

СІМ ПРАВИЛ БЕЗКОНФЛІКТНОГО СПІЛКУВАННЯ В ЧАТІ

Пишіть коротко та за темою

Завжди вказуйте тему листування. Чітко та лаконічно формулюйте думку. Коли обговорюєте важливі питання в спільних чатах, стежте, щоб учасники не відхилялися від теми. Це допоможе оперативно розв'язувати робочі питання та заощадити час.

Дотримуйте ділового стилю

Будьте ввічливі й тактовні, не порушуйте етичні норми. Не змішуйте особисті й робочі повідомлення в одному чаті. Публікуйте лише ту інформацію, яку мають дізнатися всі учасники. Уникайте суб'єктивних суджень та емоційно забарвлених повідомлень. Індивідуальні прохання м'яко переводьте в особисті повідомлення.

Запобігайте конфліктам

Спілкуйтеся однаково з усіма. Дотримуйте нейтралітету — не вступайте в суперечку й не ставайте на чийсь бік у батьківському чаті. Зберігайте дистанцію — уникайте неконструктивної критики й не переходьте на «ти». Якщо наростає конфлікт, закликайте учасників розмови не змішувати особисте й ділове спілкування. За потреби запрошуйте на особисту розмову.

Стежте за оформленням повідомлень

Дотримуйте правил орфографії та пунктуації. Перш ніж надіслати, перевіряйте повідомлення. Не пишіть пропозиції великими літерами — читачі підсвідомо сприймають їх як крик. Не використовуйте додаткові символи — смайли, піктограми, гіфки тощо. У діловому чаті вони недоречні. Уникайте надто коротких чи довгих повідомлень. Формулюйте їх так, щоб було зручно читати.

Визначте час спілкування

Чітко встановіть, скільки часу ви готові витратити на спілкування в месенджерах та в якій частині дня. Нагадайте батькам, що ви не зобов'язані миттєво відповідати на їхні повідомлення. Розставляйте пріоритети та стежте за тим, щоб дотримувати графіка. Встановіть правило для співрозмовників: писати повідомлення не раніше 08:00 та не пізніше 20:00.

Не публікуйте персональні дані

Домовтеся з батьками, що особисту інформацію, зокрема й фото, можна розміщувати в чаті лише за згоди тих, кого вона стосується. Дотримуйте під час спілкування академічної доброчесності. Якщо пропонуєте батькам для ознайомлення якісь нормативні документи чи статті, завжди вказуйте джерело інформації.

Не ухвалюйте важливих рішень

Пам'ятайте, що всі важливі рішення мають бути обдумані та зважені. Не ухвалюйте їх під час обговорення в чаті під впливом емоцій або хвилиної слабкості. Ліпше робіть це за результатами особистих зустрічей, опитувань, голосування тощо.