

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://stuservis.ru/kontrolnaya-rabota/411084>

Тип работы: Контрольная работа

Предмет: Коммуникации в организации

Введение 3

1. Понятие о коммуникации 4

2. Сеть коммуникаций 6

3. Влияние организационной структуры на коммуникации 10

4. Улучшение коммуникаций 12

5. Значение межличностных коммуникаций для организационного поведения 15

Заключение 17

Список использованной литературы 18

Способы совершенствования информационного обмена в организации:

Регулирование информационных потоков. Руководителям на всех уровнях организации необходимо представлять потребности в информации собственные, своих прямых начальников, подчиненных и коллег. Руководителю следует научиться оценивать количественную и качественную стороны своих информационных потребностей, а также иных потребителей информации во всей организации. Он должен стремиться определить, что такое «слишком мало» и «слишком много» в информационных обменах. Информационные потребности в существенной зависят от целей руководителя, решений им принимаемых и характера основных показателей оценки результатов его деятельности, а также подчиненных и его отдела [10].

Управленческие действия. Одним из методов улучшения коммуникаций являются короткие встречи с одним или рядом подчиненных с целью обсуждения новых приоритетов, будущих перемен, распределения деятельности и т.п. Руководитель также по усмотрению может предпочесть периодические встречи с участием всех подчиненных для рассмотрения того же спектра вопросов. При этом самые эффективные управленческие действия – это четкое формулирование и определение задач; формирование отчетливого представления о потребностях информации; реализация, планирование, контроль, совершенствование в направлении относительно улучшения существующего информационного обмена.

Системы обратной связи. В той же степени, в какой обратная связь может помогать совершенствованию межличностного обмена информацией, способны действовать и системы обратной связи, которые создаются в организации. Такого рода системы выступают частью системы контрольно-управленческой информационной системы в организации. Одним из вариантов системы обратной связи является перемещение людей из одной части организации в другую для обсуждения некоторых вопросов.

Опрос работников выступает ещё одним вариантом системы обратной связи. Данные опросы можно проводить для получения информации от руководителей и рабочих по многим вопросам: 1) доведены ли до них цели их деятельности; 2) с какими реальными или потенциальными проблемами они могут столкнуться или сталкиваются; 3) получают ли они своевременную и точную информацию, которая им необходима для работы; 4) открыт ли руководитель для различных предложений; 5) информированы ли они о будущих переменах, которые могут отразиться на их работе [6].

Система сбора предложений. Системы сбора предложений разрабатываются для облегчения поступления информации в организации вверх. Все работники при этом получают возможность генерировать идеи, которые касаются совершенствования всех аспектов деятельности организации. Цель такого рода систем – снижение остроты тенденции игнорирования или фильтрации идей на пути снизу-вверх.

Чаще всего данная система осуществляется в виде ящиков для предложений, куда сотрудники фирмы могут анонимным образом подавать свои личные предложения. Организация также может развернуть телефонную частную сеть, через которую сотрудники получают возможность полностью анонимно звонить и задавать вопросы о продвижениях и назначениях в должности. В ряде случаев на линии могут работать менеджеры, сразу отвечают на задаваемые вопросы. Ответы при этом направляются либо самим работникам (если вопрос был задан не анонимно), или печатаются в информационном бюллетене организации [8].

Информационные публикации, бюллетени и видеозаписи организации. Наиболее крупные организации,

зачастую, издают каждый месяц бюллетени, содержащие информацию для всех сотрудников. В такие ежемесячные бюллетени могут входить статьи с обзором предложений относительно управления, на темы нового контракта, охраны здоровья, нового вида услуг или продукции, которые намечено в скором времени предложить потребителям, подборка «работник месяца», ответы руководства на различные вопросы рядовых сотрудников и т.д.

Современные информационные технологии. Достижения в области информационной технологии также могут способствовать улучшению коммуникаций и обмена информацией в организациях. Персональный компьютер уже смог оказать огромное воздействие на информацию, которую вспомогательный персонал, руководители и рабочие получают и рассылают. Электронная почта предоставляет работникам возможность направлять разнообразные письменные сообщения любому человеку в организации. Это существенно уменьшило традиционно неиссякаемый поток телефонных переговоров. Последние нововведения относительно систем телефонной связи и интернета позволяют одному человеку направить сразу несколько сообщений разным людям, и затем позвонить и получить ответы на отправленные сообщения. В ходе видеоконференций люди, которые находятся в разных местах, в том числе и в различных странах, обсуждают всевозможные проблемы, глядя друг другу в лицо, общаясь напрямую.

1. Азарова, Л.В. Бизнес-коммуникации / Л.В. Азарова. - Петербург: Изд-во СПбГЭТУ «ЛЭТИ», 2013. - 277с.
2. Алексина, Т. А. Деловая этика. Учебник / Т.А. Алексина. - М.: Юрайт, 2016. - 386с.
3. Бландел, Р. Эффективные бизнес-коммуникации: теория и практика в эпоху информации / Р. Бландел. - Санкт-Петербург: Питер, 2015. - 380с.
4. Ботавина Р.Н. Этика деловых отношений: Уч. пособие. - М.: Финансы и статистика, 2012 - 318с.
5. Голуб, О.Ю. Теория коммуникации: Учебник / О.Ю. Голуб, С.В. Тихонова. - М.: Дашков и К, 2018. - 388с.
6. Дзялошинский, И.М. Деловые коммуникации. теория и практика: Учебник для бакалавров / И.М. Дзялошинский, М.А. Пильгун. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 433 с.
7. Карташова, Л.В. Организационное поведение / Л.В. Карташова, Т.В. Никонова, Т.О. Соломанидина. - Москва: Гостехиздат, 2015. - 220с.
8. Кашкин, В. Б. Введение в теорию коммуникации. Учебное пособие / В.Б. Кашкин. - М.: Флинта, 2019. - 622с.
9. Сергеев, А. М. Организационное поведение / А.М. Сергеев. - М.: Академия, 2019. - 288с.
10. Тимофеев, М.И. Деловые коммуникации: Учебное пособие / М.И. Тимофеев. - М.: Риор, 2018. - 312с.

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://stuservis.ru/kontrolnaya-rabota/411084>