

Классификации деловых культур

1. Низкоконтекстные и высококонтекстные культуры (Е. Холл)

- Это разграничение важно с точки зрения организации коммуникаций в различных культурах.
- Восприятие того или иного события (сообщения) зависит от контекста, т. е. известной наблюдателю (реципиенту) информации, тесно связанной с событием, но не содержащейся в сообщении.

Низкоконтекстные культуры

1. Ответственность за успех коммуникации в большей степени несет тот, кто передает информацию.
2. Он должен обладать мастерством точного и детального описания.
3. От реципиента не требуется особых знаний о том, как возник и развивался описываемый процесс, какие взаимосвязи существенны.
4. Культурной предпосылкой такого типа коммуникаций является высокая степень индивидуализма, свободы, мобильности людей.

Высококонтекстные культуры

1. Коммуникации происходят в основном внутри группы. Человек воспринимает себя как часть группы, он реализуется не как нечто отдельное, но только как зависимый от остальных элемент, член группы.
2. Не возникает ни физических, ни психологических барьеров для коммуникации.
3. Межличностные коммуникации поощряются руководством.
4. Само сообщение относительно бедно и часто неопределенно, но оно воспринимается и интерпретируется как часть общего коммуникационного пространства, уже существующего между участниками диалога.
5. В речевой практике не принято устанавливать взаимосвязь двух явлений, так как неизвестно, как на это посмотрит собеседник.

Влияние на менеджмент

В высококонтекстной культуре:

руководитель не только в теории, но и на практике несет ответственность за действия подчиненных, находящихся ниже его в данной иерархической цепочке (вплоть до самого нижнего уровня).

В низкоконтекстной культуре:

- Практикуется делегирование полномочий, власть распределяется более равномерно, исполнитель принимает ответственность на себя.
- Человек оценивается на основе его собственных

Монохронные и полихронные культуры

Монохронное

восприятия вре

мени:

сосредоточиваться на чем-либо одном, делать только одно дело в каждый данный момент времени.

Полихронное

восприятие

времени:

вовлеченность в несколько дел одновременно

Монохронная личность	Полихронная личность
В каждый момент времени делает только одно дело	Делает несколько дел одновременно
Концентрируется на работе	Легко приходит в замешательство и склонен делать перерывы
Очень серьезно относится к договоренности о сроках (четкое планирование времени, расписание)	Рассматривает выполнение договоренности о сроках как желательное
Скорее находится под влиянием низкоконтекстной культуры и по большей части нуждается в большом объеме информации	Скорее находится под влиянием высококонтекстной культуры и по большей части обладает значительным объемом информации

Монохронная личность	Полихронная личность
Скорее ориентируется на работу и карьеру	Скорее ориентируется на людей и личные отношения
Строго придерживается планов	Часто и быстро меняет планы
Строго придерживается норм частной жизни и доверительных отношений	Поддерживает тесные отношения с доверенными лицами
Очень уважает частную собственность, редко берет и дает в долг	Даст и берет в долг часто и просто
Преимущественно предпочитает прямоту	Соотносит степень прямоты с глубиной личных отношений
Часто и просто осуществляет краткосрочные контакты	Ярко выраженная тенденция к установлению долгосрочных (на всю жизнь) контактов

Классификация Р. Льюиса

три типа культур:

1. *Моноактивные культуры:*

- Их представители ориентированы на задачи.
- Они активно занимаются планированием жизни и не делают несколько дел в одно и то же время (каждому делу уделяется определенный отрезок времени).

2. Полиактивные культуры

- Их представители ориентированы на задачи.
- Они активно занимаются планированием жизни и не делают несколько дел в одно и то же время (каждому делу уделяется определенный отрезок времени).

3. Реактивные культуры

Характерная черта этого типа культуры — придание большой значимости вежливости, умению слушать.

