

آداب التعامل مع زملاء العمل



في حال الإجابة بالإيجاب أو الرفض، ينبغي على كلٍّ موظف التعرف إلى قواعد الإتيكيت المُتعلقة في التعامل مع زملاء العمل، والتي تطلع خبيرة الإتيكيت وتطوير الذات سلوى عفيفي القراء والقارئات عليها.

تقول خبيرة الإتيكيت وتطوير الذات سلوى عفيفي: إن "العمل يشغل ثلث حياة الإنسان، الأمر الذي يستدعي أن يكون الوقت المذكور مناسبة لنسج روابط إنسانية واجتماعية، فالإنسان اجتماعي، لكن لكل التعاملات حدود لا ينبغي القفز عنها، وكذا هي الزمالة في العمل". وتُضيف أن "دور الإتيكيت من خلال مجموعة من القواعد السلوكية هو تنظيم سلوك الأفراد وتعاملاتهم في المجتمع أو في منظمة ما، فالالتزام بقواعد الإتيكيت يُحافظ على بيئة العمل حتى تبدو أكثر مهنية واحترافية". وتلفت إلى أن "قواعد الإتيكيت الخاصة بالزمالة، تُدرج في الغالب على اللوائح وأنظمة العمل بالمؤسسة، من أجل معرفة كل موظف حقوقه وواجباته".

"يقوم التعامل بين زملاء العمل، على أسس ومبادئ، مثل: الاحترام والصدق والحفاظ على الخصوصية، كما

التعاون المستمر"، بحسب شروح خبيرة الإتيكيت، التي تُركّز على النقاط الآتية، في هذا الإطار، لتحسين بيئة العمل وزيادة الإنتاجية:

- 1- إلقاء التحية على الزملاء، مع ضرورة الرد بالمثل من الآخرين.
- 2- البعد عن اختراق الحيز الشخصي لأي زميل أي عدم التدخل في خصوصيات الأخير أو طرح عليه أي أسئلة فضولية.
- 3- الحفاظ على التدرج الوظيفي، من خلال الالتزام بالألقاب وتحديد أسلوب الحديث المناسب مع أي زميل.
- 4- الاستئذان قبل الحديث مع الزميل لعدم اقتحام وقت انشغاله.
- 5- ضبط الهاتف على وضع الاهتزاز أو خفض الصوت لعدم إزعاج أي زميل، خصوصاً في المكاتب المشتركة.
- 6- البعد عن التحدث بصوت عال أو التلطف بكلمات أو ألفاظ بذيئة وغير مناسبة لبيئة العمل.
- 7- من غير الصحيح تناول المأكولات ذات الروائح النفاذة، في المكتب.
- 8- من الواجب البعد عن التعطر بعطور ذات روائح نفاذة أو تطبيق طلاء الأظافر في المكتب.
- يجب عدم التدخين في الأماكن المغلقة، كما أنه من الضروري تجنب النسيمة أو نشر الشائعات.
- 9- لا يصح الاقتراب من متعلقات الزملاء الشخصية من دون استئذان، فهذه الطريقة تعدّ تعدياً على مساحة الآخرين الشخصية.
- 10- عند الاختلاف في الرأي، يجب احترام الرأي الآخر، مع توضيح وجهة النظر الشخصية، بطريقة سلسة. في العموم، يجدر تقبّل الاختلاف بكل صوره، سواء كان فارقاً في العمر أو الخبرة أو المستوى التعليمي أو الاجتماعي...