



Bendravimo ir bendradarbiavimo kultūra viešojoje erdvėje

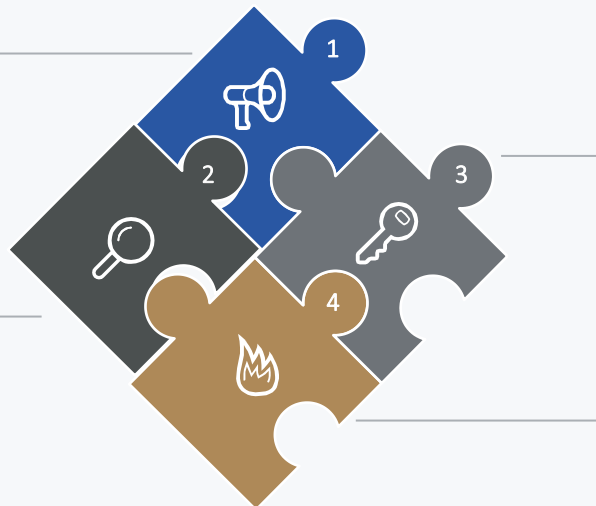
Aušra Plytninkaitė

KALBĒSIMĒS APIE...



PATYČIAS INTERNETE

BENDRAVIMO MODELĮ
„VIENAS KITAM“ TAIKANT
SKAITMENINES
TECHNOLOGIJAS



BENDRAVIMO MODELĮ
„VIENAS – GRUPEI“ TAIKANT
SKAITMENINES
TECHNOLOGIJAS

VAIZDO KONFERENCIJAS IR
BENDRAVIMĄ TAIKANT
SKAITMENINES
TECHNOLOGIJAS

Populiarėjant informacinėms technologijoms, svarbią vietą visuomenėje, kaip informacijos šaltinis ir bendravimo priemonė, užėmė internetas. Virtualus bendravimas kone prilygsta realiam. Bendravimas internete taip pat turi tam tikras taisykles, kurių laikytis, jei nori būti tinkamai įvertintas, privalo kiekvienas.



BENDRAVIMAS ŠIANDIEN






PATYČIOS INTERNETE

Elektroninės patyčios – kas tai?

Elektroninėmis patyčiomis vadinamas tyčinis įžeidimas, grasinimas, kompromitacija, įkyrumas, trukdymas kitiems naudojant modernias komunikavimo priemones, dažniausiai ilgesnį laiką.



Klausimai:

-  Kuo skiriasi „tiesioginės“ ir „elektroninės patyčios“?
-  Kokį elgesį vadiname elektroninėmis patyčiomis?
-  Kas kalbama apie patyčias?



PATYČIŲ PREVENCIJA

Kaip išvengti naudojimosi netinkamai pateikta informacija socialiniuose tinkluose?



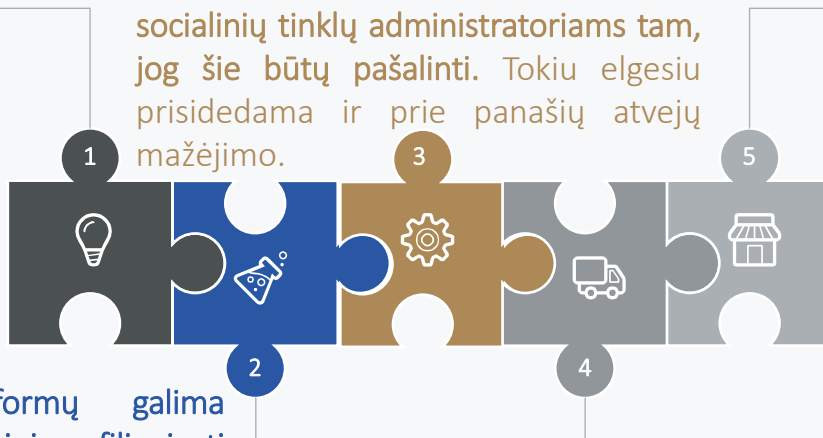
Prieš paskelbiant informaciją, dera kelis kartus pagalvoti, ar ji tinkama. Didelė dalis internete paskelbtos informacijos ten išlieka ilgus metus bei gali turėti įtakos ir vėliau.

