

PENGORGANISASI PESAN BISNIS

Bahan Ajar Komunikasi Bisnis
Dosen : Gumgum Gumilar, S.Sos., M.Si.

PERLUNYA PENGORGANISASIAN PESAN BISNIS

- Tujuan pesan bisnis adalah pemahaman penerima, bukan semata-mata menghasilkan pesan bisnis.
- Komunikasi yang tidak diorganisasikan dengan baik bermasalah dalam isi, pengelompokan, dan urutan butir-butir pesan.
- Pesan yang tidak diorganisasikan dengan baik akan sulit dipahami dan dapat berakibat adanya rasa frustrasi pada penerima.

Hal-hal yang bisa menyebabkan tidak baiknya pesan bisnis

- Bagian awal terlalu panjang (bertele-tele)
- Memasukan hal-hal yang tidak relevan atau tidak logis
- Informasi penting terlupakan
- Pengelompokan dan urutan pesan tidak menunjukkan satu kesatuan yang logis.

Manfaat Pengorganisasi pesan

- Membantu audiens memahami pesan
- Membantu audiens menerima pesan
- Menghemat waktu audiens
- Menyederhanakan tugas komunikasi

Pengorganisasian pesan yang baik

- Menetapkan ide/gagasan pokok
- Mengelompokkan ide/gagasan pokok
- Memutuskan pola atau pendekatan urutan gagasan
 - Pendekatan deduktif
 - Pendekatan induktif

4 Bentuk Organisasi Pesan Bisnis

1. Direct Request
2. Pesan rutin, good news atau good will
3. Bad news
4. Pesan persuaisf

Mengendalikan Gaya dan Nada

- Gaya adalah cara menggunakan kata-kata untuk mencapai nada atau kesan secara keseluruhan
- Gaya dapat diubah-ubah untuk menciptakan nada yang sesuai dengan peristiwa.
- Struktur kalimat dan kosa kata yang dipergunakan disesuaikan dengan sifat pesan dan hubungan dengan penerima.
- Gaya dan nada yang sopan dan bersahabat memungkinkan jalur komunikasi tetap terbuka.

Karakteristik Komunikasi bisnis efektif

- Courtesy
- Correctness
- Conciseness
- Clarity atau Clearness
- Concreteness
- Completeness

Mengembangkan Paragraf

- Ilustrasi: mengembangkan paragraf menggunakan ilustrasi atau contoh-contoh yang dapat memperjelas ide pokok.
- Perbandingan atau kontras: mengembangkan paragraf dengan menguraikan persamaan dan perbedaan.
- Sebab akibat: mengembangkan paragraf dengan teknik sebab akibat dan memusatkan uraian pada alasan-alasan mengenai sesuatu.
- Klasifikasi : mengembangkan paragraf dengan memecah ide umum menjadi beberapa kategori spesifik.
- Masalah dan penyelesaian.