

В заключение.

Большую часть своей жизни человек проводит на работе, поэтому крайне важно создать там здоровую атмосферу. Работники должны знать о том, какая деловая этика общения будет уместна внутри трудового коллектива. Ведь только эти простые принципы и правила призваны регулировать отношения между людьми. Этические нормы оказывают немалое влияние на эффективность всего трудового процесса.

Каждый человек может воспитать эти качества в себе и применять их в жизненных ситуациях. Главное – упорство и усердие. Не бойтесь работы, выполняйте задачи с удовольствием и чтите нормы делового этикета. Существует основное правило, которое подразумевает деловая этика: темы бесед должны быть нейтральными, и ни в коем случае нельзя лгать. Будьте честны с окружающими, а самое главное – с самим собой.



Принципы этики делового общения.

Деловая этика, принципы которой очень грамотно сформулировал американский социолог Л. Хосмер, – это основа любого взаимодействия в коллективе. Рассмотрим, соблюдение каких пунктов она предполагает:

- *Откажись от той деятельности, которая не в твоих интересах и не в интересах твоей компании.*
- *Никогда не делай того, о чем бы ты не смог сказать на всю страну.*
- *Никогда не делай того, что не идет на благо компании.*
- *Никогда не нарушай закон.*
- *Никогда не препятствуй саморазвитию другого сотрудника.*
- *Самоутверждайся только за свой счет.*
- *Не ущемляй права других.*
- *Не унижай «ослабших» в обществе.*
- *Не делай того, что ты бы не хотел, чтобы делали другие.*



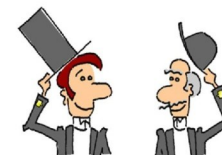
**МБУ «Централизованная
библиотечная система»
Шумерлинского района
ул. Чайковского, д. 1
Телефон: 2-66-30
Эл. почта:
mi_ircka_shum_ra@mail.ru**

**МБУ «Централизованная
библиотечная система»
Шумерлинского района
ул. Чайковского, д. 1**



**Деловая этика
общения. Этика и
этикет делового
общения**

Информационный буклет



Шумерлинский район, 2018 г.

Основные типы делового общения.

Для того чтобы понять, в чем заключается деловая этика, следует разобраться основные типы делового общения. Их имеется три:

- "Сверху вниз" (начальник и подчиненный).
- "Снизу вверх" (Подчиненный и начальник).
- "По горизонтали" (коллега с коллегой).

Но запомните важное правило. Какую бы вы должность не занимали, деловая этика, в первую очередь, предполагает уважение к любому сотруднику. Если вы начальник, то уважайте своих подчиненных, если вы подчиненный – относитесь с уважением к начальнику и коллегам. Это правило также должно распространяться и на работников других фирм, с которыми вы сотрудничаете.

Не забывайте, что деловая этика общения должна присутствовать и в коммуникации посредством телефона. Приветливо отвечайте на звонки, дружелюбно разговаривайте. Обязательно представьтесь, отвечайте на все вопросы, интересующие вашего собеседника, корректно и грамотно. Тогда и дела вашей компании, а вместе с ними и ваша карьера, пойдут вверх.

Общение начальника с подчиненными.

Какая деловая этика и деловой этикет необходимы в этом случае?

Начальник или директор – это личность, которая руководит деятельностью компании. Существует несколько форм осуществления руководства: приказ, просьба, вопрос. Вне зависимости от того, какой именно формой пользуетесь вы, главное в руководстве – это справедливое и лояльное отношение ко всем своим подчиненным. За хорошую работу – награда, за промах – адекватное наказание.

Только не переусердствуйте! Не заводите себе любимчиков, если не хотите стать свидетелем различных интриг и косых взглядов.

Общение подчиненного с начальником.

Деловая этика служащего или работника по отношению к его шефу тоже имеет свои нюансы. Главный принцип здесь заключается в так называемом разумном подчинении. Не стоит пытаться управлять своим начальником, также воздержитесь от постоянных споров с руководством. Вы, разумеется, можете высказывать свое мнение и свою точку зрения, но в очень корректной форме. Деловая этика и деловой этикет должны соблюдаться абсолютно всеми подчиненными. Тогда вы заслужите уважение вашего руководителя и, возможно, в скором будущем вас будет ожидать хорошее повышение. И запомните: никогда не лгите! Ложь – это высшая форма проявления неуважения и халатности.

Общение коллег между собой.

Этика и этикет делового общения должны соблюдаться служащими и в общении между собой. Главным принципом такого взаимодействия является уважение. Помните, что каждый занимается своим делом, а любая работа достойна уважения. Не стоит спорить, лучше в корректной форме выскажите свое мнение. Это пойдет вам только на пользу: и нервы сохраните, и заслужите уважение коллег.

Во время встреч, конференций и презентаций не перебивайте выступающих. Дайте им высказать свою точку зрения, после чего выразите свою.

Правильно поставленная цель – путь к успеху.

Для того чтобы та или иная деятельность была успешной, необходимо поставить цель, которой нужно достичь на финише. Очень хорошо, если в коллективе имеется модель делового общения, тогда каждый сотрудник будет понимать, к чему он идет. Таким образом, можно избежать многих споров и ссор, а работа коллектива станет продуктивной и слаженной. Результат превзойдет все ваши ожидания. Каждый человек хочет знать, что он получит на финише, а поставленная цель – это самый прямой путь к успеху!

Если человек знает, как следует себя вести на рабо-

те, на переговорах, деловых встречах, конференциях и презентациях, он обязательно добьется успеха. Но не стоит забывать о том, что вы – личность. Главное ваше оружие в профессиональной деятельности – это ваша индивидуальность. Не секрет, что сотрудников в компаниях очень много, а вот самодостаточных личностей всегда не хватает. Так почему бы не занять эту нишу?



Этика и этикет делового общения имеют свои специальные принципы, которые должен знать любой уважающий себя человек:

- Честность и порядочность.
- Ответственность и коллегиальность.
- Надежность.
- Профессионализм и компетентность.
- Справедливость.
- Уважение к себе и коллегам.
- Бесконфликтность.
- Собственное мнение