Svarbu pranešti apie kenksmingus komentarus, žinutes ar nuotraukas socialinių tinklų administratoriams tam, jog šie būtų pašalinti. Tokiu elgesiu prisidedama ir prie panašių atvejų mažėjimo.

Dalyje socialinių platformų galima nustatyti, kad kai kurių žmonių netinkami komentarai jūsų profilyje būtų matomi tik jiems. Taigi, neužblokuojate žmogaus ir galite išvengti situacijos, kad netinkamus komentarus matytų kiti.

Daugumoje socialinių platformų galima nuspręsti, kas gali matyti asmeninį profilį, siųsti žinutes ar komentuoti. Privatumo nustatymuose pasirinkus, kad žmonės, kurie tyčiojasi, nematytų asmeninio profilio, tokiu būdu galima išvengti patyčių situacijų socialiniuose tinkluose.

Skelbiamą informaciją galima pašalinti arba paslėpti nuo tam tikrų konkrečių žmonių, pasirenkant ratą žmonių, kuriems rodoma arba nerodoma jūsų skelbiama informacija.



PATYČIŲ PREVENCIJA

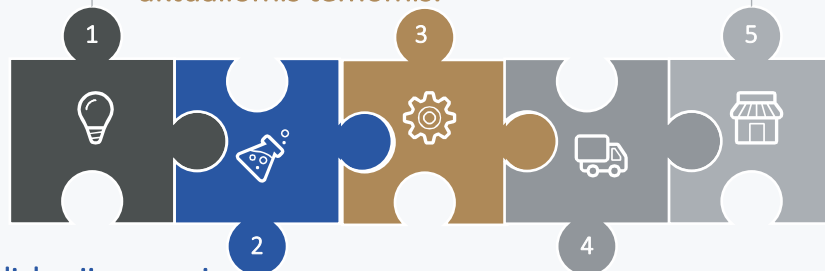
Kokie Jūsų mokyklos bendruomenės veiksmai padėtų užkirsti kelią elektroninėms patyčioms?



Peržiūrėkite ir atnaujinkite reagavimo į smurtą ir patyčias mokykloje tvarką, atsižvelkite į pasikeitusias mokymosi sąlygas.

Pasitelkite tėvus: dalinkitės specialistų parengta medžiaga, susijusia su elektroninėmis patyčiomis, saugiu elgesiu internete ir kitomis šiuo metu aktualiomis temomis.

Jeigu susidūrėte su patyčiomis, informuokite mokyklos vadovą arba jo paskirtus atsakingus, iš anksto visiems žinomus asmenis sutartu būdu.



Inicijuokite bendruomenės diskusijas apie tvarkos pakeitimus, kad kiekvienas mokyklos bendruomenės narys žinotų, ką jis turi daryti, jei susiduria su patyčių atvejais nuotolinio mokymosi metu, kokios galimos pasekmės nesilaikant nustatytų taisyklių.

Aptarkite su mokyklos bendruomene virtualaus bendravimo etiketą, saugumą internete.

BENDRAVIMAS TAIKANT SKAITMENINES TECHNOLOGIJAS

BENDRAVIMO MODELIS „VIENAS KITAM“

Elektroninis paštas – pati populiariausia interneto paslauga. Šiandienėje visuomenėje elektroninis paštas viena iš pagrindinių bendravimo ir duomenų perdavimo priemonių.



Pamąstymui...



