



Se ruega, especialmente al Personal Femenino de la Empresa, que al momento de solicitar fotocopias mediante el uso de "POST-IT" tenga a bien expresarse con propiedad, mediante frases completas y sin ambigüedades.

Ha trascendido que los "POST-IT" adjuntos a los documentos por fotocopiar, han venido causando serios problemas a algunos de nuestros funcionarios. A manera de ejemplo, se citan algunas frases utilizadas comúnmente en ellos y que son la causa de los citados problemas:

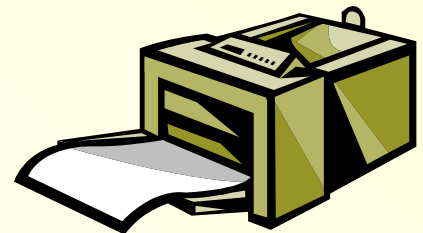
Por favor Felipe,
házmelo lo más rápido
que puedas, porque el
Gerente me lo va a
pedir ahora.

Jorge, sé bueno...
házmelo como la otra
vez, ¡please!

Hernán,.... hazme cuatro rapidito,
pero bien. Tú sabes cómo me gusta.

*Miguel, la quiero por los dos lados, y fíjate
bien que por detrás tiene que entrar todo.*

*¡Vamos José, primero a mí, que lo
estoy necesitando super urgente!*



***Raúl, te pido
especialmente que
cuando la saques, se
vea lo mejor posible.***

**Rodrigo, préstame
atención... ¡Estoy atrasada!**

*Germán, hazlo rápido
o lento, como quieras,
pero que salga bien.*

***Don Jaime, mire que es ancha y larga, así que
póngala derechita para que no quede nada
afuera... ¿ya?***

**Marcelo: ¡No te olvides de
sacármela toda por favor!**

La más reciente, y que está causando los malentendidos más importantes, ocurre cuando hay numerosos trabajos en espera:

Luis, ¡¡Urgente!! "¿Me la puedes meter en el medio sin que nadie se entere y sacármela rapidito?"

En el entendido que los ejemplos proporcionados sean lo suficientemente claros, vuelvo a reiterar al personal la necesidad de mayor claridad en el uso de los "POST-IT", en cada oportunidad que soliciten fotocopias.



El Gerente de Fotocopiado

PowerPuntos.com

Si te ha gustado esta presentación

encontrarás más en

<https://www.powerpuntos.com>