



ALCALDÍA DE PEREIRA

**CIRCULAR No. 388**

21 de septiembre de 2015

**DE: Secretaría de Desarrollo Administrativo**

**PARA:** Alcaldía De Pereira

**ASUNTO:** El respeto en el trabajo

Cordial saludo,

**Qué implicaciones tiene el Respeto?**

En toda sociedad existen normas y costumbres que rigen las relaciones entre las personas, a veces son escritas, pero, también existen compromisos cívicos implícitos en el trato con los demás. El respeto es sin lugar a dudas una de esos compromisos sobre el cual se edifican ambientes serios y responsables. La clave está en respetar y ser respetado. Gracias al respeto, el hombre puede aceptar, apreciar y valorar las virtudes del prójimo, pero, sobre todo, sus derechos.

Desafortunadamente, es común que en las relaciones laborales se presenten problemas cuando se evidencia que los compañeros de trabajo tienen intereses diferentes y en el afán de cada quien por hacer valer los suyos, se generan acciones individualistas que a veces terminan en atropellos hacia los demás. Este irrespeto propicia profundas rupturas en las relaciones que afectan notoriamente el desempeño profesional y por ende la productividad de la empresa.

**Cómo demostrar respeto en el trabajo?**

Aunque son muchas las maneras de ponerse en los zapatos del otro y acrecentar el respeto por los demás, aquí tenemos algunos consejos:

Tratar a los demás con amabilidad y cortesía. Sonreír.

No menospreciar a nadie. No mirar por encima del hombro.

No insultar jamás al prójimo.

Incentivar a los compañeros para que expresen sus ideas y opiniones.

Reconocer con nombre propio al autor de una idea que mejoró el ambiente laboral.

Escuchar con atención y entendiendo lo que los otros quieren manifestar.

No hablar de más y menos aún, no interrumpir a quien habla.



ALCALDÍA DE PEREIRA

No criticar constantemente y menos por pequeñas cosas.

Ser prudente, discreto y evitar el chisme.

Ejecutar profesionalmente las tareas encomendadas.

Evitar quejarse permanentemente y por cualquier cosa.

Restringir el uso de redes sociales, llamadas o chats en horario laboral. Cumplir con las horas de trabajo.

Tratar de igual manera a todas las personas, sin importar sexo, raza, religión, edad.

Brindar igualdad de oportunidades a los empleados subalternos, para participar en los comités, equipos o grupos de trabajo.

Resaltar permanentemente las cualidades de los demás.

Atentamente,

**JESUS MARIA HERNANDEZ CRUZ**  
Secretario de Desarrollo Administrativo

Proyectó y elaborado por: Jesus Maria Hernandez Cruz

**CERO PAPEL**