

FIȘA DISCIPLINEI

Managementul conflictelor și tehnici de negociere

Anul universitar 2026-2027

1. Date despre program

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

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Managementul conflictelor și tehnici de negociere			Codul disciplinei	ULR2631
2.2. Titularul activităților de curs	Lect. univ. dr. Ciprian Tripon				
2.3. Titularul activităților de seminar	Lect. univ. dr. Ciprian Tripon				
2.4. Anul de studiu	III	2.5. Semestrul	6	2.6. Tipul de evaluare	Examen
2.7. Regimul disciplinei	Opțional		2.8. Tipul disciplinei	Disciplină de specializare (DS)	

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1. Număr de ore pe săptămână	4	din care: 3.2. curs	2	3.3. seminar/ laborator/ proiect	2
3.4. Total ore din planul de învățământ	48	din care: 3.5. curs	24	3.6 seminar/laborator	24
Distribuția fondului de timp pentru studiul individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe (AI)					24
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					40
Pregătire seminare/ laboratoare/ proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri					32
Tutoriat (consiliere profesională)					4
Examinări					2
Alte activități					0
3.7. Total ore studiu individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)				102	
3.8. Total ore pe semestru				150	
3.9. Numărul de credite				6	

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

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	Nu este cazul
5.2. de desfășurare a seminarului/ laboratorului	Nu este cazul

6.1. Competențele dobândite în urma absolvirii programului de studii (se preiau din planul de învățământ)

Competențe profesionale	
Codul competenței	Competență
CP1	Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în instituții publice, non-guvernamentale și/sau private.
CP4	Aplicarea instrumentelor strategice pentru dezvoltarea instituțională.

CP5	Administrarea activităților specifice din domeniu, cu respectarea eticii și deontologiei profesionale.
Competențe transversale	
Codul competenței	Competență
CT3	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.

6.2. Rezultatele învățării specifice programului de studii (se preiau din planul de învățământ)

Rezultatele învățării vizate prin disciplină		
Codul competenței	Cunoștințe și înțelegere (Knowledge and understanding)	Abilități academice specifice (Specific academic skills)
CP1	C1.1. Va cunoaște și va distinge principalele concepte, teorii, metodologii și proceduri utilizate în organizarea și funcționarea structurilor administrative.	A1.1. Va fi capabil să aplice principiile și metodele de bază ale domeniului pentru cercetarea unui aspect de complexitate medie din funcționarea unei structuri administrative.
CP4	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.	A4.1. Va putea să utilizeze procedurile și softurile specifice în organizarea instituțională a administrației publice centrale și locale.
CP5	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.	A5.1. Va ști să utilizeze instrumente și metode moderne de management și managementul resurselor umane, în limitele codului de conduită al funcționarului public.

7. Rezultatele învățării specifice disciplinei

Cunoștințe și înțelegere (Knowledge and understanding)
1. Studentul va fi capabil să diferențieze conceptual între conflict și competiție, identificând elementele definitorii ale fiecăreia.
2. Studentul va fi capabil să identifice etapele de evoluție ale unui conflict și să stabilească momentul și modalitatea optimă de intervenție.
3. Studentul va cunoaște principalele tehnici de identificare, analiză și rezolvare a conflictelor, inclusiv negocierea și medierea, aplicate în context organizațional.
4. Studentul va fi capabil să distingă între diferitele modalități de abordare a conflictului (negociere, mediere, arbitraj) și să identifice contextul în care fiecare este optimă.
Abilități academice specifice (Specific academic skills)
1. Studentul va fi capabil să colaboreze eficient în echipă și să identifice puncte de convergență (common ground) cu ceilalți participanți în procesul de negociere.
2. Studentul va fi capabil să analizeze o situație conflictuală din perspectiva ambelor părți implicate, depășind propriul punct de vedere.
3. Studentul va fi capabil să formuleze întrebări relevante care să deplaseze discuția dinspre conflict/problemă către identificarea de soluții de tip câștig-câștig (win-win).

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare - învățare	Observații
Discuții introductive	Prelegerea, discuții	
Definiții și natura conflictului în organizații	Prelegerea, discuții & dezbateri	
Teorii privitoare la conflictul organizațional	Prelegerea, discuții & dezbateri	
Niveluri conflictuale (interpersonal, intra-grup, inter-grup, intra-organizațional)	Prelegerea, discuții & dezbateri	