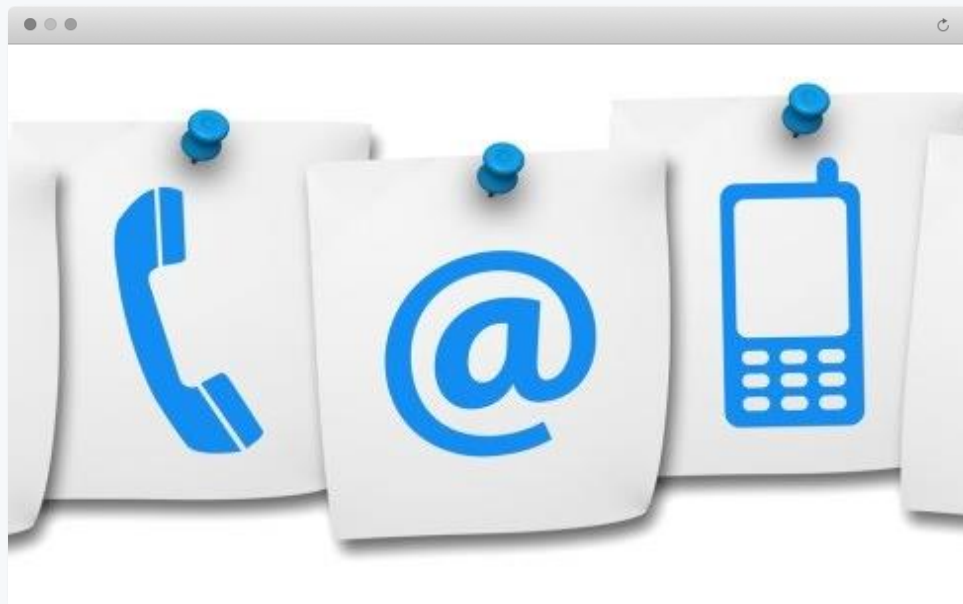
Būkite konservatyvus informaciją siųsdamas, bet liberalus informacijai, kurią gaunate.



Kalbos klaida ir laiške išlieka kalbos klaida.



Niekada nesiųskite paštu to, ko nesiųstumėte paprastu atviruku.



BENDRAVIMAS TAIKANT SKAITMENINES TECHNOLOGIJAS



Pagrindinės taisyklės:

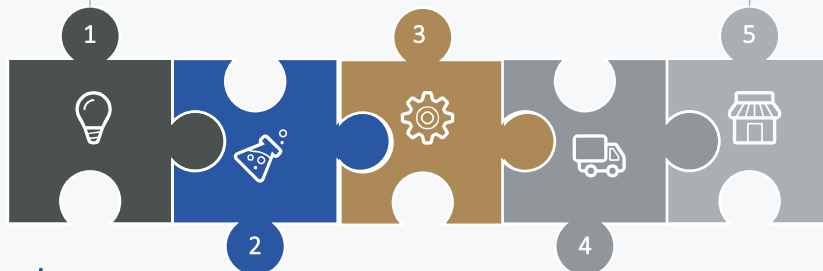
Jei internetu naudojats ne asmeniškai – sužinokite, kokios yra elektroninio pašto naudojimosi taisyklės jūsų darbovietėje.

Rašydami elektroninius laiškus, laikykitės įprastų elgesio taisyklių, kalbos etiketo reikalavimų ir nepamirškite lietuvių kalbai būdingų dalykinio bendravimo normų.

Laiško tekstas turi būti trumpas, paprastas, aiškus, tikslus. Paklausimą, atsakymą reikia rašyti glaustai, apsiriboti keliais sakiniais, neperkrauti teksto nereikšminga informacija, pastebėjimais.

Jei nenaudojate kodavimo priemonių – nepamirškite, kad paštas internete nėra saugus.

Atsakyti į dalykinį laišką reikėtų per parą, į laiškus su ženklu „!“ – būtina atsakyti nedelsiant.



