

ISPIT (zimski semestar 2009/2010.)

## POSLOVNA KOMUNIKOLOGIJA

Za izlazak na ispit potrebno je predati pismeni dio seminarskog rada i seminarske vježbe koje mi niste ostavili za vrijeme seminarske nastave. Sve materijale morate predati tjedan dana prije ispitnog roka.

Pismeni dio: kratak sažetak obrađenog materijala na nekoliko stranica

Struktura:

1. Naslovna strana
2. Sadržaj
3. Uvod
4. Razrada
5. Zaključak
6. Literatura

CD (br.1, 2 i 3 je obavezno, ostalo ako niste predali na nastavi):

1. *pp prezentacija seminarskog rada*
2. *podaci o poduzeću, članovi, misija, vizija, cilj (koristiti vizualni identitet koji je napravljen za vaše poduzeće – oblik memoranduma)*
3. *pp prezentacija - idejno rješenje vizualnog identiteta koje ste radili za kolege*
4. životopis Europass
5. životopis slobodno
6. molba za zaposlenje
7. motivacijsko pismo
8. studentski zadaci

## ZADACI STUDENATA

### (1) Interkulturalna komunikacija

- 1) Slijedeće izraze poredaj prema visini njihove kontekstualnosti (od najniže do najviše)

Molimo Vas da ne hodate po travi.

Oni koji poštuju vlastiti okoliš neće hodati po travi.

Zabranjeno je hodanje po travi.

- 2) Na tvoj fakultet dolazi u posjetu grupa kanadskih studenata. Ti si njihov domaćin i zadužen si da ih upoznaš s fakultetom, studentima i običajima. Govore engleski jezik tečno.  
Napiši nekoliko formalnih i neformalnih pravila ponašanja koja bi kanadski studenti trebali znati kako bi se uklopili među hrvatske studente!  
Navedi neke probleme do kojih bi moglo doći kada bi kanadski student zanemario tvoja upozorenja!
- 3) Tvoja tvrtka ima mogućnost poslovati sa stranim poduzećem u inozemstvu s istim interesima. Navedi moguće probleme u interkulturalnoj komunikaciji. Zbog kojih problema ne bi prihvatio/la tu suradnju?

### (2) Komuniciranje pomoću tehnologije

- 1) Napišite poslovni e-mail u kojem poslovnim partnerima nudite novu uslugu Vašeg poduzeća.
- 2) Napišite SMS poruku u kojoj obavještavate radnike o trajanju božićnih praznika. Poruka smije sadržavati najviše 160 znakova.

### (3) Uspješno komuniciranje u organizaciji

1. Nabrojite barem tri načina kako bi potakli zaposlenike na ispunjavanje izvještaja o njihovim dnevnim zadacima.
2. Koji bi način komuniciranja (telefonom, osobnim razgovorom, dopisom...) bio najprikladniji u slijedećim situacijama. Objasnite svoj odgovor.
  - a. Zadavanje konačnih uputa za tajnicu dok smo mi na poslovnom putu.
  - b. Discipliniranje kronično sporog zaposlenika.
  - c. Obavijest o postavljanju rampe za zaposlenike u invalidskim kolicima.
3. Koje su Vaše prednosti i mane u usmenom i pismenom izražavanju?

### (4) Pisanje pisma sa lošom viješću

- ▶ Zamislite da tražite nove kandidate za posao i vi ste na poziciji osobe koja prima nove kandidate na razgovor, ali nažalost mora i odbiti!
- ▶ Javio vam se veliki broj kandidata i jedan od njih se po vašem mišljenju učinio kao prava prilika, no ostatak grupe nije se s time složio i kao većina, usuglasio da ga morate odbiti!

- ▶ Vaš zadatak je napisati pismo u kojemu odbijate tog kandidata – MORATE MU PRENIJETI PORUKU FIRME I VAŠE OSOBNO ŽALJENJE! Cilj je napisati poruku s kojom se vi osobno ne slažete i smatrate pogrešnom, ali MORATE, jer je to odluka većine!

### **(5) Razgovor za posao**

Nabrojite po Vama 3 najveće pogreške kod intervjuiranja?  
Gdje se vidite za pet godina kada je Vaša karijera u pitanju?  
Recite nešto o postignuću na koje ste najviše ponosni?  
Što smatrate Vašom prednosti u odnosu na ostale kandidate?  
Recite nešto negativno o sebi!  
Kada ste zadnji put napravili nešto kreativno, što?  
Kako biste u 3 rečenice objasnili pojam baze podataka 7-godišnjem djetetu.

