

ДЕЛОВАЯ ЭТИКА И ПРАВИЛА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ --- СЛУЖБЕ

Деловая этика -совокупность этических принципов и норм, которыми должна руководствоваться деятельность организаций и их членов

Она включает явления различных порядков:

- этическая оценка как внутренней, так и внешней политики организации в целом;
- моральные принципы членов организации, т.е. профессиональную мораль;
- моральный климат в организации;
- нормы делового этикета



НОРМЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ:

- Честность, порядочность и надежность.
- Уважение прав собственности.
- Конструктивная критика, исправление этических ошибок и бесконфликтность.
- Корпоративная социальная ответственность.
- Профессионализм, компетентность и информированность.
- Конфиденциальность и профессиональная тайна.
- Сотрудничество при конфликте интересов.
- Защита и надлежащее использование активов организации.
- Борьба с коррупцией.



Деловое общение

- Вид общения, направленного для решения поставленных задач, исходя из общей цели взаимодействующих субъектов. В деловые отношения вступают предприятия всех форм собственности, частной, государственной, муниципальной, а также частные лица.

Методы делового общения

Убеждение -

воздействие посредством доказательств, логического упорядочения фактов и выводов. Подразумевает уверенность в правоте своей позиции, в истинности своих знаний, этической оправданности своих поступков.

Принуждение -

наиболее насильственный метод воздействия на людей. Предполагает стремление заставить человека вести себя вопреки его желанию и убеждениям, используя угрозу наказания или иного воздействия, способного привести к нежелательным для индивида последствиям.

Внушение основывается на вере человека, складывающейся под влиянием авторитета, общественного положения, обаяния, интеллектуального и волевого превосходства одного из субъектов общения

Особенности деловых отношений на государственной и муниципальной службе

деловые
отношения
между
подразделениям

и

деловые отношения
между
руководителями и
подчиненными

деловые
отношения
между
руководителями

деловые
отношения
между
служащими

□ **Деловые отношения между структурными подразделениями** на государственной службе отражают горизонтальные и вертикальные связи подразделений и степень их вовлеченности в выполнение общих функций.

□ **Деловые отношения между руководителями** характеризуется включенностью руководителей государственных органов и их структурных подразделений в совместную управленческую деятельность в так называемое управление управлением.

□ **Деловые отношения между руководителями и подчиненными и между служащими** регламентируются положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами государственных служащих.

□ **Деловые отношения между служащими** также и другие виды служебных взаимодействий строятся на

Применительно к коллеге используются следующие этические правила:

- Не требуйте к себе какого-либо особого отношения или привилегий со стороны другого.
- Попытайтесь достичь четкого разделения прав и ответственности в выполнении общей работы.
- В отношениях между коллегами из других отделов вам следует отвечать самому за свой отдел, а не сваливать вину на своих коллег.
- Не относитесь с предвзятостью к своим коллегам.
- Будьте дружелюбны и используйте все многообразие приемов и средств, чтобы показать доброе отношение к собеседнику.
- Не лезьте человеку в душу. На работе не принято спрашивать о личных делах, а тем более проблемах.
- Посылайте импульсы ваших симпатий – словом, взглядом, жестом. Дайте участнику общения понять, что он вас

Культура устной и письменной деловой речи служащих

Культура речи в деловом общении служащих предполагает:

- следование культурным нормам языка;
- умение формулировать свои мысли в виде суждений, тезисов, проблем, спорных положений;
- умение использовать речевые и риторические фигуры и приемы.

Речевой этикет предполагает:

- лояльное, уважительное отношение к собеседнику;
- использование общекультурных норм общения;
- определенные технологии ведения беседы, разговоров, переговоров

