

NAČELA USPEŠNEGA SPOROČANJA



Vsak sporočevalec želi pri svojem naslovniku nekaj doseči, ali pa bo to tudi v resnici dosegel je v precejšni meri odvisno od tega, kako temeljito se je pripravil in od tega, ali med sporočanjem upošteva načela uspešnega sporočanja.



ŠEST NAČEL USPEŠNEGA SPOROČANJA

- Sporočamo z jasnim namenom.
- Sporočamo le o tem, kar dobro poznamo.
- Upoštevamo okoliščine sporočanja
- Upoštevamo pravine in pravila danega besednega jezika.
- Upoštevamo oz. posnemamo značilno zgradbo izbrane besedilne vrste.
- Upoštevamo prednosti in pomanjkljivosti prenosnika.

1. SPOROČAMO Z JASNIM NAMENOM

NAMEN OZ. CILJ SPOROČANJA:

- da bi naslovnik vedel to kar vemo mi,
- da bi nam naslovnik verjel
- da bi naslovnik o čem sodil tako, kot sodimo mi,
- da bi naslovnik doživljal kaj tako, kot doživljamo mi,
- da bi naslovnik storil določeno nebesedno dejanje ipd.

Svoje mnenje izražamo posredno ali neposredno

2. SPOROČAMO LE O TEM KAR DOBRO POZNAMO

- temo o katero želimo predstaviti moramo najprej dobro spoznati
- pri sporočanju pazimo na to, da povemo samo resnične podatke.

3. UPOŠTEVAMO OKOLIŠČINE SPOROČANJA

- izberemo ustrezn način izrekanja svojega mnenja,
- izberemo ustrezno temo
- presodimo kaj vse oz. kako podrobno bomo naslovniku sporočali o temi
- pazimo na to da smo jedrnati
- pri navajanju podatkov smo čim natančnejši
- podatke predstavimo urejeno, v zaporedju
- pazimo na to, da bo besedilo živo

4. UPOŠTEVAMO PRVINE IN PRAVILA DANEGA BESEDNEGA JEZIKA

- jezikovna pravilnost besedila
- pri večpovednih besedilnih vrstah pazimo, da so povedi logično povezane in, da v njih ne ponavljamo besed in stavčnih vzorcev
- jasnost/razumljivost besedila naslovniku

5. UPOŠTEVAMO/POSNEMAMO ZNAČILNO ZGRADBO IZBRANE BESEDILNE VRSTE

- izbrano besedilno vrsto oz. njeno zgradbo mora sporočevalec dobro poznati

6. UPOŠTEVAMO PREDNOSTI IN POMANKLJIVOSTI SLUŠNEGA OZ. VIDNEGA PRENOSNIKA

- zvok je slušni, svetloba pa vidni prenosnik
- med govorjenjem poslušalec s svojim nebesednim in besednim odzivanjem neposredno vpliva na nastajanje besedila
- pri govornem nastopanju upoštevamo:
 - da smo telesno urejeni,
 - govorimo prosto,
 - imamo očesni stik s poslušalci,
 - govorimo v zbornem jeziku,
 - opazujemo odziv občinstva

- pisanje enogovornih besedil:
 - besedila pišemo na čist in nezmečkan papir
 - razločen rokopis, pregleden tipkopic
 - ustrezna prostorska razdelitev delov besedila
 - uporaba nebesednih prvin (preglednice, grafi, tabele, slike, risbe,...)