

SADRŽAJ:

Uvod	3
Poslovna kultura	4
Pripreme za poslovni razgovor	6
Komunikacija	8
Srodni pojmovi	11
Zaključak	13
Literatura	14

UVOD

Sam pojam kulture može biti, u najčešćim slučajevima i jeste, dosta šitoko shvaćen. Kulturu možemo shvatiti kao način života, društveno nasleđe koje usvaja grupa i prenosi na potomke, način mišljenja, osjećanja i vjerovanja, određeni simbolički sistem koji izražavaju ideje i vjerovanja, samo ponašanje i uzgajanje, pri čemu kada kažemo uzgajanje mislimo na uzgajanje i obradu zemljišta, kao i drugih kulturnih vrijednosti.

Poslovna kultura se može izučavati u okviru jedne zajednice ili šireg kulturnog kompleksa. Ona utiče na ostvarenje različitih poslovnih funkcija kako bi se što uspješnije ostvarili ciljevi poslovne organizacije.

POSLOVNA KULTURA

Poslovna kultura u svoj proces uključuje kulturu društva, organizacionu kulturu, kulturu proizvodnje, kulturu potrošnje, kulturu marketinga i etiku poslovne kulture.

Navodim neke od najosnovnijih djelova poslovnog bontona koji neka firma treba da njeguje:

Pozdravljanje: Prilikom susreta ako sjedite treba da ustanete, da se nasmijete, pružite ruku i izgovorite ime osobe koju ste sreli. Rukovanje je veoma važno-trebalo bi čvrsto da stegnete ruku osobe koju na taj način pozdravljata. Prilikom rukovanja obavezno je da osobu sa kojom se rukujete gledate u oči.

Nepriстойno je rukovanje preko stola, osim ako je to neizbježno zbog prostora, ali u tom slučaju se treba izvinuti.

Upoznavanje: Upoznavanje je vrlo jednostavno kada se poštuje pravilo da se mlađa osoba predstavlja starijoj, ljudi bez titula se predstavljaju nosiocima zvaničnih titula i predstavnicima državnih institucija, a u poslovnoj komunikaciji se mlađi po zvanju i statusu predstavlja kolegama koji su viši u hijerarhiji, a svaki kolega se predstavlja klijentu. Kada vi posređujete prilikom upoznavanja, obavezno predstavljajte ljude u potpunosti, objašnjavajući ko su i čime se bave i pri tome koristite njihovo puno ime i prezime.

Vizit karte: Ukoliko učesnici sastanka razmjenjuju vizitkarte, trebalo bi voditi računa o tome da se vizit karte, po pravilu, razmjenjuju prije početka radnog djela sastanka ili na njegovom samom kraju. Razmjena vizitkarata tokom sastanka se ne preporučuje zbog reda na sastanku i nesmetanog praćenja rasprave. U slučaju da predsjedavajući na početku sastanka da svoju vizitkartu učesnicima sastanka, oni tada u tom slučaju mogu pristupiti razmjeni istih. U slučaju da se vizitkarte razmjenjuju na početku sastanka, učesnici sastanka vizitkarte postavljaju ispred sebe, prema rasporedu sjedenja, što u komuniciranju omogućava oslovljavanje prezimenom.

...

**----- OSTATAK TEKSTA NIJE PRIKAZAN. CEO RAD MOŽETE
PREUZETI NA SAJTU. -----**

www.maturskiradovi.net

MOŽETE NAS KONTAKTIRATI NA E-MAIL: maturskiradovi.net@gmail.com