

ΆΣΚΗΣΗ 4

Έχετε κάτι να γράψετε.

ΑΚΟΛΟΥΘΕΪ ΜΙΑ ΛΪΣΤΑ ΜΕ ΤΟΥΣ ΚΑΝΌΝΕΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΪΑΣ ΣΤΟ ΔΙΑΔΪΚΤΥΟ

Σας δίνω μια λίστα με δικαιώματα και υποχρεώσεις και σας ενθαρρύνω να τη διανείμετε στον χώρο εργασίας σας. Σημειώστε τους κανόνες που ακολουθούνται στο χώρο εργασίας σας.



ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ON-LINE ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Τα βασικά ζητήματα επαγγελματικής επικοινωνίας στην εργασία, που θα επηρεάσουν την οικοδόμηση θετικών σχέσεων και δεσμών, περιλαμβάνουν:



- αποφεύγοντας την επιβολή
- αποφεύγοντας την επαφή με άτομα που δεν το θέλουν
- μεταχειριστείτε έναν συνάδελφο και έναν διαδικτυακό πελάτη σαν να τους συμπεριφέρεστε προσωπικά
- δείξτε σεβασμό στον συνάδελφο και τον πελάτη - τόσο κατά τη διάρκεια μιας άμεσης συνομιλίας όσο και μέσω e-mail (διατήρηση ευγενικών φωνών, σωστή ορθογραφία και απάντηση σε όλες τις ερωτήσεις πριν και μετά την υπηρεσία).

- ο σεβασμός του απορρήτου των συναδέλφων και των πελατών - αυτό δεν είναι μόνο ένα αξίωμα του διαδικτύου, αλλά και μια υποχρέωση που επιβάλλεται από το νόμο
- παροχή αληθών πληροφοριών και μη απόκρυψη πληροφοριών σχετικά με πιθανά ελαττώματα των υπηρεσιών
- ενημέρωση του ιστότοπου του ατόμου ή της εταιρείας
- αποφεύγοντας τυχόν σημάδια αθέμιτου ανταγωνισμού
- συμμόρφωση με το νόμο και τα ισχύοντα ηθικά πρότυπα.

Η δυνατότητα επικοινωνίας μέσω Διαδικτύου είναι πλέον εμφανής και εύκολα προσβάσιμη σε εμάς. Ωστόσο, για να αλλάξει το διαδίκτυο τη ζωή των ανθρώπων προς το καλύτερο, αξίζει να ξεκινήσετε από τον εαυτό σας και να προσπαθήσετε να το χρησιμοποιήσετε σύμφωνα με τις αρχές της ηθικής και του σεβασμού προς τους άλλους ανθρώπους.

