Безопасная работа в социальных сетях : общение, публикация материалов.

Презентация подготовлена для конкурса «Интернешка»
http://interneshka.org/

Интернет - полезное и одновременное вредное понятие, которое завлекло весь мир в свои сети. Безопасность в Интернете - основа для безопасной жизни и здоровья, как взрослых так и детей. В данной презентации вы ознакомитесь с правилами безопасности общения в социальных сетях, которые помогут сделать ваше личное пространство более защищенным и простым. Отметим, что работа будет полезна как для взрослых так и для детей особенно. Таким образом, презентация поможет каждому конкретизировать информацию по данной теме, формировать умения и навыки

- Если Вы используете социальные сети, то должны заранее позаботиться о том, чтобы Ваши личные странички не были взломаны и не попали в руки злоумышленников. Публикация информации от их имени — это гораздо меньшее зло, чем утечка конфиденциальных данных, таких как номер мобильного телефона, адрес e-mail и пр. Сегодня очень многие сервисы, в том числе кошельки электронных платежных систем, привязаны к номерам телефонов, и их

Общение в социальных сетях.

Общение в социальных сетях значительно отличается от общения обычного. Мы не можем включать в процесс мимику, жесты, эмоции, что обедняет наши возможности. При общении в социальных сетях крайне важно соблюдать некоторые правила и этику, что позволит не тратить время зря, добиваясь нужного результата

Правило№1

Всегда представляйтесь незнакомым людям и не начинайте с “Доброго времени суток”

***Понятно, что ваше имя и так видно. Но хотя бы в 1 предложении расскажите, кто вы, откуда, какую компанию представляете и почему пишете абсолютно незнакомому человеку. Так будет понятно, откуда вы узнали о вашем собеседнике, происходит некая “настройка” будущего тона разговора. Ведь по аватарке и имени-фамилии не ясно, кто вы: серьезный человек или очередной интернет-мошенник (всякое случается, скажу я вам, и в Сети первое впечатление не менее – а то и более – обманчиво, чем в оффлайн-жизни). А почему не начинать с “Доброго времени суток”? Потому что так вы похожи на продавца утюгов и “гербалайфа” :) Нет, правда: что мешает вам написать “Добрый день!” или “Здравствуйте!” (или даже “Привет!” наконец). И обязательно добавляйте к приветствию обращение по имени. Безликое “доброго времени суток” позволяет закрасться сомнению, что подобные письма или сообщения вы рассылаете пачками каждый день десяткам*

Правило №2

В первом сообщении / письме всегда обращайтесь на “вы” Писать “Вы” или “вы” – дело ваше (на этот счет холивор в Рунете уже года три не утихает:)). Важно то, что вы с человеком пока не знакомы, и до уровня обращения на “ты” переходить по умолчанию сразу не стоит (не все люди относятся к этому одинаково просто, поверьте мне). Если собеседник одного с вами возраста или младше вас, можете предложить переход на “ты” только после нескольких писем или сообщений (но только если видите, что общий тон “разговора” – дружелюбный, и на эмоциональном фоне общения смена “вы” на “ты” не скажется отрицательно). К людям, которые намного старше вас, в деловой переписке всегда обращайтесь на “вы.”

Правило №3

Не звоните абсолютно незнакомым людям на мобильный или в Google Hangouts без разрешения

Даже если вы где-то нашли / увидели / узнали телефон интересующего вас человека, не начинайте ему звонить. К примеру, сам никогда не беру трубку на незнакомые номера, если не жду звонка. Мобильный телефон или служба видео-звонков – это тот “последний рубеж,” который есть у любого современного человека (неважно, кем он работает, чем занимается и на какой должности находится). Брать трубку абсолютно на все входящие звонки может и обязан только пиарщик или официальный представитель компании. В остальных случаях с 90%-ной вероятностью вам всё равно не ответят. Экономьте свое время и чужие нервы. Другое дело – если вы попросили номер для уточнения деталей, вам этот номер дал сам собеседник и вы с ним связались (уже с его разрешения).

Правило№4

Начинайте с главного

Понятно, что у вас “крупный проект,” что вы – “компания, занимающаяся тем-то и тем-то,” что “вам рекомендовали обратиться” и т.д. Вся вступительная “вода” должна сводиться максимум к 2 небольшим предложениям. Дальше переходите к сути: вы обращаетесь с конкретным предложением / вопросом / запросом, а не для того, чтобы рекламировать себя, свою компанию и то, какие вы крутые (этой “болезнью” страдает едва ли не треть компаний и агентств, пишущих фрилансерам, к примеру).

