

استخدام الهاتف وفقاً لقواعد الأتيكيت



توجد جملة قواعد عامة تحتاج لكل واحد منا الالتزام بها عند إجراء الاتصال عبر الهاتف النقال، لكي تتماشى مع الجو العام ولا تعطي انعكاساً سلبياً، مثلما يحصل يومياً لبعض الناس في مخالفتهم. ومن أبرز هذه الاستخدامات المثالية ما يلي:

أ- تجنب المحادثة عبر الهاتف المحمول داخل المصعد الكهربائي فإذا رن هاتفك الجوال في المصعد أو في مكان مزدحم فمن الأفضل تخفيض صوته حتى الخروج من المصعد وعدم ازعاج الآخرين.

ب- عند تواجدك في غرفة الطبيب لأجل العلاج والمراجعة تجنب الرد على الهاتف واحرص على أن يكون الهاتف المحمول في وضعية الصمت إلى حين الانتهاء من زيارة الطبيب أو الاستئذان والخروج من غرفته للرد على الهاتف عند الضرورة القصوى.

ج- يجب إقفال الهاتف المحمول عند تواجدك في دور العبادة والأماكن المقدسة واجتماعات العمل وداخل صفوف التعليم الجامعية والمدرسية وأثناء المحاضرات والندوات الخاصة وغيرها.

د- تجنب المحادثات الهاتفية المطولة في حال تواجدك مع مجموعة من الأصدقاء أو خلال الزيارات أو اجتماع المجلس أو في المستشفيات واستأذن الحاضرين للرد على الهاتف المحمول عند الضرورة على إلا تتعدى مدى المكالمة ثوان أو دقائق قليلة بعد الخروج من المجموعة كي لا تزعج الحاضرين أو تلزمهم بالصمت أو تشوش على حديثهم.

هـ- تجنب وضع الموبايل على مكبر الصوت عند تلقيك مكالمة من صديق لك وأنت وسط مجموعة تجنباً لسماع معلومة تعطي الانطباع السلبي عن الشخص دون أن يدري ماذا تفعل ومع من تجلس.

و- عند تلقي رسالة نصية من قريب أو صديق عزيز أو زميل عمل بمناسبة الأعياد أو غيرها من المناسبات الاجتماعية لا بد من الرد عليها بالمثل أو الاتصال به عبر الهاتف لإظهار المزيد من المحبة والحرص على تعزيز العلاقة الحميمة معه.

ز- تحلى بالأتيكيت اللازم وتجنب الرد على الاتصالات الواردة إلى هواتف الآخرين إذا طلبوا منك ذلك بسبب انشغالهم في تلك اللحظة.

اختيار الوقت المناسب للاتصال:

لا يجوز استخدام الهاتف للاتصال للآخرين قبل الساعة الثامنة صباحاً أو بعد الساعة الخامسة مساءً في حال كان مضمون الاتصال له علاقة بالعمل كذلك لا يجوز الاتصال بعد الحادية عشر ليلاً حتى بين الأصدقاء المقربين إلا في الحالات الطارئة التي لا تحتمل التأجيل إلى الغد. إن استخدام الهاتف أثناء الدوام في الوظيفة ينبغي أن ينحصر فقط بالأمور المتعلقة بالعمل ولا يجوز استخدامه كهاتف منزلي للمكالمات الشخصية إلا عند الضرورة القصوى ولأسباب مبررة إنسانياً أو وظيفياً مع تجنب الإطالة في الحديث.

الكاتب: د. فاضل البدراني

المصدر: كتاب فن الأتيكيت في بناء العلاقات الاجتماعية والدبلوماسية