



FIȘA DISCIPLINEI

Managementul conflictelor și tehnici de negociere

Anul universitar 2025-2026

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj Napoca
1.2. Facultatea	Facultatea de Științe Politice, Administrative și ale Comunicării
1.3. Departamentul	Administrație și Management Public
1.4. Domeniul de studii	Științe Administrative
1.5. Ciclu de studii	Licență
1.6. Programul de studii / Calificarea	Administrație Publică
1.7. Forma de învățământ	Învățământ la distanță

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei		Managementul conflictelor și tehnici de negociere				Codul disciplinei	ULR2631	
2.2. Titularul activităților de curs – Coordonatorul de disciplină				Lect. univ. dr. Ciprian Tripon				
2.3. Titularul activităților de seminar / laborator / proiect – tutorele				Lect. univ. dr. Horia Raboca Asist. univ. dr. Marius Dodu				
2.4. Anul de studiu	III	2.5. Semestru	2	2.6. Tipul de evaluare	E	2.7. Regimul disciplinei	Conținut	Felul disciplinei DS
							Obligativitate	Opțională DOp

3. Timpul total estimat

3.1. Număr de ore pe săptămână – forma cu frecvență	4	din care: 3.2. curs	2			3.3. seminar/ laborator/ proiect	2
3.4. Total ore pe semestru – forma Învățământ la distanță	150	din care: 3.5. SI	102	AI	24	3.6. AT (6) + TC (18) + AA (0)	24
Distribuția fondului de timp pentru studiul individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)							ore
3.5.1. Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe (AI)							24
3.5.2. Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren							48
3.5.3. Pregătire seminare/ laboratoare/ proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri							48
3.5.4. Tutoriat (consiliere profesională)							2
3.5.5. Examinări							2
3.5.6. Alte activități							2
3.7. Total ore studiu individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)	126						
3.8. Total ore pe semestru (număr ECTS x 25 de ore)	150						



3.9. Numărul de credite	6
--------------------------------	----------

4. Precondiții

4.1. de curriculum	Nu este cazul
4.2. de competențe	Nu este cazul

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	Platforma elearning a UBB
5.2. de desfășurare a seminarului/ laboratorului/ proiectului	Nu este cazul

6. Competențe

6.1. Rezultatele învățării

Cunoști nțe	C1.1. Va cunoaște și va distinge principalele concepte, teorii, metodologii și proceduri utilizate în organizarea și funcționarea structurilor administrative. C1.4. Va cunoaște metodele și tehnicile specifice procesului de evaluare organizațională în vederea diagnosticării corecte a problemelor organizaționale și propunerii soluțiilor de îmbunătățire a proceselor și atingere a rezultatelor/ atribuțiilor instituțiilor publice și/sau private. C3.4. Va ști să utilizeze metode de comunicare specifice comunicării cu diverșii actori și factori de decizie implicați, pentru a transmite un mesaj clar și coerent privind o problemă de interes public. C4.3. Va ști să analizeze și interpreteze factorii care influențează activitatea instituției în scopul adoptării unor decizii (privind un program sau o politică) care conduc la atingerea obiectivelor organizaționale și contribuie la dezvoltarea instituțională. C4.4. Va ști să analizeze și evalueze, utilizând teoriile, metodologiile și procedurile din domeniu, impactul deciziilor, procedurilor și a instrumentelor strategice asupra instituțiilor publice și/sau private. C5.1. Va ști să explice clar, în termeni reali descriși, caracteristicile problematicei manageriale din sistemul administrației publice, realizând acest lucru și în conformitate cu managementul resurselor umane, dar și în conformitate cu principiile de etică și deontologie profesională. C5.4. Va ști să identifice și interpreteze corect fenomenele, situațiile și procesele organizaționale și va utiliza aceste informații în luarea deciziilor. C6.1. Va ști să identifice și să analizeze problemele din administrația publică, în mod cooperant, flexibil și eficient. C6.2. Va ști să definească, să clasifice și să stabilească situațiile de expunere, pe de o parte, dar și de rezolvare, pe de altă parte, a aspectelor generatoare de conflicte, crize și comunicare neadecvată. C6.3. Va ști să aleagă cele mai potrivite tehnici de soluționare și a instrumentarului de combatere a problemelor din administrația publică, în concordanță cu cauzele generatoare. C6.4. Va distinge diversele strategii și măsuri organizaționale menite să soluționeze conflictele instituționale sau situațiile de criză.
------------------------	---