Правило №5

Не затягивайте с ответом на запрос и не бойтесь говорить “нет”
О том, почему важно и нужно отказывать и делать это своевременно, я уже писал ранее. На всякий случай еще раз напомню: затягивание с ответом на вопрос, резюме или предложение о сотрудничестве увеличивает негативную “карму” в глазах противоположной стороны и ставит вашего собеседника в состояние хронической неопределенности.

Правило №6

В заголовке письма сформулируйте четко в 3-5 словах то, зачем и о чем пишете. Так выше вероятность, что вам ответят. Даже если тон собеседника вас задевает или кажется вам надменным, проявляйте сдержанность и вежливость: возможно, вы просто столкнулись с “защитной реакцией” человека, которому десятками в день приходят письма от разнообразных некомпетентных и даже недалеких людей (чем известнее человек или компания, на которую он работает, тем процент таких писем становится выше).

Правило №7

Если у вас возникают сомнения – гуглите Бывает и так: вы уже достаточно долго общались с человеком по делам или по личным каким-то темам, но вас “терзают смутные сомнения” насчет порядочности, намерений и серьезности вашего собеседника. Не поленитесь вбить имя и фамилию в поисковик, полистайте проекты, блоги, связанные с этим именем. Посмотрите Facebook, Twitter и даже иногда анкеты знакомств: “скелеты в шкафу” порой лежат на самом видном месте. Недаром в крупных ИТ-компаниях при приеме на работу проверяют “цифровое я” будущего сотрудника

Правило №8

Почту проверяйте дважды в день, в первую очередь отвечая на письма от незнакомых людей

Для себя установил правило проверять почту утром до 10 утра и вечером в период с 17: до 19:00. Ориентируйтесь по адресам отправителей и теме письма. Периодически заглядывайте в папку “Спам” в почтовом профиле и во вкладку “Другие” в сообщениях Facebook: туда иногда попадают важные и нужные вам письма (потому что технологии по-прежнему нет-нет – да и дают сбой).

Правило №9

На время командировок и отпуска включайте в почте автоответчик В правильно настроенном автоответчике в ответ на присланное вам письмо должны быть контактные данные человека, с которым можно связаться на время вашего отсутствия, а также примечания о вашей доступности / недоступности для звонков и писем в определенный период времени, возможности / невозможности написать вам в Skype, Facebook или по другим каналам связи

Правило №10

Ставьте в копию только тех, кого касается это письмо. Пользуйтесь ярлыками, группами и папками для работы с письмами “Чехарда” из вложенных писем, разосланных сразу 20 людям из одной компании – это нехорошо и неудобно. 250 входящих, перемешавшихся в случайном порядке – это тоже неудобно. Забыть о письме и рыться в архиве сообщений и писем в поисках нужной вам темы обсуждения или проекта – для фрилансера или менеджера вообще непростительная штука. Чем больше порядка в ваших “Входящих” и “Отправленных”, тем удобнее вам самим и тем меньше времени вы тратите на промежуточную рутину.

Публикация материалов

Какие нужны материалы

Следует стремиться наполнять сайт качественными и глубокими материалами, которые будут понятны и полезны людям в их становлении, обучении и духовном развитии. При выборе материала нужно обращать внимание на следующие важные моменты.

Какие материалы публиковать не нужно

Если цель будущей публикации - сделать прямую или завуалированную рекламу чего бы то ни было: услуг, сайтов, продукции, людей, то пожалуйста, не публикуйте - она не будет принята. У Живого Знания другие задачи и цели. И главной движущей силой для публикаций здесь ожидается искреннее и бескорыстное желание помогать людям в их духовном становлении.

Не публикуйте слишком краткие материалы (2-3 абзаца) или небольшие цитаты. Если у Вас есть потребность публиковать именно в таком стиле, то объединяйте несколько маломерных материалов в один полноценный, который будет раскрывать суть какого-то явления с разных сторон.

Наша презентация подошла к концу.
И теперь вы можете сделать свои собственные выводы по нашей теме.

Работу выполнила: Харькова Ксения Дмитриевна.

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!!!