### **(6) Revidiranje poruka**

**Odredite index čitljivosti prema formuli „fog index“ (pr.br.riječi X postotak dugih riječi X 0.4)**

- a) Na današnjem sastanku radne grupe za procjenu trenutne situacije i daljnje djelovanje pričalo se o tome treba li ući u treći tjedan blokade ili ne. U burnoj raspravi na plenumu iznijeta su različita mišljenja. Dio sudionika plenuma smatra da smo dokazali da blokada nije jednokratan eksces, da smo postigli sve što smo mogli postići u ovom periodu te da je najbolja odluka ubrzana privremena suspenzija blokade. Naglašava se da su ovo samo pojedinačna mišljenja, a da je jedino mjesto na kojem se donose odluke sam plenum. Drugi pak tvrde da je potreban nastavak političkog pritiska i da trenutno smanjivanje istog nije dobra taktika.
- b) Novo tehničko zakonodavstvo kojim se u hrvatsko zakonodavstvo implementiraju direktive novoga pristupa zamijenit će stare propise kojima je bio uređen dosadašnji sustav obvezne certifikacije proizvoda prije njihovog stavljanja na tržište. Ti propisi upućuju na primjenu norma koje više ne odgovaraju stanju tehnike u Republici Hrvatskoj i ne osiguravaju razinu sigurnosti primjerenu suvremenom društvu, pa ih treba povući iz uporabe. Primjena novih propisa zahtjeva i primjenu novih suvremenih norma (kojima će se dokazati sukladnost bitnim zahtjevima propisa), a čije se prihvaćanje odvija u okviru HZN-a. Stoga je veoma važna trajna, uzajamna informiranost tijela državne uprave i HZN-a o planovima izrade propisa i prioritetima, međusobno usklađivanje aktivnosti, kao i trajan dijalog radi rješavanja pitanja u provedbi novih propisa.

**Pročitajte poruku, te je onda analizirajte, revidirajte i prepisite prema smjernicama:**

Selidba u naše nove prostorije odvijati će se tijekom nadolazećeg vikenda. Da bi sve prošlo glatko, svi bi trebali očistiti svoje stolove i spakirati stvari u kutije koje će Vam dati tvrtka. Morati ćete uzeti i sve sa zidova, te to spakirati pored kutija.

Ako imate jako puno osobnih stvari, trebali bi ih ponijeti kući sa vama. Kao i sve što je vrijedno. Ne želim implicirati da će vaše stvari biti ukradene, ali bolje je spriječiti nego liječiti.

U ponedjeljak ćemo se raspakirati, odbaciti nepotrebne stvari i onda se vratiti poslu. Mala je vjerovatnost da će doći do problema ako svi budu radili svoj dio posla. Nadam se da neće biti negativnih odraza na proizvodnju, te da će se svi rokovi ispoštovati.

### **(7) Anketni listić**

Osmislite kratku anketu sa 10 pitanja kojom ćete ispitati zadovoljstvo kupaca Vašim uslugama.

### **(8) Vizualna pomagala**

1. Grafički prikažite podatke koji sadrže dobne skupine, posjedovanje i iznajmljivanje nekretnina po dobnim skupinama. Brojčane podatke izaberite proizvoljno (najmanje 7 po svakoj kategoriji)
2. Prikažite grafički zapošljavanje studenata novinarstva po različitim sektorima.  
Mediji – 53% ( PR – 12%, Novine – 15%, Oglašavanje 10%, Radio – 8%, Drugi mediji 8%)  
Nastavak školovanja – 6%  
Nezaposleni – 15%  
Poslovi nevezani uz medije – 26%

### **(9) Pisanje negativnih odgovora**

Napišite odgovor na narudžbu koju ne možete isporučiti.

Napišite negativan odgovor na poziv da održite predavanje.

### **(10) Pisanje preporuke**

Napišite profesionalnu preporuku za Vašeg zaposlenika.

### **(11) Pisanje izvješća**

Napišite neformalno izvješće kolegi koji nije prisustvovao nekom predavanju.

### **(12) Izvještaj o prezentaciji**

Napišite izvještaj o svom prezentacijskom zadatku.

### **(13) Zahtjev za provjerom reference**

Zapošljavate novog djelatnika koji je kao preporuku naveo svog sveučilišnog profesora. Napišite direktni zahtjev kojim ćete provjeriti tu referencu.

#### **(14) Odgovor na reklamaciju**

Odgovorite na reklamaciju Vašeg nezadovoljnog kupca.

#### **(15) Pisanje zahtjeva**

Tražite ponudu za neki proizvod/uslugu od Vašeg poslovnog partnera.

#### **(16) Pisanje opomena**

Napišite opomenu poduzeću kojem ste radili vizualni identitet, a još uvijek Vam nisu platili za to iako je rok za plaćanje odavno prošao.

Možete koristiti i pozitivne i negativne apele.

GREGUROVIĆ JOSIPA	11
HADŽIĆ MAJA	11
HAJDUKOVIĆ JELENA	5,6,13,16
JAMBROŠIĆ NINO	/
KANIŽAJ BOJAN	3,4
KENDEL DOMINIK	/
KULJIŠ MIRNA	1,2,3,5,16
LEPUR SANJA	6,13
MILAS IVANA	4,6,13,14,15
MIMICA MARIN	1,2,3,14,15
NJAVRO MARTINA	/
NEŽAK DANIJELA	5,6,13,16
ŠKREBLIN BRANIMIR	4,6,13
ŠVANER DAVORIN	1,2,3,4,6,13,14,15
TKALEC NIKOLA	3,4
TUCELJ KRISTINA	11,14,15
VINKO MARKO	16
VOLARIĆ NIKOLA	/
ZOBEC TOMICA	6,11