

Pisana poslovna komunikacija

Vrsta: Seminarski | Broj strana: 22 | Nivo: Fakultet za menadžment malih i srednjih preduzeća

SADRŽAJ:

Uvod.....	3
1. Ispitna prijava.....	4
2. CV.....	5
3. Poslovno pismo.....	8
4. E- mail.....	11
5. Govor.....	12
6. Plan održavanja sastanka.....	14
7. Poziv za sastanak.....	17
8. Izgled vizit karte.....	19
9. Izgled oglasa u novinama.....	20
10. Flajer za reklamu.....	22
Literatura.....	23

2

UVOD:

Poslovna kultura i etika su bitno i aktuelno pitanje vremena i prostora. Suština ovog pitanja proizilazi iz radikalnih promjena organizacija svijeta života i svijeta rada na koje poslovna kultura i etika ne mogu da pruže validne odgovore.

Poslovna kultura i etika su ustvari oblici ljudske prakse – oblici organizacione prakse čovjekovog djelovanja, odnosno odnošenje čovjeka prema svijetu, drugim ljudima, prema samom sebi.

Osnovni smisao ove specifične naučne discipline je: analiziranje i razumjevanje ciljeva i smisla moralnih djela i htjenja u poslovanju organizacije; ispitivanje temeljnih kriterija za vrjednovanje djelovanja organizacije i njenih komunikacija, i propitivanje zasnovanosti i izvora poslovnog morala u savremenoj organizaciji svijeta rada.

Naime, kao što se iskustveno doživljavanje poslovne kulture i etike razlikuje od stvarnosti, tako se i pojam, odnosno mišljenje, razlikuje od iskustvenog doživljaja poslovne kulture i etike u organizaciji i posredstvom organizacije.

Efektivno postavljanje etičkih principa zahtjeva od organizacije kodeks etičkog ponašanja pojačan integrisanim komunikacijskim programom. Etika mora da prožima cijelu organizaciju da bi se ona uspješno pozicionirala na tržištu – lokalnom, nacionalnom, regionalnom i globalnom.

3

2. CV

Biografija (CV, Resume) ima svrhu da predstavi Vas i Vaše obrazovanje nekome ko Vas ne poznaje ili nema vremena da Vas upozna. Biografija treba da vas predstavi u najboljem svjetlu na koncizan i lijepo strukturiran način.

Dobro napisana biografija prvo pokazuje ono što je najvažnije, ali sadrži i sve relevantne informacije. Da biste ostvarili svoj cilj, prilikom pisanja biografije adaptirajte biografiju shodno cilju koji želite da postignete (posao, nastavak studija, stipendija, konferencija...).

Sama biografija bi po nekim idealnim standardima trebalo da sadrži sledeće:

lične podatke,
obrazovanje,
radno iskustvo,
nagrade koje posjedujete,
relevantne kurseve i seminare,

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

www.maturskiradovi.net

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