

Kurumsal başarı ve itibar, sadece sunulan hizmetin veya ürünün kalitesiyle değil; o hizmeti sunan personelin sergilediği profesyonel duruş, nezaket ve iletişim becerileriyle ölçülür. İş hayatında görgü kurallarının ihlal edilmesi, basit bir kişisel hata olarak görülmemelidir. E-postalardaki üslup hataları, toplantılardaki amatör tavırlar veya ast-üst ilişkilerindeki laubalilik, kurumun ciddiyetini zedeleyerek dış paydaşların güvenini sarsar ve içerideki hiyerarşik disiplini yok eder.

Kurumunuzun iletişim standartları ve personelinizin temsil yeteneği aşağıdaki profesyonel kriterlere ne ölçüde uyum sağlıyor?

1. DİJİTAL İLETİŞİM VE YAZIŞMA İHLALLERİ

- Kontrol Sorusu:** Kurumunuzu temsil eden bir personelin gönderdiği e-postalarda hitap kurallarına uymaması, CC/BCC hiyerarşisini ihlal etmesi veya sanal toplantılarda sergilediği amatör tavırların, kurumun ciddiyetine verdiği zararı ölçebiliyor musunuz?
- Gizli Risk:** Dijital ayak izi ve yazışmalar, kurumun resmi vitrinidir. Üst düzey bir yöneticiye, bir vatandaşa veya dış paydaşa gönderilen üslupsuz, yazım hatalarıyla dolu bir e-posta, sadece kişisel bir hata olarak kalmaz; kurumun liyakat ve ciddiyet algısını doğrudan çökertir. Bu tür iletişim kazaları, kurumlar arası ilişkilerin zedelenmesine ve prestij kaybına yol açar. Dijital iletişim standartlarınızı kurumsal bir protokole nasıl bağlayacaksınız?

2. AST-ÜST İLİŞKİLERİNDE HİYERARŞİK ZAFİYETLER

- Kontrol Sorusu:** Ofis içinde veya resmi toplantılarda tanıştırma, hitap etme ve söz alma sıralamalarında yapılan hataların, kurum içi otoriteyi ve saygınlığı nasıl zedelediğinin farkında mısınız?
- Gizli Risk:** Ast-üst ilişkilerinde görgü ve nezaket kurallarının ihlal edilmesi, zamanla kurum içi hiyerarşinin ve disiplinin kaybolmasına neden olur. Amirlerin yanında sergilenen laubali tavırlar veya astlara karşı gösterilen nezaketsiz tutumlar, mobbing iddialarına zemin hazırladığı gibi, kurumsal aidiyeti de yok eder. İş süreçlerinin sağlıklı yürümesi için şart olan kurum içi saygı kültürünü yasal ve etik standartlara nasıl oturtacaksınız?

3. TEMSİL VE AĞIRLAMA SÜREÇLERİNDEKİ İMAJ KAYBI

- Kontrol Sorusu:** Kurumunuza gelen önemli bir misafirin karşılanması, makamda ağırlanması veya iş yemeklerindeki oturma düzeninde yapılan küçük bir protokol hatasının, stratejik işbirliklerini nasıl tehlikeye attığını biliyor musunuz?
- Gizli Risk:** Temsil ve ağırlama, kurumun vizyonunu yansıtır. Yapılan bir nezaket hatası, karşı tarafa "önemsenmeme" veya "amatörlük" mesajı verir. Bu durum, kamu idarelerinde diplomatik krizlere, özel sektörde ise büyük ihale ve müşteri kayıplarına yol açar. Kurumunuzun vitrinini oluşturan bu süreçleri sıfır hata ile nasıl yönetmelisiniz?

KURUMSAL İTİBARI VE İLETİŞİM KALİTESİNİ STANDARTLAŞTIRMAK

Eğer yukarıdaki kritik sorulara tereddütsüz ve profesyonel standartlara uygun net cevaplar veremiyorsanız, kurumunuzun itibarı ve dış dünyadaki algısı devasa bir risk altındadır. Bu krizleri itibar kaybı yaşadıktan sonra değil, uzmanlardan öğrenmek zorundasınız. Kurumsal risklerinizi azaltmak ve personelinize özel eğitim planlaması yapmak için Vizyonder İş Hayatında Kurumsal Nezaket ve Görgü Kuralları Eğitimi programına hemen başvurun.

VIZYONDER EĞİTİM DANIŞMANLIK VE TEKNOLOJİ A.Ş.

İSTANBUL	:	Meşrutiyet Mahallesi, Kodaman Sokak, Bahar Apartmanı No:6 Daire:7 Nişantaşı - Şişli / İSTANBUL
ANTALYA	:	Etiler Mah. Evliya Çelebi Cad. No:23 /106 Muratpaşa / Antalya
MERSİS NO	:	0925131571200001
İLETİŞİM	:	0.212 232 2016
GSM	:	0.545 335 2016
Eposta	:	bilgi@vizyonder.org.tr
	:	TİCARET SİCİL NO : 142629
	:	KURUMLAR V.D.: 9251315712
	:	Faks: 0.850 811 2016
	:	0.545 332 2016