



ETYKIETA AKUSTYCZNA W BIURZE,

CZYLI **10** DOBRYCH PRAKTYK, DZIĘKI KTÓRYM W TWOIM MIEJSCU PRACY BĘDZIE CISZEJ

1

WŁĄCZ WIBRACJE LUB WYCISZ SYGNAŁ DZWONKA W TELEFONIE ORAZ W INNYCH URZĄDZENIACH ELEKTRONICZNYCH

2

NIE UŻYWAJ FUNKCJI GŁOŚNOMÓWIĄCEJ W TELEFONIE

3

GDY ODCHODZISZ OD BIURKA, ZABIERAJ TELEFON KOMÓRKOWY ZE SOBĄ

4

WYŁĄCZ POWIADOMIENIA DŹWIĘKOWE APLIKACJI TELEFONICZNYCH I KOMPUTEROWYCH

5

PODCZAS KORZYSTANIA Z MULTIMEDIÓW UŻYWAJ SŁUCHAWEK

6

GDY CHCESZ COŚ PRZEKAZAĆ OSOBIE SIEDZĄCEJ DALEJ, PODEJDŹ DO NIEJ LUB SKORZYSTAJ Z KOMUNIKATORA

7

SPOTKANIA Z WIĘCEJ NIŻ DWOMA OSOBAMI PROWADŹ W ODDZIELNYM POMIESZCZENIU

8

UNIKAJ GŁOŚNYCH ROZMÓW PRYWATNYCH W POBLIŻU WSPÓŁPRACOWNIKÓW

9

STARAJ SIĘ NIE OTWIERAĆ BIUROWEGO OKNA, KIEDY NA ZEWNĄTRZ PANUJE HAŁAS

10

PAMIĘTAJ O EMPATII - OBSERWUJ, CO PRZESZKADZA TWOIM WSPÓŁPRACOWNIKOM I UNIKAJ TAKICH ZACHOWAŃ

