

KOMUNIKASI BISNIS

Dosen : Sukisno, SE. MM

Buku Pegangan : Komunikasi Bisnis
“ Djoko Purwanto, M.B.A
Business Communication
“Mary Ellen Guffey, Kathleen Rhodes,
Patrcia Rogin . “

Tempat Lahir ; Yogyakarta

Alamat : Pekayon RT; 010, RW; 09, No ; 39
Kec Pasar Rebo, Jakarta Timur

Telepon rumah : 021 8702584

H P : 0812-9969-3600

D. Munculnya Kesalahpahaman Komunikasi

1. Masalah dalam mengembangkan pesan
2. Masalah dalam menyampaikan pesan
3. Masalah dalam menerima pesan
4. Masalah dalam menafsirkan pesan, dalam penafsiran pesan akan terjadi perbedaan penafsiran hal itu terjadi karena beberapa sebab;
 - a. Perbedaan latar belakang
 - b. Perbedaan penafsiran kata
 - c. Perbedaan reaksi emosional

E. Bagaimana Memperbaiki Komunikasi

Untuk dapat melakukan komunikasi yang efektif diperlukan beberapa persyaratan; *Persepsi, Ketepatan, Kredibilitas, Pengendalian* dan *keharmonisan*. Komunikasi yg efektif dpt mengatasi hambatan dlm komunikasi dg memperhatikan 3 hal;

1. Membuat suatu pesan secara lebih berhati-hati
2. Meminimalkan gangguan dalam proses komunikasi
3. Mempermudah upaya umpan balik antara *pengirim* dan *penerima pesan*

Bab 2

Komunikasi Antarpribadi

A . Pengertian Komunikasi Antarpribadi adalah komunikasi yang dilakukan antara seseorang dengan orang lain dalam suatu masyarakat maupun Organisasi (bisnis dan non bisnis), dengan menggunakan media komunikasi tertentu dan bahasa yang mudah dipahami (informal) untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Berdasarkan pengertian tsb, paling tidak ada 4 hal perlu perhatian;

a .Komunikasi dilakukan oleh dua orang atau lebih

b .Menggunakan media tertentu, mis; telepon, telepon seluler, atau bertatap muka (*face-to-face*)

c .Bahasa yg digunakan bersifat informal (tidak baku), dapat menggunakan bahasa daerah, bahasa pergaulan, dan bahasa campuran

d.Tujuan yg ingin dicapai dapat bersifat personal(pribadi), bila komunikasi terjadi dalam suatu masyarakat, dan untuk pelaksanaan tugas pekerjaan bila komunikasi terjadi dalam suatu organisasi.

B . Tujuan Komunikasi Antar pribadi h.22 materi k j s/d 27-03-2020

Ada beberapa tujuan yang ingin dicapai dalam komunikasi antar pribadi antara lain;

- 1 . Menyampaikan informasi
- 2 . Berbagi pengalaman
- 3 . Menumbuhkan simpati
- 4 . Melakukan kerja sama
- 5 . Menceritakan kekecewaan atau kekesalan
- 6 . Menumbuhkan Motivasi

C . Gaya Kepemimpinan

Gaya kepemimpinan merupakan suatu cara bagaimana seorang pemimpin mempengaruhi, mengarahkan, memotivas, dan mengendalikan bawahannya dengan cara-cara tertentu sehingga bawahan dapat menyelesaikan tugas pekerjaannya secara *efektif* dan *efisien*.

C . Gaya Kepemimpinan

1 . Teori X dan Y

Salah satu model perilaku kepemimpinan adalah Teori **X** dan **Y**

Yang dikemukakan oleh Douglas Mc Gregor. Teori X dan Y didasarkan pada berbagai asumsi tentang para karyawan/pegawai dan bagaimana memotivasi mereka, berbagai asumsi yg mendasari Teori X dan Y

Asumsi Teori X dan Y

Teori X	Teori Y
<ul style="list-style-type: none">* Karyawan cenderung tidak suka (malas) bekerja, kalau mungkin menghindarinya .* Karyawan selalu ingin diarahkan* Manajer harus selalu mengawasi kerja.	<ul style="list-style-type: none">* Karyawan suka bekerja* Karyawan yg memiliki kometmen pada tujuan organisasi akan dpt mengarahkan & mengendalikan dirinya sendiri.* Karyawan belajar untuk menerima bahkan mencari tanggung jawab pada saat bekerja.