



## **Введение**

Роль деловой культуры и взаимодействия между руководящим составом и подчиненными в настоящее время играет огромную роль. Важно не только уметь грамотно выполнять свои обязанности, но и правильно выстраивать отношения с сотрудниками.

Сегодня культура деловых взаимоотношений достигла больших позиций. Это связано с тем, что в процессе служебной деятельности люди все больше переходят на формальные отношения, и не концентрируются на личных симпатиях и впечатлениях о людях. Особые требования предъявляются к общению между руководителем и подчиненным.

### **Деловой этикет в отношениях руководитель-подчиненный**

Всегда нужно помнить, что на взаимоотношения воздействуют личные, культурные, социальные особенности индивидов. От этих, и многих других факторов, зависит микроклимат в офисе и отношения между работниками организации.

Терпение и выдержка нужны для успеха в любом деле, эти факторы, вместе с корректностью создают благоприятную деловую атмосферу в коллективе.

Служебный этикет руководителя заставляет организовывать ход работы таким образом, чтобы обязанности всех подчиненных были четко разграничены.

Служебные полномочия должны быть распределены равномерно, вне зависимости от индивидуальных предпочтений сотрудников и личного отношения начальника.

Неважно скольким доверием пользуется сотрудник, мониторинг за исполнением необходим всегда. От главного менеджера компании будет зависеть и поведение сотрудников. Не стоит повторять и разъяснять задания много раз и «стоять над душой» подчиненных.

## **Заключение**

Все являются взрослыми и ответственными работниками, поэтому следует сочетать грамотное поручение обязанностей с непрекращающимся контролем.

Серьезное отношение к работе можно сдобрить использованием шуток и хорошего настроения. Однако, при использовании юмора нужно быть предельно осторожным. Ведь слишком веселое настроение убивает дисциплину, а острые и оскорбительные замечания могут настроить против Вас не одного человека. Нужно помнить, что шутки с представителями старшего поколения неуместны, это может быть воспринято как нарушение должного уважения и почтения к ним. Необходимо всегда соблюдать корпоративную этику.