

Ұжымдағы өзара қарым-қатынас мәдениеті кеңес хаттамасы

1. Кіріспе бөлім

Мақсаты: Ұжымдағы өзара қарым-қатынас мәдениетін дамыту, жұмыс ортасында жағымды атмосфера құру, топтық жұмыс пен серіктестікке ықпал ету.

Қолданылу саласы: Бұл хаттама барлық қызметкерлер мен басқарушы тұлғалар үшін қолданылады.

2. Қарым-қатынас қағидаттары

1. **Құрмет:** Әрбір қызметкердің пікірін тыңдап, оны құрметтеу. Әртүрлі көзқарастар мен идеяларға төзімді болу.
2. **Ашықтық және адалдық:** Барлық қызметкерлер өз ойларын ашық және адал түрде білдіре алатындай орта құру. Қандай да бір сұрақтар немесе мәселелер туындаған жағдайда оларды дер кезінде шешуге ұмтылу.
3. **Тыңдау мәдениеті:** Бір-бірін тыңдай білу. Қызметкерлердің өз пікірін білдірген кезде, оларды сабырмен тыңдау және түсінуге тырысу.
4. **Топтық жұмыс:** Бірлескен шешімдер қабылдау және ұжымдық мақсаттарға жету үшін тиімді ынтымақтастық.
5. **Кәсіпқойлық:** Жұмыс барысында тек кәсіби қарым-қатынас орнату, жеке мәселелерді жұмысқа араластырмау.

3. Ұжымдық қарым-қатынастың формалары

1. **Жиналыстар мен кеңестер:** Ұжым мүшелері арасында ашық пікір алмасу үшін тұрақты түрде жиналыстар өткізу. Бұл жиналыстарда жұмыс барысы, мәселелер мен шешімдер талқыланады.
2. **Реттелген пікірталастар:** Қызметкерлер арасындағы пікірталастар тек қана конструктивті және кәсіби болуы тиіс. Әркімнің өз ойын білдіру мүмкіндігі болу керек.
3. **Әлеуметтік шаралар мен тимбилдинг:** Ұжым мүшелері арасында сенімді қарым-қатынас орнату үшін әлеуметтік шаралар мен тимбилдинг өткізу.
4. **Электронды коммуникация:** Электрондық пошта, корпоративтік чаттар мен басқа да байланыс құралдары арқылы қарым-қатынас жасау кезінде этиканы сақтау.

4. Қарым-қатынастың этикалық ережелері

1. **Жеке кеңістікті құрметтеу:** Әр қызметкердің жеке уақытын және кеңістігін құрметтеу.
2. **Конфиденциалдылық:** Ұжым мүшелерінің жеке мәліметтері мен жұмысына қатысты ақпараттарды құпия сақтау.
3. **Позитивті тіл қолдану:** Әңгіме барысында жағымсыз немесе агрессивті тіл қолданудан аулақ болу, тек позитивті сөздермен жеткізу.
4. **Көмек көрсету:** Бір-біріне көмек көрсету, өзара қолдау көрсету арқылы ұжым ішінде ынтымақтастықты нығайту.

5. Пікір білдіру: Егер қызметкерде бір нәрсеге қатысты жағымсыз пікір немесе ұсыныс болса, оны конструктивті және бейтарап түрде жеткізу.

5. Қарым-қатынастың негізгі тәсілдері

Кері байланыс беру: Ұжымда қарым-қатынас мәдениетін арттыру үшін кері байланыс жүйесі енгізілуі қажет. Қызметкерлер өз пікірлерін білдіріп, ұжымның дамуына үлес қосуы тиіс.

Мақтау мен бағалау: Ұжым мүшелерінің еңбегі мен жетістіктерін бағалап, оны ашық түрде мақтау. Бұл қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруда маңызды рөл атқарады.

Қақтығыстарды шешу әдістері: Қақтығыстар туындаған жағдайда оларды ашық және құрметпен шешу үшін алдын ала келісілген ережелер мен әдістерді қолдану. Қақтығысты шешу жолында әділдік пен әдісқойлықты сақтау.

6. Ұжымдағы қарым-қатынасты басқару және бақылау

Жетекшілер мен менеджерлердің рөлі: Жетекшілер мен менеджерлер ұжымдағы қарым-қатынасты бақылап, оның тиімділігін арттыруға жауапты болуы тиіс. Олар қызметкерлердің пікірлерін тыңдап, тиісті шараларды қабылдауы керек.

Тренингтер мен семинарлар: Қызметкерлердің қарым-қатынас мәдениетін жақсарту үшін тұрақты түрде тренингтер мен семинарлар ұйымдастыру.

Мониторинг және бағалау: Ұжым ішіндегі қарым-қатынас мәдениетінің деңгейін тұрақты түрде бағалау және қажет болса, түзетулер енгізу.

7. Қорытынды бөлім

Ұжымдағы қарым-қатынас мәдениетін дамыту ұйымның жалпы нәтижелілігіне үлкен әсер етеді. Құрмет, ашықтық, кәсіби қарым-қатынас және өзара қолдау ұжымның жоғары деңгейде жұмыс істеуіне мүмкіндік береді.

Бұл хаттама ұжым ішінде тиімді қарым-қатынас орнатуға көмектесіп, барлық қызметкерлердің арасындағы түсіністік пен ынтымақтастықты арттырады.