|  |  |
| --- | --- |
| **Domeniul de pregatire** | **Economic-Comerț** |
| **Calificare profesionala** | **Tehnician în activități economice, Tehnician în administrație, Tehnician în activități de comerț, Tehnician în achiziții și contractări** |
| **Modulul** | **Etică și comunicare profesională** |
| **Clasa** | **a X a** |

Pentru fiecare dintre cerinţele de mai jos scrieţi pe foaia de examen, litera

corespunzătoare răspunsului corect.

Limbajul paraverbal se concretizează în:

* 1. Calităţile vocale;
  2. Expresia feţei;
  3. Gesturi și mimică;
  4. Poziţia corpului.

**Nivel de dificúltate: ușor**

**Barem de corectare:  *a***

Limbajul corpului se concretizează în:

a. Expresia feţei, gesturi, poziţia corpului;

b. Modul în care utilizăm spaţiul social, intim, public;

c. Modul de alegere al vestimentaţiei;

d. Parametrii vocali, intensitate, înălţime.

**Nivel de dificúltate: ușor**

**Barem de corectare: *a***

Elemente ale procesului de comunicare sunt:

a. Emiţător, limbaj, receptor;

b. Expresii, culori, parametric;

c. Produs, preţ, promovare;

d. Vânzători, consumatori, distribuitori.

**Nivel de dificúltate: ușor**

**Barem de corectare: *a***

În cadrul comunicării nonverbale colecţiile, obiectele de uz curent (casă, maşina, biblioteca) sunt elemente caracteristice:

a. Limbajului corpului;

b. Limbajului lucrurilor;

c. Limbajului tăcerii;

d. Limbajului vestimentaţiei.

**Nivel de dificúltate: ușor**

**Barem de corectare: *b***

O formă a comunicării verbale o constituie:

a. Discursul;

b. Memoriul;

c. Procesul-verbal;

d. Referatul.

**Nivel de dificúltate: ușor**

**Barem de corectare: *a***

Ştiinţa care se ocupă cu studiul modului în care oamenii folosesc spaţial din jur se numeşte:

a. Cronemica;

b. Gestică;

c. Mimică;

d. Proxemica.

**Nivel de dificúltate: ușor**

**Barem de corectare: *d***

Limbajul corpului se concretizează prin:

a. Calităţile vocii;

b. Culoarea preferată;

c. Gesturi și poziție;

d. Păstrarea unei taine.

**Nivel de dificúltate: ușor**

**Barem de corectare: *c***

Informarea, ca funcţie a comunicării, se realizează prin:

a. Asigurarea accesului la informaţii;

b. Evaluarea corectă a angajaţilor;

c. Întreţinerea unui climat favorabil de muncă;

d. Lărgirea orizontului cultural al angajaţilor;

**Nivel de dificúltate: ușor**

**Barem de corectare: *a***

Receptarea corectă a mesajului este:

a. O caracteristică a comuncării;

b. O funcţie a comunicării;

c. Un obiectiv al comunicării;

d. Un principiu al comunicării.

**Nivel de dificúltate: ușor**

**Barem de corectare: *c***

Ştiinţa care se ocupă cu studiul limbajului timpului se numeşte:

a. Cronemica;

b. Gestică;

c. Mimică;

d. Proxemica.

**Nivel de dificúltate: ușor**

**Barem de corectare: *a***

O formă a comunicării verbale o constituie:

a. Dezbaterea;

b. Memoriul;

c. Minuta;

d. Referatul.

**Nivel de dificúltate: ușor**

**Barem de corectare: *a***