## 培养职场协作技能的 5 种方法

适应混合和[远程工作安排](https://www.roberthalf.com/us/en/insights/research/6-strategies-for-remote-workers-to-grow-a-visible-vibrant-career)改变了我们的协作方式。虽然团队已经找到了创造性的方法来在没有面对面互动的情况下保持井井有条、联系和参与，但在这个不断发展的环境中，还需要额外的技能来提升您的工作场所协作技能。

无论您的工作环境如何，以下是成为完美协作者的五种方法：

1. 清晰沟通

沟通是当今最受欢迎的[工作技能](https://www.roberthalf.com/us/en/insights/research/soft-skills-will-define-the-future-of-work)之一，是工作场所有效协作的基石。误解会破坏项目，因此清晰、及时并注意你的语气至关重要。提示：与其假设每个人都能理解，不如提出澄清性问题，以确保每个人都在同一页面上。例如，如果您正在主持会议，请在会议结束时总结关键点并邀请提问以避免任何歧义。

2. 为正确的任务选择合适的数字工具

为每项任务选择合适的数字工具对于高效协作至关重要。对于需要多个贡献者实时输入的项目，基于云的工具（如 Google Docs 或 Microsoft Office 365）允许同时编辑和评论，从而最大限度地减少来回电子邮件。为了管理具有多个任务和截止日期的复杂项目，Trello 或 Asana 等项目管理软件有助于组织任务、设置截止日期和跟踪进度。提示：将 Zoom 等视频会议工具保留用于需要面对面互动的讨论。

3. 走出你的舒适区

承担超出您专业领域的项目可以使您成为更好的合作者，因为您必须学习他人的专业知识。这可以提高您对同事挑战的理解，并提高您有效协作的能力。提示：花一天时间跟随来自不同部门的同事，以深入了解他们的日常任务和工作流程。这不仅促进了更好的协作，还促进了相互尊重。

4. 寻找或成为导师

当您认识到同事在您可能缺乏的领域拥有专业知识时，请向他们寻求建议。同样，利用您的专业知识来帮助他人，即使似乎对您没有直接的好处。所有这些都可以培养您的协作能力。提示：如果您的组织没有正式的导师计划，请主动 [寻找导师](https://www.roberthalf.com/us/en/insights/career-development/find-a-great-mentor-with-these-7-tips)。找到一位您钦佩其技能的资深同事，询问他们是否愿意分享他们的知识。同样， [您可以成为](https://www.roberthalf.com/us/en/insights/career-development/how-to-be-a-mentor-in-the-workplace-and-in-life) 新员工的导师，帮助他们融入团队。

5. 参加团队建设活动

对某些人来说，作为一个团队玩虚拟游戏似乎很愚蠢，但花时间与团队一起为同一个目标工作有助于提高协作能力。它还有助于建立一种归属感文化，从而使团队更快乐、更高效。提示：向您的主管建议简单的团队建设练习，以促进[团队合作](https://www.roberthalf.com/us/en/insights/management-tips/the-value-of-teamwork-in-the-workplace)。例如，周五的虚拟咖啡休息时间为团队成员提供轻松的联系环境。

改善工作场所协作的更多方法

不要只停留在这五个提示上。还有更多方法可以提高您的工作场所协作技能。例如：

* 当您与团队成员一起处理跨部门项目时，要特别适应新的观点和知识库。
* 通过拥抱多样性和尊重不同的观点，专注于培养包容性思维。
* 当别人有比你自己更好的想法时，认识到并支持它，并在该赞扬的地方给予赞扬。

我们知道，培养这些技能对于在当今混合和远程工作场所取得成功至关重要。实施这些技巧可以帮助您提高对团队和组织的价值，使您成为更有效和更受欢迎的专业人士。