



Breaking
the Ceiling



Co-funded by
the European Union

7 SKREF TIL SKILVIRKRA SAMSKIPTA

ÞJÁLFUNAREFNI Í SKILVIRKUM SAMSKIPTUM



euro
pass



SKILL
CONSULTING TRAINING

Sfs
Adult
Education
Iceland



INDEPCIE

Verkefnið "Gegnum Glerpakið" er styrkt af Evrópusambandinu. Efni og skoðanir sem settar eru fram eru hins vegar eingöngu samantekt höfunda og endurspegla ekki endilega skoðanir Evrópusambandsins eða Framkvæmdastofnunar Evrópu um mennta- og menningarmál (EACEA). Hvorki Evrópusambandið né EACEA geta borið ábyrgð á þeim.



EFNISYFIRLIT

01

Inngangur

02

**Skilvirk samskipti á
vinnustöðum**

03

**Þekkt áhrif á staðalmynd
kynjanna**

04

Góð ráð og æfingar

05

Samantekt

1. Inngangur



Samskipti er hæfileikinn til að tjá sig og túlka hugtök, hugsanir, tilfinningar, staðreyndir og skoðanir bæði munnlegu og ómállega (hlusta, tala, lesa og skrifa). Mannleg samskipti eru skipti á hugsunum, hugmyndum, skoðunum og tilfinningum milli tveggja eða fleiri einstaklinga á viðeigandi og skapandi hátt. Það felur í sér bæði munnlega og ómállega þætti mannlegra samskipta í fjölbreyttu félagslegu og menningarlegu samhengi; í námi, þjálfun, vinnu, heima og í tómstundum.

Fyrir utan **munnleg samskipti**, þar sem þú getur hlustað á manneskju og skilið hver hún er og hvað hún stendur fyrir, og **skrifleg samskipti**, þar sem þú getur lesið um merkingu hennar og mikilvægi, þá eru líka **ómálleg samskipti**, þar sem þú fylgist með manneskju og ályktar um tilveru hennar.

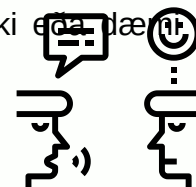
Dæmi um mannleg samskipti eru: munnlega, skriflega, í frásögn, við spjall, bæði formlegt og óformlegt, með líkamstjáningu s.s. svipbrigðum, líkamsstöðu, raddblæ, líkamstjáningu, augnsambandi og jafnvel með snertingu.

Sterk hæfni í mannlegum samskiptum er lykilvísir að árangri þar sem þessi færni hefur áhrif á marga þætti lífsins, allt frá persónulegum samskiptum og samböndum til starfsferils þíns. Þegar samskipti eru árangursrík geta þau haft áhrifaríkan þátt í vellíðan og þær tilfinningar um að vera metnar að verðleikum. Góð samskipti hafa líka mikil árif á vinnustað og er afgerandi fyrir gott vinnuumhverfi.

Á hinn bóginn getur skortur á hæfni í mannlegum samskiptum leitt til misskilnings, sem getur stigmagnast í verulegri átök. Árangursrík samskipti fela hins vegar í sé að lágmarka huganlegan misskilning og sigrast á þeim hindrunum sem koma upp í ferlinu.

Skilvirk samskipti á vinnustað eru hæfileikinn til að skapa frjálst flæði upplýsinga með og á milli mismunandi hagsmunaaðila á öllum stigum vinnustaðarins til að ná árangri.

Þessi kafli fjallar um **sjö skref til skilvirkra samskipta** á vinnustöðum svo sem hlustun, skýrleika, nákvæmni, o.fl. í tengslum við konur á vinnumarkaði, staðalmyndir kynjanna sem tengjast þessari mjúku færni og aðferðir, tæki og læritilum góða starfshætti.



2. Skilvirk samskipti á vinnustöðum



Mannleg samskipti eru dýrmæt „mjúk færni“ sem krafist er í mörgum starfslýsingum. Fólk með sterka samskiptahæfileika getur betur tjáð tilfinningar sínar og hugsanir og þróað með sér meiri samkennd með öðrum.

