

image not found or type unknown



Субординацией называют служебные отношения, построенные по принципу иерархичности и направленные на поддержание дистанции между начальником и подчиненным. Грамотное соблюдение субординации в деловых отношениях не только не мешает эффективному взаимодействию, но и способствует поддержанию рабочей атмосферы в офисе.

Чтобы субординация не превратилась в авторитарный стиль правления со стороны руководителя и не выглядела как чиновничество со стороны подчинённого, необходимо понимать те ключевые принципы, которые лежат в её основе. Уважительность, тактичность: самый лучший способ поддерживать дистанцию на рабочем месте – быть уважительным по отношению к сотруднику, коллеге, начальнику; умение быть тактичным создаёт психологический комфорт в общении и в то же время не допускает панибратства,

иерархичность .

Роль субординации заключается в создании рабочей, спокойной атмосферы, при которой авторитет руководителя опирается на два равнозначных начала: уважительность и дистанция.

Психологический климат в коллективе зависит от равного отношение ко всем .

Равное и ровное отношение ко всем сотрудникам, которое всегда связано с самостоятельностью каждого члена коллектива и распределением ответственности между ними.

Умение поощрить сотрудников не только материально, но и психологически. При этом достижение отдела, структурной единицы – победа и каждого члена коллектива без необходимости уточнения конкретных имен (и тем более – роли руководителя).

Критика возможна только в адрес выполненной работы. Советы личного характера также недопустимы.

Обращение к сотрудникам в форме на «Вы».

Важно понимать! Руководитель имеет возможность выбрать меру строгости при соблюдении субординации: это может быть авторитарный стиль, при котором нет различия, в какой момент происходит общение, или более свободная, демократичная форма, когда в кофейне или буфете, на корпоративной вечеринке или в совместной деловой игре дистанция между ним и подчинёнными может уменьшаться.

Стук в любую дверь офиса сейчас воспринимается как демонстрация неуверенности

Задача подчинённого – осознать правила, принятые в коллективе, и добросовестно их исполнять. Если какое-либо правило неприемлемо, то своё несогласие лучше озвучить руководителю изначально или отказаться от работы в данном коллективе. Главное помнить...

Профессиональный подход к выполнению обязанностей – залог успешной работы в любом коллективе и при любом начальстве.

Самостоятельность и собственная взвешенная позиция при обсуждении вопросов редко сочетаются с категоричным тоном и желанием навязать свою позицию.

Поиск конструктивных решений для всего коллектива – цель совещаний сотрудников, демонстрация постоянного согласия или перманентного несогласия говорят о непрофессионализме сотрудника.

Уважительность – это в первую очередь умение поддерживать доброжелательную атмосферу в коллективе, а также преданность и надёжность не только руководителю, но и всему коллективу в целом.

Дополнительная ответственность повышает и права работника: если руководитель наделяет подчинённого новыми обязанностями, то спокойно отреагирует и на его деликатные вопросы о новых возможностях и правах.

Есть и стереотипы поведения неуверенного сотрудника: страх нарушить субординацию нередко превращается в неадекватное чиновничество и боязнь начальника.

Соблюдение конкретных правил делового этикета упростит подчинённому соблюдение субординации и не вызовет психологического дискомфорта.

Правила субординации не просто регламентируют поведение в офисе или любой деловой обстановке, но упрощают взаимодействие между работником и

руководителем. В сочетании с достоинством, тактом и уважительностью к человеческой личности они сделают любую деловую коммуникацию комфортной и конструктивной.