

## Vježbajte svoje vještine

### 1. Osnove: Analiza učinkovitosti komunikacije

Upotrijebite osam faza komunikacijskog procesa kako biste analizirali pogrešnu komunikaciju koju ste nedavno imali s kolegom s posla, nadređenim, kolegom iz razreda, učiteljem, prijateljem ili članom obitelji. Koju ste ideju pokušavali podijeliti? Kako ste ga kodirali i prenijeli? Je li primatelj primio poruku? Je li primatelj ispravno dekodirao poruku? Kako znate? Na temelju vaše analize identificirajte i objasnite prepreke koje su spriječile uspješnu komunikaciju u ovom slučaju.

## 2. Pisanje:

Napišite odlomak kojim se predstavljate svom nastavniku i kolegama. Obratite pažnju na područja kao što su vaša pozadina, interesi, postignuća i ciljevi. Pošaljite svoj odlomak putem e-pošte, bloga ili društvene mreže, prema uputama vašeg nastavnika.

### 3. Planiranje: Procjena potreba publike

Pretpostavimo da se natječete za predsjednika lokalnog sportskog kluba, a postoji još jedan kandidat. Iako imate administrativno iskustvo u vođenju sportskih klubova, drugi kandidat je profesionalni sportaš. Većina članova kluba sastoji se od umirovljenih sportskih djelatnika, komentatora i sportskih novinara, od kojih većina smatra da klub nema najnoviju opremu, odgovarajuće toalete i sigurne ormariće. Napišite izjavu koju ćete poslati e-poštom svakom članu, u kojoj jasno navodite što biste učinili za klub nakon što budete izabrani. Ne zaboravite da morate razumjeti profil svoje publike prije nego što počnete pisati.

#### 4. Učinkovitost komunikacije

##### Poruka za analizu

Pročitajte sljedeći post na blogu, a zatim (a) analizirajte je li poruka učinkovita ili neučinkovita (svakako objasnite zašto) i (b) revidirajte poruku tako da slijedi smjernice iz ovog poglavlja.

**Primijetio sam da mnogi od vas lažu na svojim radnim karticama. Ako kasnite, nemojte stavljati 8:00 na svoju karticu. Ako dugo ručate, ne biste trebali staviti 1:00 na svoju karticu radnog vremena. Neću podnijeti ovu vrstu prijevare. Jednostavno nemam izbora nego uvesti sustav praćenja zaposlenika. Od idućeg ponedjeljka na svim ulazima u zgradu bit će postavljene video kamere, a vrijeme ulaska i izlaska će se bilježiti svaki put kada koristite elektroničke kartice za ulazak ili izlazak.**

**Tko više od tri puta zakasni na posao ili se vrati s ručka, morat će mi odgovarati. Nije me briga jeste li morali odspavati ili ste vi cure morale u kupovinu. Ovo je mjesto poslovanja i ne želimo da nas iskorištavaju lijenčine koji su varalice.**

**Šteta je što nekoliko loših jabuka uvijek mora pokvariti stvari**

Revidirana poruka:

