



PRESOJA INTERNEGA KOMUNICIRANJA V PODJETJU

Namen seminarske naloge je analizirati interno komuniciranje v podjetju X. Ta krajši izdelek napišete individualno v obsegu 1.000 besed. Pri pisanju upoštevajte navodila za pripravo pisnih izdelkov. Kazala glede na obseg ni treba narediti.

Naloge boste predstavili v skupinah na vajah 30. junija, navodila za predstavitev boste dobili takrat, zato je ni potrebno pripravljati doma. Na teh vajah boste krajši pisni izdelek tudi oddali. Krajši pisni izdelek je pogoj za vpis ocene iz daljše skupinske seminarske naloge.

Smernice za pripravo presoje internega komuniciranja v podjetju

V uvodu na kratko predstavite podjetje, v katerem presojate interno komuniciranje. Zaradi zaščite podatkov (kadar je ta potrebna) uporabite samo tiste, ki so pomembni za interno komuniciranje.

Osrednji del tega izdelka je presoja, ki jo lahko naredite na dva načina:

- Uporabite SWOT oziroma SPIN analizo, naredite jo sami, lahko pa prosite še nekaj sodelavcev, naj jo naredijo tudi oni. Tako zbrane prednosti, slabosti, izzive in nevarnosti analizirajte in predstavite.
- Uporabite priloženi vprašalnik, izpostavite ključne prednosti in slabosti glede na presojo ter predstavite rezultate. Tudi tu boste dobili bolj veljavne rezultate, če v analizo vključite še katerega od sodelavcev.

Na koncu zapišite nekaj predlogov za izboljševanje internega komuniciranja. Priložite izpolnjene vprašalnike, lahko tudi fotokopije.

VPRAŠALNIK ZA PRESOJO INTERNEGA KOMUNICIRANJA

1. Kako ste zadovoljni s komuniciranjem v vašem podjetju?
(Obkrožite številko, 1 pomeni najmanj, 5 pa največ)

1 2 3 4 5

2. Na koga se obrnete, kadar niste z nečim v podjetju zadovoljni?
(Obkrožite črko pred tistega, kamor se obračate najpogosteje)

- A na neposredno nadrejenega
- B na vodstvo podjetja
- C na sindikat
- Č na nekoga zunaj podjetja
- D o tem se v našem podjetju ne govori
- E drugo (pojasnite) _____

3. Iz katerih virov dobite potrebne informacije, povezane s podjetjem
(V vsaki vrstici obkrožite številko, ki najbolje ustreza vaši oceni)

	Ne dobim informacij	Dobim premalo informacij	Dobim dovolj informacij
Od sodelavcev v podjetju			
Od neposredno nadrejenih			
Od vodstva podjetja			
Na oglasni deski			
Na spletni strani podjetja			
Na internem e-omrežju			
V internem časopisu			
Na sestankih			
Iz medijev			
Iz govoric			
Zunaj podjetja			

4. Iz katerega vira bi želeli dobiti več kvalitetnih informacij o podjetju? Navedite en sam vir oziroma obliko informiranja.

5. Katere informacije najbolj pogrešate? Naštete do 3 informacije.

6. Kako bi ocenili pogovore s svojimi nadrejenimi?
(V vsaki vrstici obkrožite številko, ki najbolje ustreza vaši oceni)

	Pogosto	Redko	Nikoli	Nimam nadrejenih
Prijazen pogovor in dogovor	1	2	3	4
Prijazen pogovor, a brez dogovora	1	2	3	4
Zna mi prisluhnti	1	2	3	4
Zna me pohvaliti	1	2	3	4
Pove mi samo, kaj naj naredim	1	2	3	4
Pogovarjava se samo, ko kaj naredim narobe	1	2	3	4
Z nadrejenim se praktično ne pogovarjam	1	2	3	4

7. Kako bi ocenili komuniciranje s sodelavci?

(V vsaki vrstici obkrožite številko, ki najbolje ustreza vaši oceni)

	Pogosto	Redko	Nikoli	Nimam nadrejenih
Prijazni neformalni pogovori	1	2	3	4
Prijazni formalni pogovori	1	2	3	4
Znajo me pohvaliti	1	2	3	4
Med nami krožijo različne nepreverjene govornice	1	2	3	4
Sodelavci kritizirajo drug drugega	1	2	3	4
S sodelavci se praktično ne pogovarjam	1	2	3	4

8. Ocenite, kakšne so informacije in navodila, ki jih dobivate v zvezi s svojim delom.

(V vsaki vrstici obkrožite številko, ki najbolje ustreza vaši oceni)

	Zelo slabo	Slabo	Ne dobro ne slabo	Dobro	Odlično
Natančnost	1	2	3	4	5
Razumljivost	1	2	3	4	5
Popolnost	1	2	3	4	5
Jasnost	1	2	3	4	5
Pravočasnost	1	2	3	4	5
Zanesljivost	1	2	3	4	5

9. Kaj bi še želeli povedati o internem komuniciranju v vašem podjetju? Navežite se na razpravo pri predavanjih.