Samskiptafærni og árangursrík notkun hennar getur verið áskorun í einkalífinu, en er oft mjög stór áskorun á vinnustöðum. Í fyrsta lagi er mikilvægt að nefna heildarávinninginn af skilvirkum samskiptum á vinnustöðum til að átta sig á nauðsynlegri notkun þessarar færni, sérstaklega fyrir konur. Samskipti geta aukið framleiðni og skapað góðan starfsanda. Það getur líka aukið ánægju starfsmanna og byggt upp traust á stjórnendum. Í öðru lagi geta skilvirk samskipti á vinnustað eft teymisvinnu og aukið þátttöku starfsmanna.

Fyrir utan skrifleg, munnleg og ómunnleg samskipti eru önnur samskiptafærni mikilvæg fyrir hvaða starf sem er, svo sem framkoma og kynning, ræðumennska, virk hlustun, skýrleiki, sjálfstraust, vinsemd, skýrleiki og nákvæmni, virðing o.s.frv.

Samskipti eru mjög mikilvæg fyrir faglegan árangur, teymisvinnu og getu til að ná árangri í viðskiptum. Skilvirk samskipti eru ferlið sem heldur fyrirtækinu saman.

Skilvirk samskipti eru nauðsynleg - ferlið heldur fyrirtækinu saman. Fyrir konur á vinnustað eru afkastamikil og örugg samskipti sérstaklega mikilvæg til að láta í sér heyra, ná forskoti og ná markmiðum. Allt þetta byrjar með aukinni meðvitund og beitingu þriggja óaðskiljanlegra og samtengdra samskiptapátta.

Til að eiga skilvirk samskipti á vinnustað er mikilvægt fyrir konur að hafa til hliðsjónar þessi **sjö skref til skilvirkra samskipta** sem eru:

1. Virk og athugul hlustun
2. Samkennd
3. Ákveðni
4. Nákvæmni
5. Skýrleiki
6. Viðeigandi samskiptamiðill
7. Virðing

3. Þekkt áhrif á staðalmynd kynjanna



Fyrir konur á vinnustað eru áhrifarík og örugg samskipti sérstaklega mikilvæg til að láta í sér heyra, öðlast yfirburði og ná markmiðum. Hins vegar eru sumar staðalmyndir kynjanna tengdar eða eru undir áhrifum af mannlegum samskiptum.

Samkvæmt Dr Andrea Wojnicki eru aðallega þrjár neikvæðar staðalmyndir um konur og hvernig þær eiga oft samskiptum. Þessar þrjár staðalímyndir eru eftirfarandi:

1. Konur hafa tilhneigingu til að gera lítið úr sér
2. Konur hafa tilhneigingu til að tala meira um hvað þær þurfa að leggja á sig í vinnu
3. Konur gera yfirleitt ekki ráð fyrir að á þær verði hlustað

Einkum er staðhæfing númer tvö tengd við samskiptin á vinnustöðum og það að konum finnist þær oft þurfa að sanna sig í starfi og eru óöruggar og hafa það á tilfinningunni að þær þurfi að sanna framleiðni sína og þurfa þakklæti fyrir þann tíma og fyrirhöfn sem þær leggja í vinnuna.

Margar rannsóknir á jafnrétti kynjanna hafa sýnt að stór hluti kvenna tjáir sig meira, eru hlédrægari og kurteisari í samræðum og samskiptum.

Þessi sjö skref að skilvirkum samskiptum gegna mikilvægu hlutverki í samskiptahæfni bæði faglega og félagslega. Ávinningurinn af þessum skrefum getur verið sá sami í faglegum og persónulegum þroska kvenna.

