



Note d'instruction 16 – 007

Destinataires :

- Salariés
- Administrateurs

UTILISATION DES MOYENS DE COMMUNICATION

Quelques règles simples à respecter pour le bien de tous et le bien de l'AREC

- Le mail est un excellent outil de communication, mais pas un forum inaudible, je l'utilise pour informer, pour éventuellement poser une question, mais si la réponse n'est pas clairement oui ou non ou l'envoi d'un document, je prends RDV pour régler le problème de vive voix
- Quand je réponds à un mail et que je traite un sujet différent, je pense à en modifier l'objet
- J'utilise de préférence le téléphone portable pour appeler un autre téléphone portable, notre forfait ORANGE téléphone fixe autorise 1 heure d'appel gratuit vers les portables au-delà nous payons un supplément
- Quand j'appelle un correspondant extérieur, je me présente pour pouvoir être rappelé si nécessaire
- Nous allons être doté d'un nouveau téléphone portable, il ne doit en aucun cas être utilisé dans les locaux pour surfer sur internet, les ordinateurs sont faits pour cela

Le Havre, le 22 octobre 2016

Le Bureau