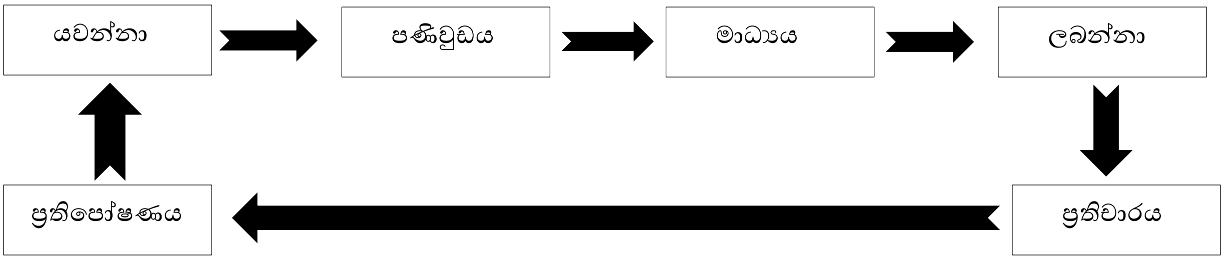
09. සන්නිවේදනය

- **සන්නිවේදන ක්‍රියාවලියක සාර්ථකත්වයට තුඩු දෙන සාධක**

එක් පාර්ශවයකින් තවත් පාර්ශවයකට හෝ පාර්ශව කිහිපයකට තොරතුරු යැවීම , ලැබීම, තොරතුරු තේරුම් ගැනීම හා බෙදා ගැනීම සන්නිවේදනය ලෙස හැඳින් වේ. ව්‍යාපාරික කටයුතු වලදී මෙන්ම එදිනෙදා සාමාජීය කටයුතු වලදී නිරන්තරයෙන්ම සිදු වන ක්‍රියාවලියකි සන්නිවේදනය. සන්නිවේදනය යනු එක් සිද්ධියක් නොව ක්‍රියාවලියකි. එම ක්‍රියාවලිය පහත ආකාරයට දැක්විය හැකි ය.



- **මෙවැනි සන්නිවේදන ක්‍රියාවලියක මූලිකාංග වන්නේ**
  - යවන්නා
  - පණිවුඩය
  - මාධ්‍යය
  - ලබන්නා
  - ප්‍රතිචාරය
  - ප්‍රතිපෝෂණය

- **සඵලදායී සන්නිවේදනයක තිබිය යුතු ගුණාංග**

1.නිවැරදි බව
2. සංක්ෂිප්ත බව
3. පූර්ණ බව
4.පැහැදිලි බව
5. නිශ්චිත බව
6. සැලකිලිමත් බව
7. පිරිවැය අවම වීම
8. වේගවත් බව
9. ආචාරශීලී බව

- **සඵලදායී සන්නිවේදනයක් සඳහා පණිවුඩයක් සකස් කිරීමේදී අවධානය යොමු කළ යුතු කරුණු**

1.පණිවුඩයේ ස්වභාවය
2. පූර්ණත්වය
3. නිවැරදි බව
4. ග්‍රාහකයාට තේරුම් ගැනීමේ හැකියාව
5. සංක්ෂිප්ත බව
6. නිශ්චිත බව
7. අචාරශීලී බව

ව්‍යාපාරික කටයුතු සඳහා සන්නිවේදනයේ ඇති වැදගත්කම

- වෙළෙඳ ගනුදෙනු වල දී අදාළ පාර්ශව අතර අදහස් හුවමාරු කර ගැනීමට
- සේව්‍ය සේවක සම්බන්ධතා පවත්වා ගැනීම සඳහා
- මානව හා භෞතික සම්පත් මනාව කළමනාකරණය කිරීමට
- අලෙවි ප්‍රවර්ධන කටයුතු සඳහා

❖ අභ්‍යාස

1.යම් අදහසක් සංකේතයක ආකාරයට ඇතුලත් කිරීමට අදාළ මූලිකාංගය .... වේ.

2.‘ දේදුණු’ වෙළඳ දැන්වීම් සකස් කරන ආයතනයකි. එම ආයතනයට සන්නිවේදනයේ ඇති වැදගත්කම් 4 ක් ලියන්න.

3.ඔබ ආයතනයක ප්‍රධාන කළමනාකරු යැයි සිතන්න. අනෙකුත් කළමනාකරුවන්ට රැස්වීමකට සහභාගී වන ලෙස දැනුම් දීමට පණිවුඩයක් සකස් කිරීමේ දී,

* සැලකිලිමත් විය යුතු කරුණු මොනවා ද ?

* යොදා ගත හැකි මාධ්‍යයන් සඳහන් කරන්න.