BENDRAVIMAS TAIKANT SKAITMENINES TECHNOLOGIJAS



Pagrindinės taisyklės:

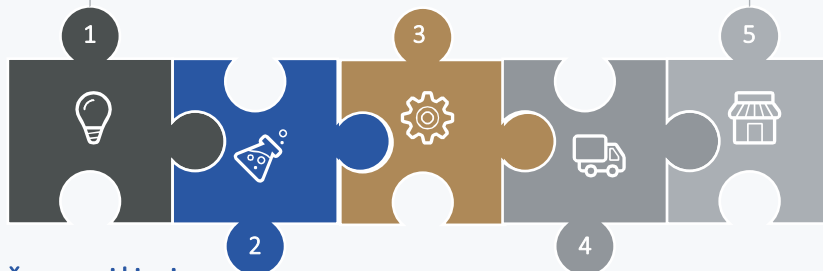
Pasirašant asmeninius laiškus, užtenka vardo ir pavardės. Įstaigos darbuotojo parašą sudaro vardas ir pavardė, pareigos, įstaigos pavadinimas, telefono numeriai, jei reikia, galima nurodyti fakso numerį ir interneto svetainės adresą.

Padėkokime už informaciją ar pagalbą, kurios prašome. Net ir nesulaukę lauktosios informacijos, padėkokime už sugaištą laiką.

Jeigu viena ar kita mintis užgavo jausmus ar įsitikinimus, neskubėkime rašyti atsakymo. Leiskime emocijoms nurimti, mąstykite blaiviai. Įžeidus laiško tonas rodo neprofesionalumą.

Dalykiniam elektroniniam laišku šypsenėlės ir kiti simboliai netinka, nors ir suteikia tekstui emocionalumo, gyvumo. Norint tam tikrą teksto vietą pabrėžti, ją galima pabraukti, paryškinti, rašyti pasviruoju šriftu ar didžiosiomis raidėmis.

Atsakant į kitų laiškus, patartina išsaugoti gauto pranešimo tekstą, o savo atsakymą rašyti virš gauto teksto.



BENDRAVIMAS TAIKANT SKAITMENINES TECHNOLOGIJAS

BENDRAVIMO MODELIS „VIENAS – GRUPEI“



Pokalbių svetainės yra vieta, kur žmonės keičiasi informacija, pokštauja, prašo pagalbos arba tiesiog leidžia laiką. Kalbai būdingi specifiniai posakiai, žodžių trumpinimas, iškreipimai, neretai vartojami necenzūriniai žodžiai.

Pamąstymui...



Pašnekovas nėra kompiuteris, atminkite, kad už raidžių ekrane slypi gyvas žmogus.



Reputacija internete tokia pat svarbi, kaip ir realiame gyvenime.



Išmokite atleisti žmonėms už jų daromas klaidas arba bent kartais prisiminkite, kiek klaidų padarėte jūs.



BENDRAVIMAS TAIKANT SKAITMENINES TECHNOLOGIJAS



Pagrindinės taisyklės:

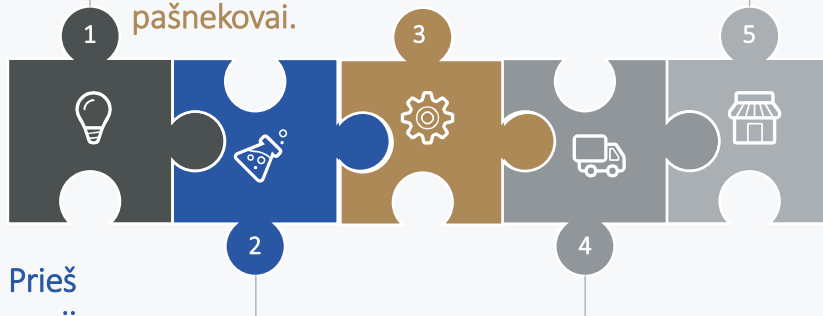
Internetas sukuria anonimiškumo jausmą, todėl klaidinga manyti, kad elgesio internete taisyklės nėra tokios griežtos. Būtina laikytis bendravimo etikos, taip pat laikytis įstatymų tiek realioje, tiek virtualioje erdvėje.

