

## *Što ćete naći u knjizi?*

<b>1. Važnost obavještanja</b> .....	9
Uloga internog informiranja.....	9
Negativne posljedice neinformiranja.....	19
<b>2 Pravo na informaciju</b> .....	25
Poslodavac kao informator.....	25
Obveze radničkog vijeća u informiranju.....	35
Dvosmjerno informiranje.....	41
Kako poboljšati komuniciranje.....	49
<b>3. Povjerenici kao komunikatori</b> .....	53
Kako obavještavati članstvo.....	53
Povjerenik kao komunikator.....	63
Usmeno informiranje.....	75
<b>4. Pismeno komuniciranje</b> .....	83
Osnova pismene komunikacije.....	83
Informativna funkcija oglasne ploče.....	89
Kako obavještavati letkom.....	101
Sindikalna glasila.....	111
Kako napraviti sindikalno glasilo.....	129
Internet u komuniciranju sa članstvom.....	135
<i>Kako informiraju američki sindikati?</i> .....	141

## *Naći ćete odgovore i na ova pitanja*

Više od 400 povjerenika, koji su sudjelovali na dvadesetak seminara o komuniciranju sa članstvom sindikata, postavilo je brojna pitanja o toj temi. Na većinu njih naći ćete odgovore u ovoj knjizi, pa i na ova:

- ▷ *Kakva je korist od komuniciranja i informiranja u poduzeću i sindikatu?*
- ▷ *Koji su najbolji oblici obavještanja sindikalnog članstva?*
- ▷ *Kako u internoj komunikaciji u poduzeću parirati upravi koja svojim obavijestima nastoji pridobiti radnike?*
- ▷ *Kako informaciju učiniti jednostavnom, pristupačnom i podjednako razumljivom visokoobrazovanim i slabije obrazovanim članovima?*
- ▷ *Kako koristiti interne medije radi lakšeg ostvarivanja zahtjeva kod poslodavaca?*
- ▷ *Na koji način možemo doći do točnih informacija o pravom stanju u poduzeću, koje nam poslodavac uglavnom uskraćuje?*
- ▷ *Kako članstvu kratko i jasno prenijeti bitne obavijesti o nekom problemu a da to bude dovoljno jasno i upečatljivo?*
- ▷ *Kojim informacijama možemo privoljeti ljude da uđu u sindikat?*
- ▷ *Kako prebroditi strah od poslodavca zbog informiranja članstva o poslovanju poduzeća i slično?*
- ▷ *Kako što bolje napraviti sindikalne listove u podružnici koje će članstvo čitati, a ne bacati u smeće?*
- ▷ *Kako efikasno informirati radnike koji rade na različitim lokacijama?*
- ▷ *Kako kratko i sažeto napisati zanimljivu informaciju?*
- ▷ *Kad usmeno, a kada pismeno komunicirati s radnicima?*
- ▷ *Je li bolje češće, a kraće se obraćati članstvu?*
- ▷ *Kako što djelotvornije komunicirati i uvjeriti članove da im je korisno biti u sindikatu?*
- ▷ *Kako komunicirati s jako frustriranim ljudima, koji zbog teške gospodarske situacije ne žele ništa slušati i odupiru se svakom informiranju?*
- ▷ *Kako ostvariti dvosmjernu komunikaciju, odnosno od radnika dobiti njihovo mišljenje o sindikalnim informacijama?*
- ▷ *Kako informaciju od vrha sindikata djelotvorno prenijeti članstvu?*
- ▷ *Na koji načini pisati obavijesti i druge informacije da bi se istaknulo ono bitno?*