

تکنیک‌های طلایی روابط کاری

ویژه‌نامه روز کارمند



روابط کاری بخش مهمی از روابط افرادی که در محیط کاری مشغول به فعالیت می‌باشند را تشکیل می‌دهد. روابط کاری مؤثر در رضایت شغلی، کاهش استرس شغلی، ارتقا شغلی و پیشرفت و توسعه کار و سازمان نقش بسزائی دارند. در این گفتار راهکارهایی با تمرکز بر مهارت‌های ارتباطی جهت بهبود و گسترش روابط مؤثر کاری ارائه خواهد شد. این راهکارها می‌توانند در سایر روابط اجتماعی نیز مؤثر باشند.

شفاف و صادق باشید.

شفافیت و صداقت اعتماد را به دنبال خواهد داشت. خواه این ارتباط در ور، تلفنی یا از طریق ایمیل باشد. کلمات خود را با دقت انتخاب کنید. اطمینان حاصل کنید نکات خود را به صورت واضح بیان کرده و منظور خود را دقیقاً بیان کرده‌اید. این ویژگی به جلوگیری از سردرگمی در مورد اهداف، انتظارات و نحوه عملکرد کار کمک می‌کند.

فعالانه گوش کنید.

گوش دادن به صحبت‌های همکار، عکس‌العمل‌های کلامی و غیر کلامی در حین صحبت او، پرسیدن در خصوص موارد مبهم در کلام وی، قطع نکردن و اجازه دادن برای اتمام صحبت از نشانه‌های گوش دادن فعال است.

تفاوت‌ها را بپذیرید.

هر شخص در محیط کار توانایی و خصوصیات متفاوتی دارد که همه آنها ممکن است مورد علاقه یا مورد استفاده شما نباشد. پس بر ویژگی‌های مثبت و توانایی‌های مفید فرد تمرکز کنید. به یاد داشته باشید، قرار نیست ما با همه همکاران روابط صمیمی و دوستانه داشته باشیم بلکه مهم روابط مؤثر و بدون تنش است.

قدردانی و تحسین کنید.

برای کارهایی که افراد انجام می‌دهند حتی اگر وظیفه آنها می‌باشد، تشکر کنید و نقاط مثبت کارشان را به آنها گوشزد کرده و آنها را برای کارهای مثبت و خلاقشان تحسین کنید.

مسئولیت پذیر باشید.

افرادی که از زیر بار مسئولیت و کارها فرار کرده، آنها را نصفه یا با تأخیر انجام می‌دهند و کارهای خود را بر دوش دیگری می‌گذارند در روابط خود دچار تنش شده و احترام لازم را دریافت نخواهند کرد.

اشتباهات خود را بپذیرید.

بروز خطا، اشتباه و فراموشی در کار امری اجتناب‌ناپذیر است. در صورت بروز آن، سعی در پنهان کاری، سرزنش دیگران، انداختن تقصیر بر دوش دیگران نکنید. با پذیرش مسئولیت کار و اشتباه خود، و با عذرخواهی از افرادی که تحت تأثیر این اشتباه قرار گرفته‌اند از بروز تنش جلوگیری کنید.

قابل اعتماد باشید.

اعتماد حیطة‌های گسترده‌ای در روابط محیط کاری را شامل می‌شود. واگذاری مسؤلیت کاری به شما، درخواست کمک برای انجام کار، سپردن کارها در زمانی که همکاران در محل کار حضور ندارد، درمیان گذاشتن مشکلی در کار یا در روابط کاری، در میان گذاشتن مسائل شخصی یا اطلاع پیدا کردن ناخودآگاه از مشکلات فردی، مثال‌های است که شما قابل اعتماد و اطمینان بودن خود را می‌توانید در آن بروز دهید. در هریک از این موقعیت‌های کاری، اگر توانایی و تصمیم به کمک دارید انجام دهید و اگر به هر دلیل نمی‌توانید قبل از آنکه به همکاران اطمینان دهید و بپذیرید با او در میان بگذارید. در مسائل شخصی همکاران، مشکلات ارتباطی و کاری وی، رازدار باشید.

پاسخ را جایگزین واکنش کنید.

در کار با موقعیت‌ها و رفتارهایی مواجه می‌شوید که در آن ناراحتی، استرس، ترس، عصبانیت و... را تجربه می‌کنید. در این موقعیت‌ها بجای واکنش نشان دادن که امری سریع، بدون فکر و آنی است، پاسخ دهید. پاسخ دادن یک انتخاب است که شما براساس بررسی و با فکر انجام می‌دهید. در حال عصبانیت و تنش، جواب ندهید، تصمیم نگیرید. چندین بار نفس عمیق کشیده، تا شماره ۱۰ بشمارید یا موقعیت را موقت ترک کنید. بحث و سوال پرسیدن را به زمان دیگری موکول نمائید. در خصوص موضوع پیش آمده سوال کرده و شفاف سازی کنید. و بعد از آگاهی از موضوع پاسخ مناسب دهید.



تنش و درگیری را طولانی نکنید.

بعد از ایجاد تنش آن بحث را در کارهای دیگر و روزهای آینده ادامه ندهید. با همکار خود صحبت کنید و بگویید "می دانم اخیراً تنش هایی بین ما وجود داشته است. اما میخواستم بدانی این موضوع از نظر من تمام شده و نمیخواهم بقیه کارها و روابطمان مختل شود."

کار تیمی را تجربه کنید.

همکاری با یکدیگر و انجام کارهای مشترک و تیمی، خلاقیت، مشارکت، ارائه راه حل های جدید، افزایش سرعت کاری و روابط مثبت به همراه خواهد داشت.

در عین دوستی روابط و روند کاری را رعایت کنید.

روابط دوستی بین همکاران و گسترش فضای مجازی و ارتباط ها در آن، نباید مانع از انجام کارها در روندی غیر کاری و حرفه ای باشد. پس کارها را براساس روند اداری و در سیستم های سازمانی انجام و مکتوب نمائید.

همکاری و همدلی را همواره در روابط کاریتان حفظ نمائید.

منابع، اطلاعات و شیوه های کاری را با همکارانتان به اشتراک بگذارید، مطمئن باشید این کار نه تنها بر روابط مؤثرتان بلکه بر پیشرفت کاریتان در بلند مدت اثر گذار خواهد بود.





در موقعیت‌های شخصی ناراحتی یا شادی همکاران مانند مریضی، مرگ، عروسی، بارداری و... با نشان دادن عکس‌های کلامی و غیرکلامی با آنها همدلی و همراهی نمائید. موقعیت‌های استرس‌زا چه جنبه شادی داشته باشد و چه ناراحتی برای همه ممکن است اتفاق بیافتد. پس بگونه‌ای که دوست دارید با شما رفتار شود با همکار خود رفتار نمائید.

به یکدیگر بازخورد سازنده دهید.

بازخورد دادن به یکدیگر کمک می‌کند تا نقاط ضعف در کار و رفتار را اصلاح و نقاط مثبت را ارتقاء دهید. و این موجب پیشرفت در کار خواهد شد. باید توجه داشت که بازخورد در چه شرایط، روابط و با چه هدف، لحن و نحوه بیانی ارائه می‌شود. برای مثال گفتن نقاط ضعف کار در جمع همکاران، با شوخی یا لحن تمسخرآمیز یا با هدف زیرسؤال بردن کار یا رفتار همکار نه تنها بازخورد سازنده‌ای نخواهد بود بلکه تنش را نیز به همراه خواهد داشت.



سروای پدافند مردمی خدمات یاوران سلامت