04/09~ 101/04/15	Ch.8 Cultural Diversity	
10	101/04/16~ 101/04/22	期中考試週	
11	101/04/23~ 101/04/29	Ch.11:Motivating Others(激勵)	
12	101/04/30~ 101/05/06	Ch.12:Helping Others Develop and Grow(幫助他人發展和成長)	
13	101/05/07~ 101/05/13	Ch.13:Positive Political Skills(正面政治技巧)	
14	101/05/14~ 101/05/20	Ch.14:Customer Satisfaction Skills(客戶滿意技巧)	
15	101/05/21~ 101/05/27	Ch.16:Stress Management and Personal Productivity(壓力管理和個人生產力)	
16	101/05/28~ 101/06/03	Ch.17Job Search & CareerManagement Skills(工作搜尋和職涯管理技巧)	
17	101/06/04~ 101/06/10	Resume and Role- playing of Job Interview	
18	101/06/11~ 101/06/17	期末考試週	
修課應注意事項	<p>1. Class participation, both in the lecture and in the group discussion, is an essential requirement of this course. Active participation means making contributions to the “intellectual” conversation. My interest is not based on the “right” or “wrong”, it is based on if you have make a contribution to the development of the issues under study by the class (group), and whether you have moved the class (group) forward. To maximize the communication outcomes, students are required to submit individual background information and choose group partners after the first class. I will help to organize your team structure and inform you by the end of the second class.</p>		
教學設備	電腦、投影機		
教材課本	Andrew J. DuBrin, 2009, Human Relations, 10th edition, Pearson Prentics, Hall.		
參考書籍	周瑛琦、顏祈怡, 2011, 管理心理學, 初版, McGraw-Hill		
批改作業篇數	3 篇 (本欄位僅適用於所授課程需批改作業之課程教師填寫)		
學期成績計算方式	<p>◆出席率： 20.0 % ◆平時評量：20.0 % ◆期中評量：20.0 % ◆期末評量：20.0 % ◆其他〈Resume & job intervi〉：20.0 %</p>		
備考	<p>「教學計畫表管理系統」網址：http://info.ais.tku.edu.tw/csp 或由教務處首頁〈網址：http://www.acad.tku.edu.tw/index.asp/〉教務資訊「教學計畫表管理系統」進入。 ※不法影印是違法的行為。請使用正版教科書，勿不法影印他人著作，以免觸法。</p>		