

Άμεση επικοινωνία

Τηλέφωνο, email, βιντεοκλήση ή προγραμματισμένο ραντεβού: επιλέγουμε τον τρόπο επικοινωνίας ανάλογα με το θέμα και την πολυπλοκότητά του.

Το σωστό κανάλι, για το σωστό θέμα

Τηλέφωνο

- Για σύντομες διευκρινίσεις και θέματα που χρειάζονται άμεση συνεννόηση.
- Αν απαιτείται έλεγχος στοιχείων ή εγγράφων, μπορεί να χρειαστεί συνέχεια με email.

Email

- Για έγγραφα, αναλυτικά ερωτήματα και θέματα που πρέπει να υπάρχει γραπτό ιστορικό.
- Γράψτε σαφές θέμα και αναφέρετε με λίγες γραμμές τι ακριβώς χρειάζεστε.

Βιντεοκλήση

- Για σύνθετα θέματα, παρουσίαση στοιχείων στην οθόνη ή συζήτηση που χρειάζεται χρόνο.
- Η βιντεοκλήση γίνεται κατόπιν συνεννόησης και προγραμματισμού.

Προγραμματισμένο ραντεβού

- Για φορολογικό σχεδιασμό, έναρξη ή μεταβολή δραστηριότητας και αποφάσεις που χρειάζονται πλήρη εικόνα.
- Συγκεντρώστε πριν από το ραντεβού τα βασικά στοιχεία και τα σχετικά έγγραφα.

Για να σας απαντήσουμε σωστά και γρήγορα

- Αναφέρετε το θέμα με σαφήνεια. Π.χ. "τιμολόγιο προμηθευτή", "νέα πρόσληψη", "μίσθωση ακινήτου".
- Στείλτε τα σχετικά έγγραφα μαζί με το ερώτημα. Η απάντηση χωρίς τα πραγματικά στοιχεία συχνά οδηγεί σε δεύτερο κύκλο επικοινωνίας.
- Αναφέρετε τυχόν προθεσμία. Αν ένα θέμα έχει συγκεκριμένη ημερομηνία, γράψτε την στο μήνυμα.
- Για επείγον θέμα μη βασίζεστε μόνο σε ένα μήνυμα. Επικοινωνήστε και τηλεφωνικά ώστε να επιβεβαιωθεί ότι το θέμα έχει ληφθεί υπόψη.

Στόχος της επικοινωνίας

Να λύνεται το θέμα με τον πιο απλό τρόπο, χωρίς περιττές ανταλλαγές μηνυμάτων και χωρίς να χάνεται η ουσία. Η τεχνολογία διευκολύνει τη συνεργασία, αλλά η καθοδήγηση παραμένει προσωπική.