Þessi ávinningur getur verið:

- Bætt faglegt samstarf
- Uppbygging tengsla
- Aukið traust og trúverðuleika
- Stuðlað að hópefli
- Að skapa skýrleika og stefnu
- Aukin skuldbinding

Það að vera samkvæm sjálfri sér og beita stöðugt skilvirkum samskiptum á vinnustað krefst **sjálfsvitundar, skuldbindingar og viðleitni**, en það skilar sér í bættum starfsanda og meiri ánægju í hvaða umhverfi sem er og þá sér í lagi því faglega. Þessi ávinningur er sér í lagi fjárfestingarinnar virði fyrir konur í stjórnunarstöðum.

4. Góð ráð og æfingar



Það er mikilvægt að viðurkenna að konur standa stundum frammi fyrir kynjabundnum áskorunum í fagumhverfi. Hér fyrir neðan eru nokkrar aðferðir sem geta verið gagnlegar fyrir konur til að þróa árangursríka samskiptahæfni á vinnustöðum:

14 Bestu aðferðir til að hafa skilvirkari samskipti

Í þessari grein hér til hægri, hafa fjórtán meðlimir í Young Entrepreneur Council dregið saman hvað þau telja að séu bestu starfsaðferðirnar sem geta hjálpað jafnvel hlédrægustu leiðtogum að eiga skilvirkari samskipti. Þetta felur í sér samskiptahæfileika, virka hlustun, humor, o.s.frv.



Aðferðir til árangursríkra samskipta á vinnustað

1. **Vertu skýr og hnitmiðuð:** Vertu skýrmælt og stuttur þegar þú þarft að koma hugmyndum þínum, hugsunum eða leiðbeiningum á framfæri. Veldu orð þín vandlega og vertu hnitmiðuð svo aðrir séu öruggir um að skilji hvað þú átt við.
2. **Þróaðu með þér sterka færni í mannlegum samskiptum:** Byggðu upp jákvæð tengsl við samstarfsmenn þína. Þróaðu samkennd, virka hlustun og færni í að tengjast öðrum á persónulegum vettvangi. Að byggja upp tengsl stuðlar að trausti og skilvirkum samskiptum.
3. **Byggðu upp fjölbreytt tengslanet:** Ræktaðu og stækkaðu tengslanet þitt bæði fagleg og persónulega við bæði **konur** og menn. Leitaðu uppi leiðbeinendur og stuðningsfólk sem hjálpar þér með að þroskast og þróast í starfi.
4. **Sjálfstraust og sjálfs-öryggi:** Trúðu á hæfileika þína og gildi. Tjáðu þig af öryggi um getu þína og ágæti. Viðukenndu árangur þinn og fagnaðu afrekum þínum.

Hjálpartæki til að þróa skilvirk samskipti á vinnustöðum

1. **Slack:** er vinsælt forrit til samvinnu og samskipta í fyrirtækjum. Það býður upp á möguleika fyrir smáskilaboð, skráamiðlun, og verkefnastýringu.
2. **Trello:** er sjónrænt verkefnastjórnunartæki sem getur ætt samskipti og teymisvinnu.
3. **Mindmeister:** er hugkortaverkfæri sem býður upp á skipuleggja hugsanir, hugmyndir og hugtök sjónrænt.

5. Samantekt



Skilvirk samskipti og þessir sjö lyklar að skilvirkum samskiptum skipta sköpum fyrir bæði karla og konur á vinnustað. Hins vegar er nauðsynlegt að viðurkenna að konur standa stundum frammi fyrir sérstökum áskorunum á vinnustöðum og þurfa oft að sýna fram á gildi sitt og getu og jafnvel afsaka, skýra og réttlæta þann tíma og fyrirhöfn sem þær leggja í starf sitt til að vera hluti af teyminu og jafnvel í stjórnunarstöðum.

Lyklarnir sjö til áhrifaríkra samskipta eru mikilvægir fyrir skilvirk samskipti á vinnustöðum og konur geta fylgt þeim til að láta í sér heyra, ná forskoti, ná markmiðum og skara framúr í starfi.