Aptitudini	A1.3. Va putea să elaboreze proiecte profesionale vizând optimizarea unor aspecte punctuale din funcționarea structurilor administrative. A1.4. Va putea utiliza și aplica metode și tehnici manageriale specifice sectorului public, adecvate unei situații organizaționale date. A2.2. Va fi capabil să identifice care sunt cerințele legale care se aplică unei situații de participare sau consultare în sfera publică și să sugereze în mod corect pentru decidenții publici cursul de acțiune care se impune în lumina cerințelor legii. A3.1. Va fi capabil să prezinte oral și în scris, cu un grad ridicat de claritate, mesaje structurate referitoare la o problemă administrativă cu un nivel mediu de complexitate. A3.4. Va fi capabil să elaboreze proiecte de perfecționare a comunicării în domeniu, valorificând bunele practici existente la nivel european. A4.4. Va fi capabil să elaboreze și coordoneze programe sau politici publice care răspund la problemele cu care se confruntă organizația. A5.1. Va ști să utilizeze instrumente și metode moderne de management și managementul resurselor umane, în limitele codului de conduită al funcționarului public. A5.2. Va ști să adopte un comportament profesional în concordanță cu valorile organizației, reglementările legale privind conduita personalului din funcții publice și care reprezintă un model pentru angajați. A6.2. Va putea să analizeze și să evalueze situațiile problematice (deficiențe în comunicare, conflicte și crize) și apoi să formuleze strategii menite să contribuie la înlăturarea situațiilor problematice inițiale. A6.3. Va fi capabil să întocmească proiecte de identificare timpurie (prin sondaj, chestionar etc.) a potențialelor situații conflictuale, de criză sau de comunicare ineficientă din domeniul administrației publice. A6.4. Va fi capabil să faciliteze și să medieze interacțiunea între părțile aflate în conflict în scopul adoptării unei soluții viabile.
Responsabilități și autonomie	1. Va putea îndeplini la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, sarcinile profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale; 2. Va putea aplica tehnici de relaționare în grup, va deprinde și va exercita rolurile specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală; 3. Va putea să realizeze o autoevaluare a nevoii de formare profesională și să identifice modalitățile de formare și dezvoltare personală și profesională, în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii.

Se poate opta pentru competențe sau pentru rezultatele învățării, respectiv pentru ambele. În cazul în care se alege o singură variantă, se va șterge tabelul aferent celeilalte opțiuni, iar opțiunea păstrată va fi numerotată cu 6.

7. Obiectivele disciplinei

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Obiectivul principal al acestui curs este identificarea, analizarea și rezolvarea conflictelor, prin diferite tehnici, inclusiv negocierea.
7.2. Obiectivele specifice	Însușirea informațiilor necesare pentru un curs de managementul Conflictelor. Crearea abilităților necesare pentru punerea în practică a acestor informații.

8. Conținuturi

8.1. AI, SI	Metode de predare	Observații
Definiții și natura conflictului	Discuții și dezbateri	
Teorii privitoare la conflict	Discuții și dezbateri	
Surse ale conflictului	Discuții și dezbateri	
Ciclul și fazele conflictului	Discuții și dezbateri	



Strategii, stiluri, metode și tactici de abordare și rezolvare a conflictului	Discuții și dezbateri	
Negocierea – definiție și modele teoretice	Discuții și dezbateri	
Strategii, stiluri, metode și tactici de negociere	Discuții și dezbateri	
Bibliografie: 1. Bogáthy, Zoltán. Negocierea în organizații. – Timișoara: Editura Eurostampa, 1999 2. De Lassus, René. Analiza tranzacțională. – București: Editura Teora, 2000 3. Hiltrop, Jean-M.; Udall, Sheila. Arta negocierii. – București: Editura Teora, 2000 4. Kennedy, Gavin – Negocierea perfectă. – București: Editura Național, 1998 5. Kennedy, Gavin – Negocieri: Ghid propus de The Economist Books. – București: Editura Nemira, 1998 6. Prutianu, Șefan. Comunicare și negociere în afaceri. - Iași: Editura Polirom, 1998 7. Prutianu, Șefan. Manual de comunicare și negociere în afaceri. - Iași: Editura Polirom, 2000 8. Rezolvarea conflictelor și negocierea. – București: Rentrop & Straton, 1998 9. Scott, Bill. Arta negocierilor. – București: Editura Tehnică, 1996 10. Shell, G. Richard – Bargaining for Advantage, Penguin Books, 1999 11. Thuderoz, Christian. Negocierile. – Chișinău: Editura Știința, 2002 12. Tripon, Ciprian, Managementul conflictelor, 2008, Ed. Accent, Cluj 13. Weiss, David. Beyond the Walls of Conflict. Mutual Gains Negotiating for Unions and Management. 14. Suport de curs		
8.2. AT	Metode de predare-învățare	Observații
Noțiuni introductive referitoare la conflicte	Studii de caz, muncă în grup	
Niveluri conflictuale (interpersonal, intragrup, intergrup, intraorganizațional)	Studii de caz, muncă în grup	
Tipuri de conflicte	Studii de caz, muncă în grup	
Managementul și rezolvarea conflictelor	Studii de caz, muncă în grup	
Negocierea – simulări	Studii de caz, muncă în grup	
Medierea	Studii de caz, muncă în grup	
Bibliografie: 1. Lax, David; Sebenius, James. The Manager as Negotiator. – New York: The Free Press, 1996 2. Lewicki, J. Roy, Hiam Alexander, Wise Olander Kare – Think Before You Speak (A Complete Guide to Strategic Negotiation), John Wiley & Sons, Inc., 1996 3. Moore, W. Christopher – The Mediation Process, San Francisco: Jossey-Bass Publishers, 1996 4. Negotiation – Roy J. Lewicki, David M. Saunders, John W. Minton, Irwin/McGraw-Hill, 1999 5. Vermot-Gaud, Claude. Je négocie avec mes partenaires sociaux. – Paris: Les Éditions D'Organisation, 1988 6. Volkema, Roger. The Negotiation Toolkit. – New York: American Management Association, 1999 7. Weiss, David. Beyond the Walls of Conflict. Mutual Gains Negotiating for Unions and Management. – [s.l.]: Irwin Professional Publishing, 1996 8. Suport de curs		
8.3. TC	Metode de transmitere a informației	Observații
Lucrări pe parcurs în cadrul AI, SI		20%
Lucrări pe parcurs în cadrul AT		20%
Bibliografie: Suport de curs Materiale auxiliare căutate individual de către studenți		
8.4. AA	Metode de predare-învățare	Observații



