

چگونه ارتباط برقرار کنیم؟

گاهی صدای خود را ضبط کنید و منتقدانه به آن گوش فرا دهید و طرز بیان خود را اصلاح کنید .
اگر لازم بود جلو آئینه بایستید و کلماتی که تلفظ آن سخت است را تمرین نمایید .

خیلی بلند یا خیلی تند صحبت نکنید . اگر صدایتان یکنواخت است ، سعی کنید با کشیدن نفس عمیق آن را با قدرت بیشتری بیرون بدهید . تماس چشمی را حفظ کنید ، اما به کسی خیره نشوید . تحقیقات نشان می دهد که در محاورات ، اول طرف قاطع تر تماس چشمی را قطع می کند ، اما بعد از دو یا سه ثانیه و آن هم به تدریج . وقتی رودرو هستید ، همزمان به هر دو چشم نگاه نکنید ، چون چشمانتان چپ به نظر می رسد . اول به یک چشم و بعد به چشم دیگر نگاه کنید . تند صحبت نکنید . تند صحبت کردن بیانگر عدم اطمینان است .

اجازه ندهید تن صدایتان در آخر جملات پائین بیاید چون شنونده تلقی می کند که شما خسته اید یا اشتیاقاتان را از دست داده اید . وقتی در حال صحبت با کسی هستید نگذارید وقایع دیگری که داخل اتاق در جریان است حواستان را پرت کند . توجه کامل خود را به صحبت معطوف کنید .

زیاد حرف نزنید حتی وقتی گزارش می دهید حداقل ۲۰٪ وقت را به طرف مقابل فرصت حرف زدن بدهید . عکس العمل مخاطب (بازخورد) را بگیرید تا مطمئن شوید سخن شما را فهمیده است . در مصاحبه ها و محاوره های دیگر سعی کنید کمتر از ۵۰٪ کل صحبت را انجام دهید ، حتی وقتی که قصد متقاعد کردن دیگران را دارید .

افراد را تشویق کنید درباره خودشان حرف بزنند . به تخصص آن ها اعتراف کنید و از آن استفاده نمایید .

به حوصله به برترین کسی که می شناسید فکر کنید ، آیا همیشه درباره خودش حرف نمی زند؟
عقاید خود را به عنوان حقیقت بیان نکنید . بگوئید ((به نظر من اینطور است)) ، نه اینکه این طور هست .

همیشه جدی بودن ، شما را هم صحبتی خشک نشان می دهد . لازم نیست لطیفه گویی کنید ، اما وقایعی را که روزانه رخ می دهند مایه ای برای خوش مشربی کنید و با کلمات قصار محاورات را دلنشین نمائید . درباره خودتان سخن بگوئید نه اینکه دیگران را مسخره کنید . سعی کنید به قابل اعتماد بودن در امور محرمانه شهره شوید که شامل اجتناب از صحبت پشت سر دیگران می شود . تمام موارد بالا توصیه ها و راهکارهایی برای داشتن ارتباطی بهتر و قوی تر بود اما به کار بستن همه آنها کمی مشکل به نظر می رسد . می توانید از همین امروز شروع کنید و با تمرین توصیه های ذکر شده ، ارتباطی بهتر در خانه ، محیط کار و با دوستان خود داشته باشید .

تهیه و تنظیم: علی صابری - دفتر تحقیقات و برنامه ریزی
منبع: ۵۲۵ راه برای مدیریت بهتر - ران کلمن . گیلز بری
مترجم: دکتر محمد محمودی

همه ما می دانیم بدون ارتباط هیچ گروه و هیچ سازمانی نمی تواند وجود داشته باشد . ارتباط انتقال مقصود به همراه درک است . ارتباط ضعیف در سازمان ها از جمله منابع ایجاد تضاد و تعارض است . بنابراین خیلی مهم است که بدانیم چگونه ارتباط برقرار کنیم . با روسایان (ارتباط به سمت بالا) ، با همکارانتان (ارتباط جانبی) و با اعضای گروهتان همیشه (و نه وقتی که مشکلی پیش می آید) در ارتباط باشید . ارتباط یعنی فرستادن و گرفتن پیغام ، یعنی اینکه دیگران بفهمند چه در ذهن شماست و شما بفهمید چه در ذهن دیگران است . صادق و صریح باشید به کنایه سخن گفتن و طعنه زدن ، عدم صراحت و جدیت را می رساند .

موقعیت ها را از دید دیگران ببینید و از آن دیدگاه مزایای پذیرش نظر خودتان را برایشان تشریح کنید و بدین ترتیب آنان را ترغیب نمایید . احساس و اشتیاقاتان را بروز دهید گمان نکنید چنین کاری نمایش ریاکارانه است ، بلکه بروز صادقانه اعتقادات عمیق و ریشه دار است . به یاد داشته باشید تنها یک چیز از اشتیاق مسری تر است و آن عدم اشتیاق است .

در عصبانیت صدای خود را بلند نکنید . داد و بیداد و قلدری عقاید شما را متقاعد کننده تر نمی کند . منطقی به مراتب قوی تر است . برای ضرر زدن به دیگران چیزی نگوئید و ننویسید چون اگر بعدا پشیمان شوید قابل پس گرفتن نیست . لازم نیست از افرادی که با آنها کار می کنید خوششان بیاید ، اما سعی کنید بجای دشمن ساختن پل دوستی بسازید .

برای آنکه کارتان موثر باشد غلو نکنید . مردم گمان می کنند شما همیشه بیش از واقعیت سخن می گوئید و به تدریج گوششان پر می شود . دست کم گرفتن تاثیر خیلی بیشتری دارد .

اگر لهجه دارید سعی در مخفی نگه داشتن آن نکنید ، اما واضح سخن بگوئید و به علائم چشمان یا حرکت سر شنوندگان که بر عدم اطمینان در فهم دلالت می کند توجه نمائید .

از کش دادن الفاظ و ((آ...)) و ((ا...)) کردن و استفاده از اصطلاحاتی مثل ((قاعدتا)) ، ((در واقع)) یا همانطور که می دانید اجتناب کنید . این ها زمان را بیهوده هدر می دهد و توجه به مخاطب را از اصل پیام شما منحرف می کند .

افراد را به اسم صدا کنید ، سوال مطرح نمائید ، علاقه نشان دهید ، و با توجه گوش کنید و تکنیکهایی به کار ببندید که مکالمه را خودمانی کند ، مثل : ((از گفتگویمان لذت بردم)) ، ((سه شنبه ساعت دو می بینمت)) و ...

هیچ وقت حرف دیگران را قطع نکنید مگر آنکه از موضوع منحرف شوند . اگر کسی در صحبت کند یا مردد است ، جملات را برای او تمام نکنید یا حرف در دهانش نگذارید صبور باشید .

