

# „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 POWIEDZIEĆ 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 OKNA W BIURZE, GDY NA ZEWNĄTRZ PANUJE HAŁAS

10. PAMIĘTAJ O EMPATII – OBSERWUJ, CO PRZESZKADZA TWOIM WSPÓŁPRACOWNIKOM I UNIKAJ TAKICH ZACHOWAŃ

