

Эффективные коммуникации - основа успеха организации

Сорвачёва Анна
студентка 430 группы
факультета управления СГУ



Цели проекта

- **Раскрыть понятие коммуникации**
- **Представить виды коммуникаций в организации**
- **Показать насколько важны эффективные коммуникации для организации в целом**

Определение понятия коммуникации

Коммуникация - это процесс обмена информацией, включающий субъекты коммуникации (отправителя и получателя), способ коммуникации и объект коммуникации (передаваемую информацию)

Значение коммуникаций

Коммуникации важны для руководителей по следующим причинам:

- 1) руководители тратят большую часть времени на коммуникации. Согласно данным многих экспертов, на них уходит 75—95% времени руководителей. Поэтому они должны быть заинтересованы в их улучшении;
- 2) коммуникации необходимы для эффективности управления;
- 3) коммуникации необходимы для утверждения авторитета и выражения воли руководителя;
- 4) хорошо налаженные коммуникации, содействуют обеспечению организационной эффективности. Если организация эффективна в области коммуникаций, она эффективна и во всех других видах деятельности.

Функции коммуникаций в организации

- КОНТРОЛЬ
- МОТИВАЦИЯ
- ЭМОЦИОНАЛЬНОЕ ВЫРАЖЕНИЕ
- ПЕРЕДАЧА ИНФОРМАЦИИ

Средства коммуникации

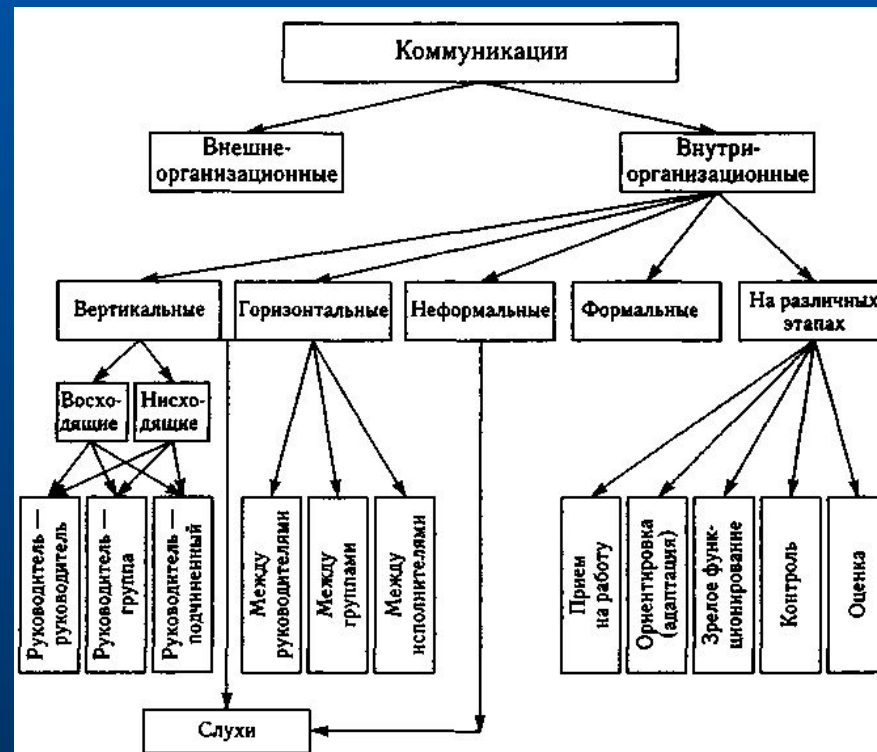
- Технические средства связи (телефон, телефакс, почта, электронная почта)
- Служебные записки
- Отчеты
- Справочные материалы
- Рекламные материалы

ЭЛЕМЕНТЫ КОММУНИКАЦИИ

- **Источник.** В организациях источником коммуникации обычно являются сотрудники со своими идеями, намерениями, информацией и целью коммуникации.
- **Кодирование.** Это перевод идей источника коммуникации в систематический набор символов, на язык, выражающий его цели. Функция кодирования — обеспечение формы, в которой идеи и цели могут быть выражены как передача сигналов.
- **Передача сигнала.** Цель источника коммуникации выражена в виде сигнала, форма которого зависит в значительной мере от используемого канала.
- **Канал.** Каналы относятся к передаточным механизмам от источника коммуникации к получателю информации. В организациях это может быть устное обращение друг к другу, телефонные разговоры, неформальные связи, групповые собрания и др.

Виды коммуникаций

Типы коммуникаций в организации можно представить следующим образом:



Коммуникационные «барьеры»

Существует огромное число различных «барьеров» в процессе коммуникации. Основными из них являются:

- Семантические барьеры
- Логические барьеры
- Стилистические барьеры
- Фонетические барьеры и др.

«Барьеры» являются негативными факторами, препятствующими реализации коммуникативной функции. Преодоление их – и есть способ повышения эффективности коммуникаций в организации.

Условия эффективной коммуникации

- наличие адекватной психологической обратной связи;
- отсутствие коммуникативных барьеров;
- соответствие типа коммуникативного влияния целям и задачам общения;
- установление общих уровней передачи информации;
- преодоление искажений информации, связанных с действием хронотипов.

Принципы эффективной коммуникации

- **Принцип ясности:** сообщение обладает ясностью, если оно выражено таким языком и передано таким образом, что может быть понято получателем.
- **Принцип целостности:** цель управленческих сообщений — содействовать установлению взаимопонимания между людьми в процессе их сотрудничества, направленного на достижение целей предприятия.
- **Принцип стратегического использования неформальной организации:** наиболее эффективной коммуникация бывает тогда, когда руководитель использует неформальную организацию в дополнение к каналам коммуникации формальной организации.

План эффективной организации общения

- **Формулировка цели общения**
- **Подготовка к общению**
- **Определение стратегии и тактики общения**
- **Слушание собеседника**
- **Аргументация**
- **Подведение итогов делового общения**
- **Решение**

Алгоритм построения эффективной системы коммуникаций в организации

- Выявить информационные потребности (идеальный образ входящей информации) каждого подразделения
- Провести анализ эффективности работы с информацией внутри каждого подразделения
- Провести анализ накопления и хранения информации внутри подразделения
- Провести анализ продуцирования и передачи информации внутри подразделения
- Нарисовать структурную схему организации, стрелками указать необходимые информационные потоки и описать характеристики данных потоков (кто, кому, какую информацию, в каком объеме, в какой форме, на каких носителях, в какие сроки или при каких условиях предоставляет)
- Закрепить необходимые информационные потоки с помощью соответствующих приказов, должностных инструкций и т. п. как обязательные функции подразделений и обязанности конкретных сотрудников
- Проверить спроектированную коммуникационную систему в течение 6—12 месяцев, в случае неэффективности внести необходимые изменения

Заключение

Коммуникации имеют огромное значение для успеха организации. От того, насколько грамотно построено общение, зависит немало: результативность переговоров, степень взаимопонимания с партнерами, клиентами и сотрудниками, удовлетворенность работников организации своим трудом, морально-психологический климат коллектива, взаимоотношения с другими предприятиями и организациями, а также с государственными органами. Для современного менеджера, личности, которая должна работать с людьми, способность к общению жизненно необходима. Это самый важный навык, которым должен обладать менеджер. Неэффективные коммуникации — одна из главных сфер возникновения проблем. И поэтому необходимо учиться снижать частоту случаев неэффективных коммуникаций и становиться лучшими, более эффективными менеджерами. Ведь эффективно работающие руководители — это те, кто эффективны в коммуникациях.