

ANADOLU İSL118U İŞLETME İLETİŞİMİ FİNAL 10.06.2023

1. Rapor yazılırken aşağıdakilerden hangisinin kullanılması önerilmez ?

Standart sayfalar

2. İş yaşamında isabetli kararlar ve verebilmek için aşağıdakilerden hangisine sahip olmak ?

İlgi ve yeterli bilgiye

3. Aşağıdakilerden hangisi farklı meslek dillerinin oluşmasına neden olur ?

İşte uzmanlaşma

4. Bir işletmenin ürünü ile ilgili şikayetini bildiren bir müşteri aşağıdaki iletişim sürecinin unsurlarından hangisidir ?

İletişim sürecini başlatan

5. Sözsüz iletişim ile gerçek duygu ve düşünceler jest ve mimikler aracılığıyla dışa vurulduğu için sözlü iletişime aşağıdaki katkılardan hangisini yapar?

Tamamlayıcı

6. Aşağıdakilerden hangisi sosyal medyanın ulaşmak istediği amaçlardan biri değildir ?

Fiziksel Medya araçlarının kullanımını arttırmak

7. Etkileşimli bir sunumu temel amacı aşağıdakilerden hangisidir ?

Teknolojiyi yapılacak sunuma dahil ederek karşı tarafa daha fazla bilgiyi daha etkili şekilde transfer etmek

8. Aşağıdakilerden hangisi iletişime hem göndericinin hem alıcının hazır olmasını gerektirir ?

Doğru zamanlama

9. Kriz iletişiminde aşağıdakilerden hangisinin yapılması yanlıştır?

Kriz yaratan durumdan kurtulmak için sorumluluğun başkalarına yüklenmesi

10. Aşağıdakilerden hangisi işletmenin amaçlarına ulaşabilmek için kamuoyunun etkisinin farkında olarak içeride ve dışarıda yer alan çeşitli gruplar ile açık ve şeffaf bir iletişim kurmayı paydaşlarıyla arasında iyi niyet ve karşılıklı anlayış oluşturmayı ve sürdürmeyi amaçlar ?

Halkla ilişkiler

11. sözlü iletişimin daha etkili olması için aşağıdakilerden hangisinin yapılması gerekir?

savunulan fikirlerin sağlam delillerle desteklenmesi örnekler verilerek somutlaştırılması

12. Hedef kitlesi ve kuşağı olan bir işletme Onlarla iletişim kurarken aşağıdakilerden hangisini daha çok tercih etmelidir?

TikTok

13. İletişimin aşağıdaki işlevlerinden Hangisi tüm insanların Grupların birbirlerini tanımlamalarını ve anlamalarını sağlamayı kendileri dışındakilerin yaşam koşullarını görüşlerini ve isteklerini değerlendirmelerini mümkün kılarak mesajlara ulaşmalarını amaçlar?

bütünleştirme

14. Aşağıdakilerden hangisi Medya ilişkilerinin amaçlarından biri değildir?

kurumsal sadakatı geliştirmek

15. uygulanacak yeni kurallar politikaları stratejileri ve benzeri tanımlayan ve alternatif seçenekler sunan raporların temel amacı aşağıdakilerden hangisidir?

öneri sunmak

16. ezberlenmiş konuşma aşağıdakilerden hangisini sağlamaz?

Konuşmayı sohbet eder tarzda samimi ve doğal bir biçimde sürdürmeyi

17. Aşağıdakilerden hangisi alıcının mesajının istediği kısımlarını dinleyip geri kalanlarına duyarsız kalmasına neden olur?

algıda seçicilik

18. bir ürün ya da hizmet aşağıdakilerden hangisi tarafından onaylandığında olumlu elektronik ağızdan ağıza pazarlama ortaya çıkar?

Ürün ve hizmet ile ilgili kişisel deneyim yaşayanlar

19. Sunum sırasında dinleyicilerle birebir iletişim kurmak dinleyicilere doğrudan kendileriyle konuşulduğunu hissettirmek ve onlardan gelen geri bildirimi alabilmek için konuşmacının aşağıdakilerden hangisini yapması gerekir?

dinleyici ile göz teması kurması

20. Medya Aşağıdakilerden hangisi aracılığıyla tanımlanabilir?

iletişim ortamları ve araçları

Soru 21

Aşağıdakilerden hangisi tüm ,iletişimlerde algısal bir filtre rolü oynar?