Surse ale conflictului în spațiul organizațional	Prelegerea, discuții & dezbateri	
Ciclul și fazele conflictului (modelul Glassl)	Prelegerea, discuții & dezbateri	
Strategii, stiluri, metode și tactici de abordare și rezolvare a conflictului	Prelegerea, discuții & dezbateri	
Negocierea – definiție și modele teoretice	Prelegerea, discuții & dezbateri	
Strategii, stiluri, metode și tactici de negociere	Prelegerea, discuții & dezbateri	
Conflicte și negocieri interculturale	Prelegerea, discuții & dezbateri	
Recapitulare	Recapitulare	

Bibliografie

2. Bogá thy, Zoltá n. Negocierea în organizații. – Timișoara: Editura Eurostampa, 1999
3. Hiltrop, Jean-M.; Udall, Sheila. Arta negocierii. – București: Editura Teora, 2000
4. Kennedy, Gavin – Negocierea perfectă . – București: Editura Național, 1998
5. Prutianu, Șefan. Comunicare și negociere în afaceri. - Iași: Editura Polirom, 1998
6. Rezolvarea conflictelor și negocierea. – București: Rentrop & Straton, 1998
7. Scott, Bill. Arta negocierilor. – București: Editura Tehnică , 1996
8. Shell, G. Richard – Bargaining for Advantage, Penguin Books, 1999
9. Tripon, Ciprian, Managementul conflictelor, 2008, Ed. Accent, Cluj

8.2 Seminar / laborator	Metode de predare - învățare	Observații
Discuții introductive	Prelegerea, discuții	
Definiții și natura conflictului În organizații	Prelegerea, discuții & dezbateri	
Teorii privitoare la conflictul organizațional	Prelegerea, discuții & dezbateri	
Niveluri conflictuale (interpersonal, intra-grup, inter-grup, intra-organizațional)	Prelegerea, discuții & dezbateri	
Surse ale conflictului în spațiul organizațional	Prelegerea, discuții & dezbateri	
Ciclul și fazele conflictului (modelul Glassl)	Prelegerea, discuții & dezbateri	
Strategii, stiluri, metode și tactici de abordare și rezolvare a conflictului	Prelegerea, discuții & dezbateri	
Negocierea – definiție și modele teoretice	Prelegerea, discuții & dezbateri	
Strategii, stiluri, metode și tactici de negociere	Prelegerea, discuții & dezbateri	
Conflicte și negocieri interculturale	Prelegerea, discuții & dezbateri	
Recapitulare	Recapitulare	

Bibliografie

2. Bogá thy, Zoltá n. Negocierea în organizații. – Timișoara: Editura Eurostampa, 1999
3. Hiltrop, Jean-M.; Udall, Sheila. Arta negocierii. – București: Editura Teora, 2000
4. Kennedy, Gavin – Negocierea perfectă . – București: Editura Național, 1998
5. Prutianu, Șefan. Comunicare și negociere în afaceri. - Iași: Editura Polirom, 1998
6. Rezolvarea conflictelor și negocierea. – București: Rentrop & Straton, 1998
7. Scott, Bill. Arta negocierilor. – București: Editura Tehnică , 1996
8. Shell, G. Richard – Bargaining for Advantage, Penguin Books, 1999
9. Tripon, Ciprian, Managementul conflictelor, 2008, Ed. Accent, Cluj

9. Evaluare

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare	9.2 Metode de evaluare	9.3 Pondere din nota finală
9.4 Curs	Verificarea cunoștințelor adunate pe parcursul semestrului. Informațiile/materialele necesare pentru acest examen sunt – suportul de curs,	Examen scris	80%

	notițele luate la cursuri/seminarii și alte materiale care vor fi oferite clar și explicit fie în format electronic fie printate (atât pentru curs cât și pentru seminar).		
9.5 Seminar/laborator	Verificarea modului în care studenții pot pune în practică elementele teoretice	Lucrare scrisă	20%
9.6 Standard minim de promovare			
Pentru a promova, studentul trebuie să obțină minim nota 5.			

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



Data completării:

25.09.2026

Semnătura titularului de curs

Lect. univ. dr. Ciprian Tripon

Digitally signed by Tripon Ciprian
DN: cn=Tripon Ciprian,
email=tripon@fspac.ro, c=RO
Date: 2026.10.12 17:24:45 +03'00'

Semnătura titularului de seminar

Lect. univ. dr. Ciprian Tripon

Digitally signed by Tripon Ciprian
DN: cn=Tripon Ciprian, email=tripon@fspac.ro, c=RO
Date: 2026.10.12 17:24:57 +03'00'

Data avizării în departament:

28.09.2026

Semnătura directorului de departament

Prof. univ. dr. Bogdana Neamțu

Neamtu
Bogdana

Digitally signed by Neamtu Bogdana
DN: cn=Neamtu Bogdana, o=UBB,
ou=FSPAC, email=neamtu@fspac.ro,
c=RO
Date: 2026.10.11 18:22:36 +03'00'