



Mengelola Komunikasi

PERTEMUAN KE 15

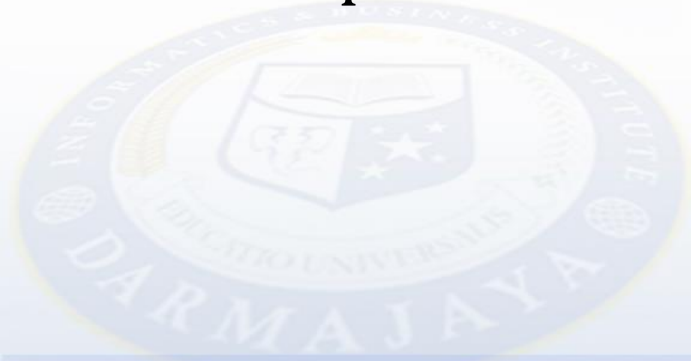
Manajer sebagai Kampium Organisasi

1. Informasi Eksternal
2. Informasi Internal



Model Proses Komunikasi

1. Pesan
2. Saluran
3. Menafsirkan
4. Umpan Balik



Menyimak Secara Efektif

- Menyimak dengan baik
- Menemukan bidang yang diminati
- Menolak pengalih perhatian
- Mengutamakan fakta
- Responsif
- Menilai isi pesan
- Menghindari penilaian yang tergesa-gesa
- Mendengarkan gagasan
- Berusaha keras menyimak
- Menggunakan pikiran

Komunikasi Kebawah (Menafsirkan)

1. Masalah dan pengecualian
2. Saran perbaikan
3. Laporan kinerja
4. Keluhan dan perselisihan
5. Informasi keuangan dan akuntansi

Komunikasi Keatas (Mempengaruhi)

- Implementasi tujuan strategis
- Instruksi dan dasar pekerjaan
- Prosedur dan praktik
- Umpan balik kinerja
- Indoktrinasi

Komunikasi Horizontal (Koordinat)

- Pemecahan masalah dalam departemen
- Koordinasi antar departemen
- Inisiatif perubahan dan perbaikan



Membangun Jaringan Komunikasi

1. Bangunlah jaringan sebelum anda memerlukannya
2. Jangan pernah makan siang sendirian
3. Buatlah solusi menang-menang
4. Fokuslah terhadap keberagaman

Perbedaan Dialog dan Diskusi

1. Dialog

- * Mengungkapkan perasaan
- * Menelusuri asumsi
- * Menunda penilaian
- * Membangun Pijakan Bersama

2. Diskusi

- * Menyatukan pendapat
- * Mendukung penilaian
- * Meyakinkan orang lain
- * Membangun oposisi

Terima Kasih

