

Módulo Estrutura e Comunicação Organizacional

C:\Users\Célia\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\S7C3RR4S\MC900297703[1].wmf

Tradução e resume da matéria deste módulo:

Depois de alguns trabalhos feitos e realizados, fiquei com muitos conhecimentos sobre uma boa organização dentro duma empresa.

http://sn135w.snt135.mail.live.com/att/GetAttachment.aspx?tnail=0&messageId=d26c0618-8feb-11df-b405-002264c20738&Aux=44|0|8CCF20FB811C1C0||Uma forma de comunicação interna é um sector planeado com objectivos, bens definidos, para viabilizar toda a interacção possível entre a organização e seus empregados, usando ferramentas de comunicação institucional. As redes de comunicação e gestão, em cadeia são aqueles com uma distância, excesso de informação. Em círculo é a informação partilhada que dispersa-se em satisfação eficiência. As redes de comunicação com leque são compostas por grupos mais eficientes. Também demos outra matéria sobre como convocar uma reunião, que é escrever uma carta a comunicar o local, data e hora e as pessoas necessárias e o assunto. E na reunião só se deve falar do assunto respectivo á reunião. Os eventos e projectos, como organizar, publico alvo, distribuir funções, ciências necessárias, equipamentos, prática, contactos a participadores etc. Também nos projectos estimativa dos visitantes, onde e quando vai se realizar, meios necessários, público-alvo, orçamento, divulgações etc.

O espaço e local e condições e para gerir iniciar tempo. Também demos uma matéria muito interessante a dos recursos Humanos, formas de promoções que é atribuição das tarefas, planos de meios, rádio, cartazes e criação de cartazes, também o orçamento, restrição dos itens, publicidade e guarda. Também a do processo de comunicação com conduto auditivo, escrita, visual e auto visual por emissor, por mensagem e por receptor, o emissor tem que comunicar correctamente e completamente, o receptor deve compreender a mensagem e explicar bem a outra pessoa, se for um grupo de várias pessoas a mensagem já não chega igual ao fim perdem-se muitas até chegar a ultima pessoa. A postura também é importante, o tom de voz mais baixo. Por isso a comunicação deve ser feita de forma de informação completa. Também a função da comunicação, desempenhar tarefas, reduzir a incerteza, essa decisão depende da informação. Aprendemos também o que é a competência comunicativa, comunicação verbal, não verbal, a verbal é comunicação oral, a não verbal é por gestos, vestuário e proximidade física. Pois com este módulo aprendi muita coisa que não sabia, assim fiquei a compreender melhor as formas de comunicação, como organizar eventos, festas etc.

Célia Sampaio

http://sn135w.snt135.mail.live.com/att/GetAttachment.aspx?tnail=0&messageId=d26c0618-8feb-11df-b405-002264c20738&Aux=44|0|8CCF20FB811C1C0||