# Примеры договоренностей эффективной работы сотрудников в одном кабинете

*Работая вместе, мы сильно влияем на продуктивность и эффективность друг друга. Для того, чтобы помогать друг другу успевать больше и сохранять больше сил, мы договорились:*

*I.* ***Уважаем ресурсы внимания друг друга!***

1. *Говорим друг с другом вполголоса, но без потери качества работы*
2. ***Переводим мобильные телефоны на виброзвонок***
3. *Стараемся громко не смеяться. Или наоборот: смеемся так, чтобы взбодрить всех. После чего всем действовать!*
4. *Музыку слушаем только в наушниках.*
5. *По возможности не приглашаем посторонних для переговоров в кабинет, отвлекая тем самым своих коллег -* ***используем для встреч переговорные комнаты***
6. ***Уходя, мобильники забираем с собой****. Каждый может выключить забытый коллегой мобильный телефон, если он начинает звонить.*
7. *Используем табличку - ЗАНЯТ! когда мы можем отказываться от несрочных запросов со стороны коллег. Но используем ее не более 2 часов в день.*
8. *Переговоры друг с другом, которые не касаются остальных сидящих в комнате, ведем только в переговорных комнатах*
9. *Телефон используем только для работы*
10. ***Личные звонки делаем вне кабинета - в коридоре, во дворе и др.***
11. *Не произносим свои мысли вслух - уважаем ресурсы внимания друг друга!*
12. *Мы координируем свои планы друг с другом. Любая внутренняя несрочная Встреча сначала назначается по Календарю Outlook на удобное для всех время!*
13. *Если нам звонят коллеги из других отделов - мы вежливо интересуемся, насколько приоритетный и срочный вопрос. Если несрочный, то мы выполняем его, но при этом вежливо просим в следующий раз писать по такому поводу по E-mail.*
14. ***Стараемся говорить по стационарному телефону спокойным голосом, не отвлекая сидящих вокруг коллег***
15. Избегаем обсуждения конфиденциальных вопросов и не предоставляем негативную обратную связь о работе сотрудника – используем для этого переговорные комнаты

***II. Уважаем достоинство, здоровье и настроение друг друга!***

1. ***Регулярно проветриваем помещение, особенно во время обеда***
2. ***Сильнопахнущие духи - не используем***
3. *Соблюдаем элементарные правила гигиены*
4. *Настроение должно быть бодрым! негатив оставляем на улице*
5. *Не курим вообще, или используем жевательную резинку после каждого курения*
6. *У нас курить не запрещено, но не принято*
7. *Соблюдаем стандарт внешнего вида. Помним, что глубокое декольте может стоить соседу напротив потерянного рабочего дня. И не только…*
8. *Продукты в офисе не храним*
9. ***В кабинете не едим, вкусными запахами коллег не смущаем.*** *А говяжий доширак у нас вообще запрещен.*
10. *Чаще улыбаемся друг другу*
11. ***Если болеешь - болей дома!***
12. *Двое говорят - третий не лезет, если его не приглашают в разговор*
13. *Не копаемся в чужих тумбочках - не прикасаемся без разрешения к вещам на чужом столе!*
14. *Наводим макияж дома, а не на работе (ногти в кабинете не красим)*
15. *Не используем «крепкие» выражения в кабинете*
16. *Используем и поддерживаем яркое освещение в офисе, особенно в зимнее время*
17. *Каждый день съедаем минимум по 3 банана и ложке меда для поддержания нужного уровня триптофана (предшественника серотонина)*
18. *Устраивает 5-минутные физкультурные паузы*
19. *Следим за уровнем кислорода в комнате, регулярно проветриваем помещение или включаем устройство для обогащения кислородом.*
20. *Устраиваем 5-минутные паузы для поднятия настроения с помощью юмора*
21. *Выпиваем достаточное количество воды*
22. *Поддерживаем достаточное количество комнатных растений в кабинете*
23. *Регулярно устраиваем творческие выставки тематических фотографий*
24. *Используем средства для защиты от электромагнитного излучения*
25. *Используем перекладины, массажные кресла, брусья, гантели и др. инструменты для физической зарядки*

***III. Соблюдаем элементарные правила совместной работы!***

1. *Выключаем свет, когда в нем нет необходимости*
2. *Уходя в отпуск - передавай дела, а потом отключай телефон. Не передал дела - телефон не отключаешь!*
3. *Сбрасываемся на чай, печенье, фрукты*
4. *Не хлопаем дверью!*
5. ***Поддерживаем чистоту на рабочем месте. Не создаем «завалы» на рабочем столе. Периодически чистим клавиатуру, мышь, телефон и т.д.***
6. *Если коллега отсутствует на рабочем месте, и ему поступил звонок на стационарный телефон - мы отвечаем и в нескольких словах фиксируем информацию о звонке* ***на стикере, который потом прикрепляем к клавиатуре.***
7. *Моем чашки за собой после чаепития*
8. *Взял вещь с чужого стола - положи на место*
9. *Составляем графики (полива цветов, проветривания, перерывов на чай и др.)*
10. *В конце дня наводим на столе порядок, протираем его от пыли и грязи*

Анализируем работу этих договоренностей, отказываемся от неактуальных, формируем новые!