Žinokite, kurioje interneto vietoje esate. Jei patenkate į kurią nors nežinomą kibernetinės erdvės vietą, veikti pradėkite, tik išsiaiškinę, kokio bendravimo stiliaus laikosi jūsų pašnekovai.

Kurkite tinkamą jvaizdį veikdami internete. Atminkite, kad virtualioje erdvėje jūs vertinamas pagal gebėjimą rašyti: aiškiai, logiškai reikšti mintis, nedaryti gramatinių klaidų.

Taupykite kitų žmonių laiką. Prieš siųsdami informaciją pagalvokite, ar ji įdomi, ar reikalinga tam asmeniui, kuriam siunčiate. Ypač jei siunčiate didelį kiekį informacijos.

Dalykitės žiniomis. Jei ką nors įdomaus ir vertingo sužinote, pasidalykite, patarkite, kaip lengviau sutvarkyti vieną ar kitą dalyką kompiuteryje.



BENDRAVIMAS TAIKANT SKAITMENINES TECHNOLOGIJAS



Pagrindinės taisyklės:

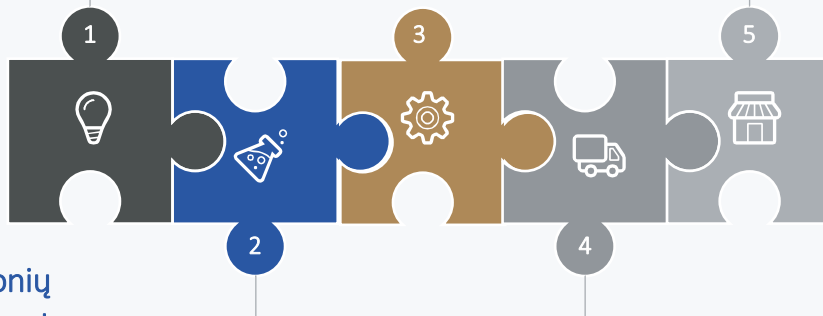
Gerbkite kitų žmonių privatumą. Tramdykite norą skaityti svetimus elektroninius laiškus. Jokie motyvai dėl svetimų laiškų skaitymo nėra pateisinami.

Laikykitės rašto kultūros. Naudokite didžiąsias ir mažąsias raides, taisyklingą skyrybą, lyg rašytumėte laišką.

Sekite, ką rašote. Prisiminkite, kad daug informacijos archyvuojama ir jūsų žodžiai gali būti ilgą laiką saugomi visiems prieinamoje vietoje. Supraskite, kad asmenys kalba tik savo vardu, o ne organizacijos.

Atlaidžiai vertinkite kitų žmonių daromas klaidas. Visuomet pasitaiko įvairių laiškų ar pokalbių – ir piktokų, ir ilgų, ir vartojant netaisyklingus pasakymus ar žargoną.

Jei nesutinkate su vieno žmogaus nuomone, siųskite laiškus asmeniškai jam.






BENDRAVIMAS TAIKANT SKAITMENINES TECHNOLOGIJAS

VAIZDO KONFERENCIJOS



Bendraujant nuotoliniu būdu vaizdo konferencijos ryšys – puiki priemonė efektyviau panaudoti darbo laiką, sumažinti įmonės išlaidas, greičiau priimti sprendimus ir tapti lyderiu.

Klausimai:

-  Kodėl konferencijos metu geriau nenaudojama internetinė platforma?
-  Klausytis ar / ir klausti?
-  Gestikuliavimas, ar mandagu?