Duygular ve hisler

Soru 22

Hem göndericilerin hem alıcıların sosyal yaşam içinde aktif rollere sahip olmaları işletme iletişimine aşağıdakilerden hangisi kazandırır?

Dinamiklik

Soru 23

İnsanların sosyal ve psikolojik doğaları gereği yakın ve uzak çevrelerindeki olayların, değişimlerin ve gelişimlerin farkına varmaları, algılamaları, merak etmeleri, daha fazlasını öğrenmek ve belki de tepkide bulunmak istemeleri örgütsel yaşamda aşağıdakilerden hangisinin gelişmesine neden olur?

Etkili iletişimin

Soru 24

Doğaçlama tarzında sunumları diğer sunum türlerinden ayıran en önemli özellik aşağıdakilerden hangisidir?

Plansız ve hazırlıksız olması

Soru 25

Satın alınmış medya araçlarının kullanılmasının temel nedeni aşağıdakilerden hangisidir?

Hedef kitle hakkında bilgi toplamak

Soru 26

Aşağıdakilerden hangisi bir işletmenin kıt kaynaklarını etkili biçimde kullanmasını sağlayacak en önemli araçlardan biridir?

Planlama

Soru 27

Bileşik iletişim araçlarının temel özelliği aşağıdakilerden hangisidir?

Yazılı, sözlü, sözsüz, duyuşal ya da uzaktan iletişim araçlarını birlikte kullanması

Soru 28

Demokratik liderler aşağıdakilerden hangisi tercih ederler?

Sorunları astlarıyla birlikte çözmeyi

Soru 29

Yapılan araştırmalarda aşağıdakilerden hangisi potansiyel mütşterilerinin teklifin ikna edici olma özelliğine verdikleri önemin azalmasına neden olduğunu göstermiştir?

Satış elemanlarının yüz yüze görüşme becerileri

Soru 30

Örgütlerde ast-üst arasındaki fiziki uzaklığın yaratacağı iletişim problemlerini ortadan kaldırmanın en etkili yolu aşağıdakilerden hangisidir?

İnternet ve intranet olanaklarından yararlanmak

32. Empati kurulması iletişim sürecinde aşağıdaki etkilerden hangisini yaratmaz?
Benmerkezcilikten uzaklaşma
33. şirketleri takip etmek, profesyonellerle bağlantılar oluşturmak, iş dünyasındaki insanlarla iş ve istihdam ilişkisi kurmak isteyen birinin öncelikle aşağıdakilerden hangisini kullanması gerekir?
Linkedin
34. Projenin istenen zamanda, kalitede ve bütçe sınırları içinde tamamlanmasını sağlamak için aşağıdakilerden hangisinin yapılması gerekir?
Proje planının hazırlanması
35. Aşağıdakilerden hangisi tüm iletişimlerde algısal bir filtre rolü oynar?
Duygular ve Hisler
36. İşletme iletişim süreci aşağıdakilerden hangisiyle başlar?
Göndericinin bir fikrinin olması ve bunu mesaja dönüştürmesiyle
37. Hangisi iletişimin bir topluluğun yakın ve uzak hedeflerini oluşturma bireysel tercihleri ortaya koyma teşvik etme bireysel ve toplumsal etkilerine geliştirme herkesçe kabul gören hedeflere ulaşmaya yardımcı olma işlevini tanımlar?
Motivasyon
38. Çalışanlarla iletişimin yönetsel ve örgütsel boyutta başarıyı ve etkinliği artıran önemli bir süreç olduğu aşağıdakilerden hangisinin gelişmesiyle birlikteedilmiştir.
İnsan odaklı yönetim anlayışının
39. Aşağıdakilerden hangisi serbest biçimle ve doğrusal olarak ilerleyen slaytlar yerine Metin ve görüntülerin bir tuval üzerinde yerleştirilmesine alanların yaklaştırıp uzaklaştırılmasına veya tuvalin farklı alanlarda kaydırabilme esine olanak sağlayan bir sunum hazırlama programıdır?
Power Point
40. Rapor hazırlamaya ne zaman başlanacağı ve ne zaman teslim edileceği aşağıdakilerden hangisini etkiler?
Raporu hazırlamak için ne kadar süre gerekeceğini

