Samorządowiec z klasą (11). O tym, jak prawić komplementy, by pozostawać w zgodzie z etykietą

Kategoria: Styl życia
Opublikowano: piątek, 17, luty 2017 10:34
Dawid Kulpa
Odsłony: 2214

Wystarczy kilka słów, by zmienić samopoczucie i sprawić, by na twarzy obdarowanego komplementem współpracownika, czy też podwładnego pojawił się szczery uśmiech. Dobry komplement może dodać komuś pewności siebie, sprawić, że nasz pracownik poczuje się potrzebny, doceniony – a to z pewnością zaprocentuje, a i nas ukaże w dobrym świetle. Pamiętajmy jednak, że prawienie komplementów to sztuka, w której łatwo o gafę czy nietakt, szczególnie w sytuacjach oficjalnych - wszak do których w urzędach dochodzi przede wszystkim.

Niezwykle ważne jest, jaką tworzymy atmosferę wokół siebie, w pracy – w naszym urzędzie. Jak traktujemy swoich pracowników. Świetnym sposobem na stworzenie dobrej atmosfery, jest umiejętność mówienia komplementów. Zanim zabierzemy się za komplementowanie, należy poznać kilka podstawowych zasad.

Prosta, przejrzysta i zwięzła zasada

W przestrzeni służbowej nie ma miejsca na komplementy, które dotyczą urody czy elegancji. Za to mile widziane są komplementy uznające trafne decyzje lub dobrze wykonaną pracę.

Pamiętajmy, że w sytuacjach formalnych nie możemy pozwolić na zachowania, które są tolerowane w etykiecie towarzyskiej. Podstawową zasadą prawienia komplementów np. w urzędzie jest to, że nie komentujemy wyglądu (kobiety, mężczyzny). Nawet w stosunku do koleżanek i kolegów z pracy nie należy się rozpędzać i też powinno się unikać komplementowania wyglądu. Miejmy na uwadze, iż w skrajnych przypadkach takie zachowanie może zostać uznane za molestowanie seksualne, szczególnie jeśli dwie osoby łączy zależność szef - podwładny.

Bezpieczny i trafny komplement

W sytuacjach służbowych chwalimy to, co jest związane z kompetencjami zawodowymi. Pamiętajmy jednak, żeby nie zabrzmieć tak, jakbyśmy chcieli zmanipulować naszego rozmówcę czy też uzyskać lepsze warunki stosując nieetyczną metodę odwracania uwagi od rzeczywistego tematu rozmowy. Lepiej komplementy zostawić na inny moment i pochwalić wykonany raport, sporządzony projekty lub nieszablonowe czy kreatywne myślenie, jakim cechuje się nasz podwładny, czy współpracownik.

Pamiętajmy

Komplement powinien być szczery, opierać się na faktach, tylko wtedy jest cenny!

Jak reagować na komplementy?

Jeżeli zostaliśmy obdarowani komplementem, powinniśmy podziękować za niego, a nie pomniejszać swych zasług. Jeśli jesteśmy adresatem komplementu, i niekoniecznie zgadzamy się z opinią komplementującego, to „odrzucenie" komplementu jest niegrzeczne. Przyjmijmy go i podziękujmy. Wszak, czyż nie warto docenić siebie, tym bardziej jeśli inni nas doceniają?

Na koniec dające do myślenia słowa Maya Angelou - afroamerykańskiej poetki, pisarki i aktorki odznaczonej m.in. Narodowym Medalem Sztuki oraz Prezydenckim Medalem Wolności.

„Ludzie zapomną o tym, co powiedziałeś, ludzie zapomną o tym, czego dokonałeś, ale ludzie nigdy nie zapomną tego, jak dzięki Tobie się czuli."

Phoca PDF