

30 de agosto de 2017

REGLAS DE CONVIVENCIA EN NUESTRAS OFICINAS

Introducción

En cualquier ámbito de nuestra vida que implica convivencia e interacción con grupos de personas u organizaciones, es sumamente importante lograr un ambiente de armonía en la convivencia diaria, a fin de lograr la tranquilidad y camarería adecuada, que nos fortalezca como un equipo eficiente hacia el logro de objetivos comunes. Algo fundamental, es el respeto y mostrar una conducta adecuada hacia los demás.

El Departamento de Recursos Humanos ha diseñado las siguientes reglas de convivencia mínimas, que deben ser de observancia y cumplimiento general a partir de la fecha de su publicación.

1. Evitar la música fuerte

Típico que deseamos escuchar nuestro programa de radio favorito, nuestra estación de música favorita, o a nuestros cantantes preferidos, sin embargo, debemos ser conscientes que no todos compartimos los mismos gustos musicales, e incluso, hay casos de personas que no logran concentrarse trabajando y con música o radio encendido. Por tal razón es sumamente importante, que moderes el volumen de tus aparatos de sonido.

2. Mantener el orden de tu espacio y el de los demás

Asumámoslo, somos seres visuales y si vemos a alguien desordenado, asumiremos que realiza su trabajo de la misma forma. No cuesta nada ser ordenado y te da una imagen seria, tienes que respetar el espacio de los demás, así mismo evitar tener cajas o expedientes desordenados en tu escritorio o en tu área de trabajo, esto puede perjudicar incluso nuestra imagen como Empresa ante clientes o terceros que visiten nuestras oficinas.

3. Enseñar a los que no sepan hacer cierta tarea

Esto es algo poco común, la mayoría no enseña nunca lo que sabe por miedo a dejar de ser imprescindible, pero justamente esta actitud proactiva hará que seas alguien valorable en la oficina.

4. No tener miedo de pedir ayuda

Si hay algo que te engrandecerá como persona es tener la humildad de asumir algo que no sabemos y aprender de los demás.

5. Disfrutar de los espacios de esparcimiento

Cada vez es más común que las empresas y los empleadores dediquen unos días al año a festejar y reconocer logros comunes (cumpleaños, aniversario de organización, fiesta de fin de año, etc.). Siempre es bueno crear lazos con los compañeros de trabajo y extender "la buena onda" de ese tiempo para compartir a lo largo del año laboral. Te invitamos a que participes activamente, en las actividades de convivencia que el Departamento de Recursos Humanos y Nóminas estará programando.

6. Trata a tus compañeros como te gustaría ser tratado

Siempre que vayas a caer en el mal juego de tratar mal a alguien dentro de tu grupo, recuerda siempre que esa será la forma en la que tratarán contigo.

7. Comprometerse con los objetivos de la empresa y cooperar para integrar a los otros.

El establecer una meta que todos puedan alcanzar ayuda a generar una conciencia de equipo en el que cada uno cumple un rol importante. Si todos asumen como propios los desafíos, buscarán la mejor forma de resolverlos, sin pasar por arriba del otro.

8. Considera a tus compañeros como tu familia

Aunque esto sea muy difícil, debes asumir que con tus compañeros de trabajo se verán durante más horas al día de las que verás a tu familia. Formando lazos con ellos, podrán ayudarse y apoyarse mutuamente en momentos de adversidad.

9. Controlar el uso del celular.

Si bien el uso de celular puede ser imprescindible por razones laborales y personales, hay que procurar ponerlo con un volumen moderado, en modo silencioso o vibrador para que las constantes llamadas y mensajes de texto no distraigan la atención de los compañeros, así mismo es muy importante aclarar que el uso de los celulares durante horas de oficina debe ser para cuestiones laborales y evitar utilizarlo lo más posible para cuestiones personales. El teléfono que te asigna la compañía no debes utilizarlo para visitar tus redes social o para chatear asuntos personales, se recalca que este teléfono es para uso exclusivo de cuestiones laborales y que estés al tanto de contestar cuando se te marque de la oficina (recuerda que al asignarte este tipo de teléfono es porque se te está considerando que eres personal clave para las actividades más importantes de la compañía).

10. No involucrarse en rumores.

Esparcir rumores sobre colegas nunca lleva a buen puerto, por más que uno no sea el que lo haya empezado.

11. Controla los olores.

No sólo se refiere a los que puedan surgir de una mala higiene personal, también se refiere a alimentos. No debemos ingerir alimentos de olores “fuertes” en nuestros lugares de trabajo, en esos casos debemos utilizar la cocina y en los horarios establecidos de comida.

12. Comparta.

Las relaciones entre compañeros se basan en la confianza mutua y por ello debes compartir la información a su alcance para lograr un mejor flujo de trabajo en la oficina.

13. Colabore.

Debe estar abierto al trabajo en equipo. En toda compañía cada persona tiene unas determinadas tareas que realizar, lo que no impide que puedas echarle una mano a otros compañeros. Y si la labor es de un equipo, no trates de hacer lo menos posible en detrimento del resto de compañeros. Siempre debes estar dispuesto a colaborar y a participar, recuerda que tu opinión y colaboración es muy importante,

14. Críticas y sugerencias.

Evite todo tipo de críticas con respecto a otros compañeros, su trabajo o cualquier otro aspecto que pueda causar malestar. Las únicas críticas admisibles en una oficina son las constructivas, dentro del marco del respeto.

15. Educación y respeto.

Son la base fundamental de la convivencia no solo en el ámbito laboral, sino en cualquier otro de la vida. Sea cortés y respete la forma de ser de los demás, su forma de vestir, de hablar u opinar. Si respetas a los demás, los demás harán lo mismo contigo.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ

