احترام در محیط کار؛ از خودارزیابی تا رفتار روزمره

۲۲ مهر ۱۴۰۵

۱ بخش اول: چرا احترام گذاشتن حیاتی است؟

شاید بپرسیم چرا احترام در محیط کار این‌قدر اهمیت دارد؟ پاسخ این است که وقتی با دیگران محترمانه رفتار می‌کنیم، در واقع معیار و منش خودمان را نشان می‌دهیم. احترام به دیگران، احترام به خود نیز هست؛ چون نشان می‌دهد برای کرامت انسانی، مرزهای شخصی و ارزش حرفه‌ای افراد اهمیت قائلیم و می‌توانیم حتی در اختلاف‌نظر، رفتارمان را آگاهانه و حرفه‌ای مدیریت کنیم.

احترام، محیطی امن‌تر و سالم‌تر برای همکاری می‌سازد؛ فضایی که در آن افراد احساس می‌کنند دیده و ارزشمند شمرده می‌شوند. راهنمای عملی سازمان بین‌المللی کار نیز بر اهمیت کرامت و پیشگیری از رفتارهای آسیب‌زا در محیط کار تأکید می‌کند (سازمان بین‌المللی کار، ۲۰۲۲). پس احترام گذاشتن فقط خوش‌رفتاری ظاهری نیست؛ بخشی از مسئولیت حرفه‌ای ما و بازتابی از خودارزیابی ماست. همان‌طور که می‌گوییم: «احترام بگذارید تا احترام ببینید.» این جمله را نه به‌عنوان تضمینی برای رفتار دیگران، بلکه به‌عنوان اصلی برای حفظ شأن و استاندارد رفتاری خودمان به یاد داشته باشیم.

۲ بخش دوم: چطور در عمل احترام بگذاریم؟

احترام در عمل پیچیده نیست؛ در رفتارهای کوچک و روزمره دیده می‌شود: با دقت گوش‌دادن، مؤدبانه صحبت‌کردن، رعایت وقت و حریم شخصی دیگران، و سنجیده واکنش‌دادن هنگام اختلاف‌نظر. این اصول درباره همه صدق می‌کند؛ چه مدیر، چه همکار و چه نیرویی که با ما همکاری می‌کند، فارغ از جنسیت یا جایگاه شغلی.

در برخورد با مدیران و بالادستی‌ها، نقش و مسئولیت حرفه‌ای آن‌ها را به رسمیت بشناسیم. درخواست‌ها و مخالفت‌ها را روشن و محترمانه بیان کنیم، برای جلسه و زمانشان آمادگی داشته باشیم و اگر با تصمیمی موافق نیستیم، به‌جای حمله شخصی، دلیل و پیشنهاد جایگزین ارائه دهیم. احترام به مدیر به معنای چاپلوسی یا چشم‌پوشی از نظر حرفه‌ای نیست؛ یعنی گفت‌وگو را با ادب و در چارچوب کاری پیش ببریم.

در برخورد با همکاران و زیردستان، با همه منصفانه و محترمانه رفتار کنیم. حرف دیگران را قطع نکنیم، اعتبار ایده‌ها و تلاش‌هایشان را به رسمیت بشناسیم، شوخی یا اظهارنظری نکنیم که تحقیرآمیز یا ناخواسته شخصی باشد، و حریم و زمان کاری‌شان را رعایت کنیم. اگر مسئول هدایت افراد هستیم، انتظارها را شفاف بگوییم، بازخورد را درباره رفتار یا کار مشخص ارائه دهیم نه شخصیت فرد، و فرصت شنیده‌شدن و پرسش‌کردن فراهم کنیم.

در هر جایگاهی که باشیم، هنگام اختلاف آرام و مستقیم صحبت کنیم، از لحن توهین‌آمیز و سرزنش‌گر دوری کنیم و اگر رفتارمان موجب رنجش شد، مسئولیت آن را بپذیریم و برای جبران اقدام کنیم. احترام زمانی واقعی است که در رفتار روزانه و در رابطه با همه همکاران، نه فقط افراد بانفوذ، دیده شود.