

যোগাযোগ

যোগাযোগ কি এবং কত রকম

যোগাযোগ দক্ষতা প্রতিটি কাজের জন্যই গুরুত্বপূর্ণ। প্রত্যেক নিয়োগকারীই চান তাঁর প্রতিষ্ঠানে এমন কর্মী নিয়োগ দিতে, যাঁরা সবার সঙ্গে ভালো যোগাযোগ রক্ষা করতে পারবেন। আপনি চাকরিই করেন বা উদ্যোক্তাই হোন, আপনাকে গ্রাহক, ক্রেতা, বিক্রেতা, অন্য প্রতিষ্ঠানের লোকজন, সহকর্মী, নিয়োগকর্তাসহ আরও অনেকের সঙ্গেই যোগাযোগের প্রয়োজন হয়। মৌখিক ও লিখিত-দুই ধরনের যোগাযোগেই ভালো হতে হবে।

মৌখিক যোগাযোগ



সুপারভাইসর অথবা সহকর্মীদের সাথে দৈনন্দিন প্রয়োজনীয় কথোপকথন, নির্দেশনা বুঝে নেয়া, সমস্যা হলে জিজ্ঞেস করা অথবা সৌজন্য কথা বার্তাও মৌখিক যোগাযোগ বলা হয়

লিখিত যোগাযোগ



ছুটির দরখাস্ত বা সুপারভাইসরের অনুমতি নেবার জন্যে লিখিত ভাবে যে সকল বিষয় জানানো হয় তাকে লিখিত যোগাযোগ বলে। কর্মক্ষেত্রে কর্মচারীদের অনেক সময় লিখিত নোটিস দেয়া হয় সেটাও লিখিত যোগাযোগ

যোগাযোগের উদাহরণ

সামিউল সকালে ঘুম থেকে উঠে কাজের জন্যে প্রস্তুতি নেয়া শুরু করতেই তার মা সকালের নাস্তা দিয়ে দেয় বাড়ি থেকে ফ্যাক্টরির দূরত্ব একটু বেশি হওয়াতে তাকে বাস এ করে যেতে হয় |



বাস এর মধ্যে হেল্লার র সাথেও টাকা লেনদেন এবং টিকেট দেয়া নিয়ে কথা হয় | সকালে ফ্যাক্টরিতে পৌঁছানো মাত্রই তার সুপারভিসর তাকে এক গাদা নতুন নির্দেশ দিয়ে দেয় দিন শেষে কাজ গুলো সাহস করে সুপারভিসর কে আবার বুঝিয়ে দেয় সামিউল | সকাল থেকে বিকেল পর্যন্ত এই প্রত্যেকটি কাজেই তাকে কারো যোগাযোগ বা ভাবের আদান প্রদান করতে হয়েছে আর একেই বলা হয় যোগাযোগ

ভালো যোগাযোগ কেন প্রয়োজন



- সুপারভাইসর এর নির্দেশ ঠিক মতো বুঝে নেবার জন্যে অথবা না বুঝলে তা প্রশ্ন করে জেনে নেয়ার জন্যে ভালো যোগাযোগ দক্ষতা দরকার
- কর্মক্ষেত্রে সহকর্মীদের সাথে ভালো সম্পর্ক তৈরির জন্যে
- সুপারভাইসর এর সাথে বন্ধুত্বপূর্ণ সম্পর্ক গড়ে তোলার জন্যে
- কর্মক্ষেত্রে নিজের সুবিধা বা অসুবিধা গুলো সঠিক ভাবে সকলকে বোঝানোর জন্যে
- অন্যের মনে আঘাত না করে নিজের মতামত দেবার জন্যে

- যেকোনো বিবাদ বা দ্বন্দ্ব ভালো ভাবে মিটমাট করে
জানো



যোগাযোগের ক্ষমতা খারাপ হলে কি কি অসুবিধা হতে পারে

- সুপারভাইসরের নির্দেশ
ঠিক মতো না বুঝে
কাজ করলে কাজে
ভুল হতো পারে



- না বুঝে ভুল কাজ করলে
সুপারভাইসরের আস্থা নষ্ট হতে পারে
- সহকর্মীদের সাথে সঠিক ভাবে মনোভাব
প্রকাশ না করার জন্যে মনোমালিন্য
হতে পারে
- অকারণ ঝগড়া বিদবাদ বা দ্বন্দ্ব হতে
পারে
- কর্মক্ষেত্রে সুনাম নষ্ট হতে পারে
- চাকুরীতে উন্নতির পথ বাধাগ্রস্ত হতে
পারে

কর্মক্ষেত্রে ভালো
যোগাযোগ নিশ্চিত
করার জন্যে কি
করবেন

- ভেবে চিন্তে গুছিয়ে
নিয়ে মনের ভাব
প্রকাশ করুন

- আপনি যা বলতে চান
সেটা কিভাবে বললে সবাই
বুঝবে তা ভাবুন
- ভদ্রতা বজায় রেখে
মতামত দিন বা প্রশ্ন করুন
- সুপারভাইসর কে প্রশ্ন
করার সময় স্যার সম্বোধন
করার প্রয়োজন কিনা
ভাবুন
- নিজেকে সুন্দর ভাবে
উপস্থাপন করার চেষ্টা
করুন

- মনোযোগ দিয়ে শোনার
অভ্যাস করুন

- সুপারভাইসর যখন
কোনো নির্দেশ দেবে তা
মনোযোগ দিয়ে শোনার
চেষ্টা করুন | না বুঝলে
তাকে আবার বলার
জন্যে অনুরোধ করুন
- সহকর্মীদের কথা ঠিক
মতো শুনুন
- সম্পূর্ণ প্রশ্ন শুনে উত্তর
দিন