Nu este cazul		
Bibliografie:		
Nu este cazul		

9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunităților epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Cursul prezintă informație nouă și la zi și acoperă noțiunile, conceptele și teoriile necesare pentru studierea acestui domeniu. Abilitățile create de către acest curs vor ajuta studenții pe viitor pe piața muncii.
--

10. Evaluare

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. AI, SI	Capacitatea de a rezolva probleme	Lucrări pe parcurs	20%
	Capacitatea de a aplica informațiile învățate la situații concrete. Gândirea critică, analitică și sintetică.	Examen scris	60%
10.5. TC / AA	Capacitatea de a rezolva probleme	Lucrări pe parcurs	20%
10.6. Standard minim de performanță			
Nota 5 la examen și la minimum două lucrări pe parcurs.			

11. Etichete ODD (Obiective de Dezvoltare Durabilă / Sustainable Development Goals)¹



Eticheta generală pentru Dezvoltare durabilă



Coordonator de disciplină
Lect. univ. dr. Ciprian
Tripon

Tutore de disciplină
Lect. univ. dr. Horia Raboca
Asist. univ. dr. Marius Dodu

Data

¹ Păstrați doar etichetele care, în conformitate cu [Procedura de aplicare a etichetelor ODD în procesul academic](#), se potrivesc disciplinei și ștergeți-le pe celelalte, inclusiv eticheta generală pentru Dezvoltare durabilă - dacă nu se aplică. Dacă nicio etichetă nu descrie disciplina, ștergeți-le pe toate și scrieți "Nu se aplică".



UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI
BABEȘ-BOLYAI TUDOMÁNYEGYETEM
BABEȘ-BOLYAI UNIVERSITÄT
BABEȘ-BOLYAI UNIVERSITY
TRADITIO ET EXCELLENTIA



FSPAC
Facultatea de Științe Politice, Administrative și ale Comunicării

Facultatea de Științe Politice,

Administrative și ale Comunicării

Str. Traian Moșoiu nr. 71

Cluj-Napoca, cod poștal RO 400132

Tel. 0361 12 15 05

Septembrie
2025

Responsabil de studii ID/IFR,
Conf. univ. dr. Radu Bianca Veronica



Programul de studii: Administrație publică

Disciplina: Managementul conflictelor și tehnici de negociere

Anul de studii: III

Grupa: I

Semestrul: II

CALENDARUL DISCIPLINEI

Pe rio ad a	Să ptă mă na	Activități tutoriale (AT)		Teme de control (TC)		Activități asistate (AA)		EVALUĂRI	
		Tema	Nr. ore	Tematica	Termen predare/Nr.ore	Activitatea	Nr. ore	Data	Tipul (E/C/ V)
Pr eg ăți re cu re nt ă	1	Definiții și natura conflictului							
	2	Teorii privitoare la conflict							
	3	Surse ale conflictului							
	4	Ciclul și fazele conflictului							
	5	Strategii, stiluri, metode și tactici de abordare și rezolvare a conflictului							
	6	Negocierea – definiție și modele teoretice							
	7	Strategii, stiluri, metode și tactici de negociere							
	8			Lucrările pe parcurs vor fi anunțate în timp util					V (40%)
	9	Noțiuni introductive referitoare la conflicte							



	10	Niveluri conflictuale (interpersonal, intragrup, intergrup, intraorganizațional)							Administrative și ale Comunicării
	11	Tipuri de conflicte							Str. Traian Moșoiu nr. 71
	12	Managementul și rezolvarea conflictelor							Cluj-Napoca, cod poștal RO 400132
	13	Negocierea – simulări							Tel. 0364 42 45 05
	14	Medierea							
Se siu ne ex a me ne	1	Examen scris (prima dată)						Mai 2026	E (60%)
	2	Examen scris (a doua dată)						Iunie 2026	E (60%)
	3								
	4								

E – examen, C – colocviu, V – verificare pe parcurs

Coordonator de disciplină,
Lect. univ. dr. Ciprian Tripon

Tutore,
Lect. univ. dr. Horia Raboca
Asist. univ. dr. Marius Dodu