

*Ovde unesite naziv Vase škole , na primer Elektrotehnička škola Nikola Tesla, Zrenjanin

SEMINARSKI RAD

Tema :

Važnost komunikacije za poslovanje

Profesor-mentor:
***ime mentora**

Učenik:
***Vase ime, razred**

Januar, 2009.

Komunikacija je osnovna ljudska aktivnost. Ona obuhvata sposobnost slanja i primanja informacija kao i prenošenja i razumevanja tuđih misli, osećanja i stavova. Reč komunikacija nastala je od latinske reči communicatio što znači opštenje, odnosno saopštavanje.

Komunikacija ima 3 glavne dimenzije:

1. sadržaj
2. formu
3. cilj.

Sadržaj i forma komunikacije zajedno kreiraju poruke koje se šalju prema cilju. Cilj može biti čovek koji šalje poruku, druga osoba, ili poseban entitet poput grupe.

Komunikacija je specifična forma opštenja koja odgovara čovekovim potrebama i podrazumeva razmenu informacija između ljudi putem znakova i simbola, pri čemu se informacija prenosi usmereno, a prima izborno. Ostvaruje se u skladu sa određenim pravilima i normama. Kultura razrađuje forme i pravila komuniciranja, oblikuje vrednosti i norme koje odgovaraju konkretnim uslovima ljudske interakcije radi obezbeđenja najefikasnijeg postizanja ciljeva. Uspešna komunikacija zahteva od svih učesnika da se, bez obzira na različite faktore, uslove, motive, sredstva i ciljeve, pridržavaju ustanovljenih pravila ponašanja, zasnovanih simboličkih sistema i njihovih značenja.

Svrha komunikacije je da primaocu prenese poruku, nezavisno od svoje forme (govor, pisana reč ili neverbalna komunikacija).

Komunikacija utemeljuje veze i čini ljudsku organizaciju zasnovanu na saradnji jedino mogućom. Ljudi su u velikoj meri svesni da mnogi problemi u njihovim ličnim i profesionalnim vezama jesu rezultat loše komunikacije.

Poslovanje predstavlja proces obavljanja tj. izvršavanja poslova, odnosno delatnosti preduzeća. Ono obuhvata širok spektar raznovrsnih poslova, čijim uskladjivanjem i sinhronizovanjem preduzeće postiže zadate ciljeve. Da bi preduzeće uspešno poslovalo mora raspolagati potrebnim komponentama i uslovima (kadrovi, sredstva, organizacija) kao i relevantnim informacijama iz okruženja.

Ljudi se udružuju i osnivaju organizacije iz različitih oblasti kako bi lakše ostvarili određene ciljeve. Da bi organizacija funkcionisala mora se odrediti ko će šta raditi, kakav će biti odnos između zaposlenih kao i ko će sa kime i kako komunicirati.

Svaka organizacija ima potrebu za određenim stepenom formalizacije svoje strukture jer to predstavlja osnovu za uspostavljanje jasnog lanca komandovanja. Formalne organizacije se predstavljaju u obliku organizacionih šema koje pokazuju vertikalne i horizontalne veze između određenih ljudi, pozicija odnosno odeljenja.

Postoje **dva tipa poslovnih komunikacija** interna i eksterna i obe od velike važnosti za organizaciju:

1. Interna komunikacija

Predstavlja komunikaciju između zaposlenih unutar organizacije. Zaposleni ne mogu dobro i kvalitetno da izvršavaju svoje zadatke bez odgovarajuće interne komunikacije.

Ovaj vid komunikacije omogućava zaposlenima da razviju jasan osećaj za organizacionu misiju, da identifikuju potencijalne probleme i da brzo reaguju na promene u poslovnom okruženju.

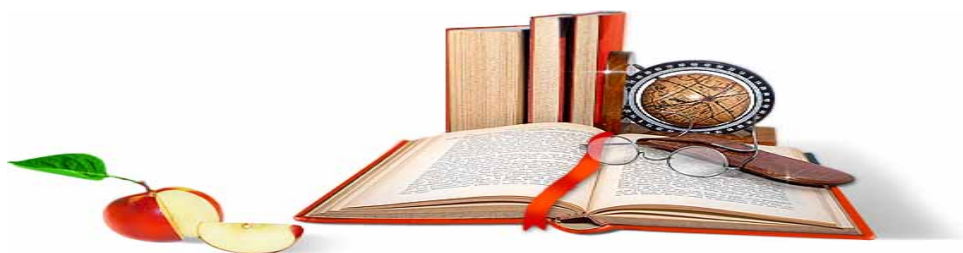
Efektivna komunikacije se može razviti samo ukoliko zaposleni otvoreno kaže kada ne shvata poruku i ukaže na mogućnost efektivnije komunikacije.

Interna komunikacija ima dve osnovne funkcije i to su:

**---- OSTATAK TEKSTA NIJE PRIKAZAN. CEO RAD MOŽETE
PREUZETI NA SAJTU WWW.MATURSKI.NET ----**

**WWW.SEMINARSKIRAD.ORG
RAZMENA LINKOVA - RAZMENA RADOVA
RADOVI IZ SVIH OBLASTI, POWERPOINT PREZENTACIJE I DRUGI EDUKATIVNI MATERIJALI.**

**WWW.SEMINARSKIRAD.ORG
WWW.MAGISTARSKI.COM
WWW.MATURSKIRADOVI.NET**



NA NAŠIM SAJTOVIMA MOŽETE PRONAĆI SVE, BILO DA JE TO **[SEMINARSKI](#)**, **[DIPLOMSKI](#)** ILI **[MATURSKI](#)** RAD, POWERPOINT PREZENTACIJA I DRUGI EDUKATIVNI MATERIJAL. ZA RAZLIKU OD OSTALIH MI VAM PRUŽAMO DA POGLEDATE SVAKI RAD, NJEGOV SADRŽAJ I PRVE TRI STRANE TAKO DA MOŽETE TAČNO DA ODABERETE ONO ŠTO VAM U POTPUNOSTI ODGOVARA. U BAZI SE NALAZE **[GOTOVI SEMINARSKI, DIPLOMSKI I MATURSKI RADOVI](#)** KOJE MOŽETE SKINUTI I UZ NJIHOVU POMOĆ NAPRAVITI JEDINSTVEN I UNIKATAN RAD. AKO U **[BAZI](#)** NE NAĐETE RAD KOJI VAM JE POTREBAN, U SVAKOM MOMENTU MOŽETE NARUČITI DA VAM SE IZRADI NOVI, UNIKATAN SEMINARSKI ILI NEKI DRUGI RAD NA LINKU **[IZRADA RADOVA](#)**. PITANJA I ODGOVORE MOŽETE DOBITI NA NAŠEM **[FORUMU](#)** ILI NA

maturskiradovi.net@gmail.com