BENDRAVIMAS TAIKANT SKAITMENINES TECHNOLOGIJAS



Pagrindinės taisyklės:

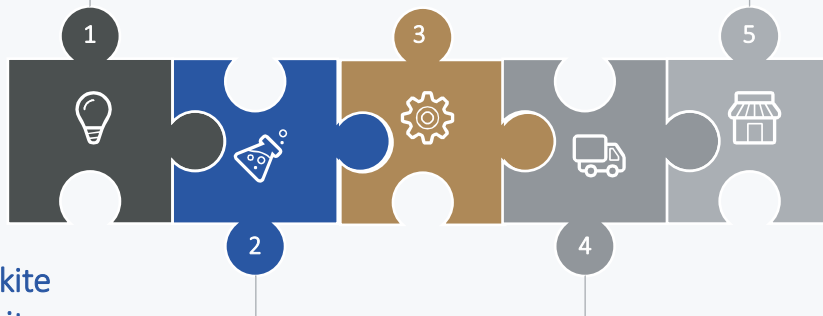
Palaikykite tvarkingą darbo vietą. Kiekvieną kart, prieš prisijungdami prie vaizdo konferencijos, patikrinkite jus supančią aplinką. Apžiūrėkite, kas matyti jums už nugaros, įvertinkite, koks yra bendras vaizdo fonas.

Pasirūpinkite garso kokybe. Jūs tikrai nenorite, kad jus ir jūsų pašnekovus blaškytų išorinis triukšmas. Jei gyvenate ne vieni, verčiau kalbėkitės naudodamiesi ausinėmis.

Įvertinkite spalvinį drabužių pasirinkimą. Ne dėl to, kad viena ar kita spalva tokiems susitikimams būtų nederama. Paprasčiausiai kompiuterių bei telefonų kameros „nemėgsta“ kai kurių derinių.

Prieš vaizdo konferenciją įjunkite kompiuterio kamerą ir patikrinkite, kokį vaizdą matys jūsų kolegos. Patartina sėdėti priešais šviesią sieną ar kitą švarų paviršių.

Apsirenkite tvarkingai, susišukuokite. Net ir dirbant namuose galioja taisyklė būti tvarkingiems.



BENDRAVIMAS TAIKANT SKAITMENINES TECHNOLOGIJAS



Pagrindinės taisyklės:

Pasirūpinkite techniniais niuansais. Kad vaizdo konferencijos pokalbis vyktų sklandžiai, ruoškites iš anksto. Pirmiausia įsitikinkite, ar veikia jūsų įrenginio kamera ir mikrofonas.

Kol nekalbate – išjunkite savo kompiuterio mikrofono garsą. Taip netrukdysite kalbančiajam kolegai ir išvengsite kurioziškų situacijų.

Išlaikykite dėmesį. Taip išreikšite pagarbą kolegoms ir jūsų bus atidžiai klausomasi. Nepamirškite, kad nors vaizdo konferencijose apribojimų daug mažiau, jūs vis tiek išliekate puikiai matomas.

Prisiminkite, kad vaizdo konferencijoms reikia ir pakankamai stiprus interneto signalo, todėl tuo metu verčiau nieko nesisiųskite, kad neapkrautumėte tinklo.

Pabandykite susitarti dėl bendrų taisyklių, kaip ir kada užduoti klausimą. Tam geriausiai tinka funkcija pakeltos rankos gestas.



Be žmonių bendravimo neįmanoma jokia žmogiškoji veikla. Bendravimas yra laukas, kuriame bręsta asmenybė, formuojamas jos dorovinis pasaulis, sukuriamos vertybės ir nuostatos. Bendravimas būdingas beveik visiems žmonėms ir mūsų gyvenime vaidina labai svarbų vaidmenį, nes suartina žmones, harmonizuoja jų tarpusavio santykius, kuria interesų pusiausvyrą. Tačiau bendravimas tiek gyvenime, tiek darbe yra neatskiriamas nuo etiketo. Tik žinant etiketo taisykles, laikantis gerų manierų galima sukurti nepriekaištingą tiek savo, tiek organizacijos įvaizdį, o tai padeda siekti užsibrėžtų tikslų.



BENDRAVIMAS ŠIANDIEN