Характеристика	моноактивная	полиактивная	реактивная
Степень открытости	Интроверты	Экстраверты	Интроверты
Отношение к планированию	Систематическое планирование будущего	Планирование в самых общих чертах	Планирование на общих принципах (т. е. сверяются с принципами)
Отношение к бизнесу	В данный момент заняты одним делом	Выполнение нескольких задач одновременно, параллельно	Реагируют в соответствии с ситуацией
Режим рабочего дня	Работают в фиксированное время. Различают рабочее и личное время	Не разделяют личное и профессиональное время. Работают в любое время	Сторонники гибкого графика

Характеристика	моноактивная	полиактивная	реактивная
Отношение к коррективам	Строго придерживаются планов (которые бывают, как правило, долгосрочными)	Достаточно активно меняют планы	Сторонники небольших коррективов, эволюции, изменений
Отношение к фактам	В качестве нормы — строгая приверженность фактам	Подгоняют факты под свои цели	Утверждения носят, как правило, общий характер
Эмоциональность	Достаточная бесстрастность	Высокая степень эмоциональности	Ненавязчивая забота
Отношение к работе	Работают в рамках своего подразделения	Не любят ограничивать себя никакими рамками. Деятельность протекает в рамках всего предприятия	Характерная черта — функциональная многозадачность

Характеристика	моноактивная	полиактивная	реактивная
Делегирование полномочий	Допустимо делегирование компетентным людям	Частая опора на родственников	Дело поручается надежным (т. е. преданным фирме) людям
Стиль общения	Предпочтение отдается деловому стилю. Коммуникации осуществляются по существу, часто безлично, по телефону	Любят поговорить на отвлеченные темы, перепрыгивают с предмета на предмет. Могут разговаривать часами	Умело обобщают
Отношение к собственным ошибкам	Не любят «терять лицо»	Могут вспылить, но и легко извиняются	Не могут «терять лицо»
Система аргументации в деловом мире	Стараются опираться на логику (в основе убеждения лежит логика)	Убеждение на эмоциональном уровне	Избегают конфронтации
Отношение к партнеру в процессе переговоров	Редко перебивают	Часто перебивают	Никогда не перебивают

4. Классификация деловых культур по типу обработки информации (Х. Триандис)

1. Основывается на различие в типах информационных процессов в различных деловых культурах.
2. Существенную роль в восприятии информации играют социальные характеристики источника и получателя информации.
3. Культуры делятся на те, где важнее компетентность партнера в сфере коммуникации, и те, где восприятие информации зависит от статуса человека в определенной группе.
4. Внутри группы информация воспринимается с большим доверием, а коммуникации намного интенсивнее.
5. Особенности коммуникационного процесса будут также определяться тем, каким образом сформированы группы, их размером.

№ п/п	Классификационный признак	Верхняя граница шкалы	Нижняя граница шкалы
А. Восприятие отправителя информации			
1	Социальный статус	Социальный статус имеет решающее значение	Деловая компетентность имеет решающее значение
2	Принадлежность группе	«Инсайдер» («Свой»)	«Аутсайдер» («Чужой»)
3	Размер группы	Значительная численность	Небольшая численность
4	Легкость приема новых членов группы	Стать членом группы легко	Стать членом группы трудно

Б. Самовосприятие

5	Самоуважение	Высокое	Низкое
6	Личный потенциал	Соответствующий решению стоящих задач	Не соответствующий решению стоящих задач
7	Личная активность	Активно действующий в меняющемся мире	Пассивный наблюдатель происходящего

1	Степень идеологизированности культуры (догматизм — прагматизм)
2	Предпочтительность ассоциативного способа увязки информации (ассоциативный способ — по рационально выбранным критериям)
3	Отношение к природе человека (все люди, в принципе, по своей природе хорошие/плохие — люди могут быть разными)
4	Степень управляемости природы человеком (человек полностью подчиняет себе силы природы — надо жить в гармонии с природой/ она нам не подвластна)
5	Ориентация во времени (на прошлое, настоящее или будущее)
6	Предпочтительность внешней активности или саморазвития
7	Степень индивидуализма
8	Важность избегания неопределенности
9	Степень маскулинности культуры
10	Значимость пространственного аспекта