Þessir lyklar eru eftirfarandi:

1. Virk og athugul hlustun
2. Samkennd
3. Ákveðni
4. Nákvæmni
5. Skýrleiki
6. Viðeigandi samskiptamiðill
7. Virðing

Ávinningurinn að The impact of the seven keys to effective communication is great and can be the same in both personal and professional life. This impact on women's development can require **self-confidence**, **commitment** and **considerable effort**, and can improve morale and satisfaction in any setting, let alone a professional one. But the benefits (better industry collaboration, relationship building, increased trust and credibility, creating clarity and direction, etc.) are worth the investment, especially for women in leadership positions.

By implementing some strategies for effective communication in the workplace, such as conciseness, confidence, diversity, etc., female professionals can amplify their voice, build strong relationships and navigate their careers with confidence.

There are also some tools such as Slack, Trello and Mindmeister that can support female professionals on their journey to develop effective communication skills, whether it is to improve written communication or to promote collaboration and engagement in the workplace.

References



- Accountants, C. (n.d.). 7 Keys of effective Communication! [online] www.cliftonaccountants.com.au. Available at: <https://www.cliftonaccountants.com.au/insights/business/7-keys-of-effective-communication> [Accessed 23 Jun. 2023].
- CLIMB Professional Development and Training (2019). The 7 Benefits of Effective Communication in Personal and Professional Settings. [online] climb.pcc.edu. Available at: <https://climb.pcc.edu/blog/the-7-benefits-of-effective-communication-in-personal-and-professional-settings> [Accessed 26 Jun. 2023].
- Cooks-Campbell, A. (2022). Communication is key in the workplace. Here's how to improve. [online] www.betterup.com. Available at: <https://www.betterup.com/blog/why-communication-is-key-to-workplace-and-how-to-improve-skills> [Accessed 23 Jun. 2023]
- Merchant, K. (2012). "How Men And Women Differ: Gender Differences in Communication Styles, Influence Tactics, and Leadership Styles". *CMC Senior Theses*. Paper 513. Available at: https://scholarship.claremont.edu/cmc_theses/513/
- Pape, S. (2021). 7 Keys to Effective Communication at Work, with Examples. [online] Mallory. Available at: <https://mallory.com.au/cm/keys-to-effective-communication-at-work-with-examples/> [Accessed 22 Jun. 2023].
- Wojnicki Andrea (2022). GENDER STEREOTYPES in Communication (Yes, we're going there!). [online] Talk About Talk. Available at: <https://www.talkabouttalk.com/gender-stereotypes/> [Accessed 23 Jun. 2023].
- www.amanet.org. (2022). Vital Assertive Communication Skills for Women in Business. [online] Available at: <https://www.amanet.org/articles/vital-assertive-communication-skills-for-women-in-business-/> [Accessed 23 Jun. 2023].
- Young Entrepreneur Council (2015). 14 Best Practices for More Effective Communication. [online] Inc.com. Available at: <https://www.inc.com/young-entrepreneur-council/14-best-practices-for-more-effective-communication.html> [Accessed 26 Jun. 2023].

Verkefnið er styrkt af Evrópusambandinu. Þær skoðanir og álit sem koma fram eru alfarið höfundarins/höfundanna og endurspegla ekki endilega afstöðu Evrópusambandsins eða Framkvæmdastofnunar Evrópusambandsins fyrir menntun og menningu (EACEA). Evrópusambandið og EACEA bera ekki ábyrgð á þeim.

Höfundar

© maí 2023 – EBB GmnH, Step-by-Step, VAEV R&D, INDEPCIE, Skill-Up Srl., SVERONIS & SIA O.E.

Þessi útgáfa var unnin með fjárhagslegum stuðningi framkvæmdastjórnar Evrópusambandsins undir Erasmus+ áætluninni „2022-1-DE02-KA220-VET-000085146“.

Þér er frjálst að deila, afrita og aðlag efnið samkvæmt skilyrðum: TilvísunarHöfundar og DeilaEins

