# ИНСТРУКЦИЯ ПО ОБЩЕНИЮ В ГРУППЕ WhatsApp «ОДШИ»

Группа «СДШИ» создана для оперативной рассылки директив, указаний и информации.

# Правила поведения и общения в группе:

Основной установкой является следующее: «Что бы вы не написали в группе, - все услышат сигнал пришедшего сообщения.

Остальные правила будут опираться на данную установку:

1. Не здоровайтесь. Не благодарите. Не подтверждайте полученное сообщение словами «Понял!», «Получил!», «Ясно!» «Ок!» и т. д. (Мало кому приятно, когда с ним не здороваются и, тем не менее цель создания группы подразумевает данные слова не уместными);
2. Если директива требует ответа, то пишите ответ в одно сообщение. Если данный ответ не предназначен для других ушей - пишите в личный аккаунт, там правил нет.
3. Использование медиаобъектов (картинки, фото, видео) в группе не желательно.
4. Запрещается использование стикеров;
5. Разрешается использование смайлов для выражения Ваших эмоций. Смайл может разрядить атмосферу, перевести деловое общение на более простой уровень. Не злоупотребляйте – излишнее выражение эмоций не всегда полезно делу. Разрешено не более одного смайла на сообщение. Сомневаетесь отправлять смайлики или нет – не отправляйте.
6. Если вам поступил запрос (вопрос) от администрации школы, то предписывается в запросе (вопросе) указывать время вашего ответа.

«Срочно» - это прямо сейчас или до конца дня? Бывают ситуации, когда ответ собеседника нужен в течение 15-20 минут. А бывает, что и раньше. Как поступать в этом случае? Программа обмена сообщениями подразумевает некоторую задержку в доставке, получении, просмотре и ответе. В данном случае есть три варианта:

* + Звоните – если вопрос срочный. Считается, что достаточно сделать на телефон собеседника два звонка подряд (если он при первом звонке не взял трубку) и, даже если он очень занят, то при первой возможности Вам перезвонят. Негласная этика такова: Два пропущенных звонка – это серьёзно. Три пропущенных – это ЧП.
  + Звонить или нет после 18:00? – Звонить, но только если у вас ЧП. Не злоупотребляйте большим количеством звонков по пустякам.
  + Вместо слова "срочно", пишите в сообщении: до какого времени Вам нужен ответ собеседника.
  + Воспользуйтесь другими средствами связи без помощи телефона.

1. Администрации школы в случае необходимости организовать опрос сотрудников предписывается сам опрос размещать в группе с подтверждением в личном аккаунте. Для этого необходимо нажать на фамилию автора над сообщением, перейти в его личный аккаунт по ссылке «Написать сообщение» и осуществить подтверждение. Например: Кто из сотрудников до сих пор не смог организовать переход на дистанционное обучение? прошу поставить знак «+» в моем аккаунте.
2. Возьмите за правило в рабочие дни проверять наличие входящих сообщений минимум раз в 2 часа.
3. Прежде чем писать сообщение, подумайте о том, как кратко и ёмко выразить свою мысль. Подумайте о том, какой ответ может дать собеседник на Ваше сообщение. И вообще – Ваше сообщение – это вопрос, констатация факта, просьба, совет, предложение о сотрудничестве, или предложение что-то обсудить? Берегите своё и чужое время – формулируйте фразы правильно. Чтобы собеседнику сразу было понятно, что Вы имеете в виду, и ему не надо было бы переспрашивать и путаться в догадках. Для этого пользуйтесь знаками препинания и грамматикой, избегайте излишних сокращений, и ставьте знаки вопроса, если Вы всё-таки спрашиваете о чём-то.
4. Прежде чем отправлять сообщение – перепроверьте его. Особенно если пользуетесь современными системами корректировки текста, такими как “Т9”, например. Будьте благоразумны и последовательны: подумал – напиши, написал

– проверь, проверил – просмотри ещё раз всё сообщение и потом только отправь.

1. Если у Вас есть сомнения, правильно ли Ваши мысли, отправленные при помощи мессенджера, будут восприняты, – звоните. Лучше сказать, всё сразу правильно и нужной интонацией, чем решить, что Ваш собеседник телепат, который внимательно сидит у телефона, думает о Вас, ждет, когда Вы напишите, и конечно, воспримет всё именно так, как Вы думали. Как правило, всё совсем наоборот. Поэтому или исправьте Ваше сообщение так, чтобы никто не мог его понять неправильно, или отложите идею его отправлять. Звоните и разговаривайте, или возьмите паузу (вдруг к Вам придет вдохновение выразить Вашу мысль по-другому).
2. Читайте! Читайте! И ещё раз читайте! Чтение развивает возможность излагать свои мысли в тексте и, кстати, в разговорной речи также успешно, как они выглядят и звучат в Вашей голове. Кроме того, этот навык пригодится не только при отправке сообщений. Это вообще один из ключевых навыков для совместной работы, и общение с людьми – уметь правильно излагать свои мысли и доносить их в понятной форме.
3. День очистки чата модератором - понедельник;
4. За нарушения к пользователям чата будут приниматься меры словесного воздействия администрацией школы!

***Благодарю за понимание и внимание к данной информации.***

***С уважением и.о.директоа школы, Л.Г.Горшкова***