

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

E . MENDENGARKAN SEBAGAI KEAHLIAN ANTARPRIBADI

Kegiatan mendengarkan orang lain merupakan kegiatan sering dilakukan, yg dilakukan melalui bertatap muka (*face-to-face*) maupun dalam kelompok. Setiap individu memiliki berbagai macam tujuan a l ; berinteraksi de ngan orang lain, menerima informasi, mengatasi masalah, dan saling berbagi pe rasaan dengan orang lain. Dalam komunikasi antarpribadi, kegiatan mende ngarkan (menyimak) merupakan bagian penting dalam memahami suatu pesan. Kebiasaan sebagai pendengar yang *efektif* akan menghasilkan bebe rapa hal yang *positif* , antara lain :

- a . Pendengar yang baik akan disukai orang lain mereka dapat memuaskan kebutuhan dasar manusia untuk didengarkan.
- b . Kinerja/prestasi kerja karyawan meningkat ketika pesan yang diterima tersebut dapat dimengerti dengan baik.
- c . Umpan balik (*feedback*) yang akurat dari bawahan(karyawan) akan ber dampak positif pada prestasi kerjanya.

- d . Manajer dan karyawan akan terhindar dari munculnya kesalah pahaman dalam penyampaian suatu pesan,
- e . Pendengar yg baik dapat memisahkan mana fakta & mana yang sekedar mana yang sekedar gosip.
- f . Pendengar yg baik memiliki kecenderungan membuka ide-ide baru dari pihak lain, hal ini mendorong berkembangnya kreativitas
- g . Pendengar yang efektif juga akan dapat menghasilkan prestasi kerja yang baik dan peningkatan kepuasan kerja.
- h . Kepuasan kerja meningkat karena mereka tahu apa yang terjadi, kapan mereka mendengar, kapan mereka berpartisipasi didalamnya tumbuh komunikasi yang baik.

Saran agar dalam mendengarkan berlangsung secara ***Efektif*** antara lain :

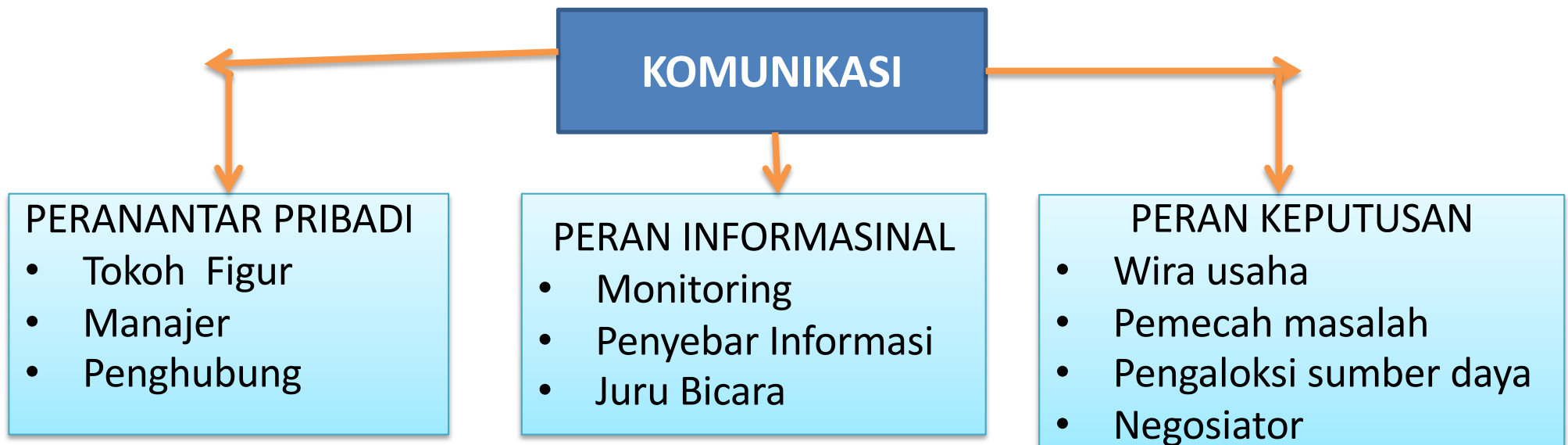
- a . Perhatikan dengan baik siapa yg berbicara, dari gerakan, kontak mata, nada suara, dan ekspresi wajahnya. Perhatian sdr dpt membantu pemahaman.
- b . Berikan umpan balik (*feedback*)
- c . Gunakan pengetahuan anda tentang orang berbicara untuk dapat menarik manfaat yang positif bagi anda.

Komunikasi dalam Organisasi

A . Hubungan Komunikasi

Organisasi adalah sekelompok masyarakat yang saling bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan tertentu, **Komunikasi** adalah perekat yang memungkinkan kelompok masyarakat tersebut secara bersama - sama melakukan fungsinya dengan baik. Menurut **Mintzberg** terdapat tiga peran manajerial dalam suatu organisasi;

- * Peran antar pribadi (*interpersonal roles*)
- * Peran informasional (*informational roles*)
- * Peran keputusan (*decisional roles*)



B . Pola Komunikasi

Dalam struktur organisasi garis, fungsional, maupun matrik, akan tampak macam posisi atau kedudukan masing-masing dg batas wewenang dan tanggung jawab nya. Komunikasi formal terdiri dari berbagai komunikasi :

a.Komunikasi dari Atas kebawah

b.Komunikas dari bawah ke atas.

c.Komunikasi Horisontal

d.Komunikasi Diagonal

