

۵ توصیه ساده برای حضوری مؤثر تر در جلسات کاری - دیجیاتو

پیام ادیب | جمعه، ۱۳ فروردین ۱۳۹۵

آیا تا به حال شده است که در جلسه ای با حضور همکاران و مدیران خود حاضر شوید و حس کنید هیچ نکته ی مفیدی برای اضافه کردن به بحث ندارید؟ هرچه سعی می کنید نکته ی هوشمندانه ای به زبان بیاورید موفق نمی شوید و از طرف دیگر می ترسید عدم مشارکتتان در بحث باعث شود فاقد سواد لازم به نظر برسید. با عرض تأسف باید گفت در این صورت تنها برداشتی که از حضور شما در جلسه می توان کرد همین است.

رابین کامارو افکار و تجربیات خود را در این زمینه با خوانندگان خود در میان گذاشته است. او می گوید: «همه ی ما به صورت شهودی این مسأله را درک می کنیم که تأثیرگذاری بر دیگران، چه یک نفر چه صد نفر، مهارت مطلوبی است که باید آن را یاد بگیریم و تمرین کنیم». اگر شما هم در گذشته تجربه ی تلخی در این زمینه دارید، به جای سرزنش های بی فایده ی خود، آن را به گذشته ها بسپارید و سعی کنید برای آینده کاری انجام دهید.

برقراری ارتباط با دیگران به صورت حرفه ای نیازمند طرح ریزی و تمرکز است. شما به عنوان یک مدیر وظیفه دارید مانند یک رهبر با دیگران ارتباط بگیرید، چه هنگام گپ و گفت های خودمانی در راهرو، و چه هنگام بحث پیرامون مسائل مهم در اتاق هیئت رئیسه. برای شروع می توانید کار خود را با ۵ قدم زیر شروع کنید:

۱- اطلاعات خود را بالا ببرید

سکوت اختیار کردن یا فاقد اطلاعات کافی به نظر آمدن باعث می شود دیگران در مورد سطح درک شما شک کنند. افکار و ایده های خود را به گونه ای با دیگران در میان بگذارید که فرصتی برای مشارکت هوشمندانه به وجود بیاورد.

بحث های انتخاباتی می تواند مثال خوبی باشد. حتی اگر تصمیم بگیرید در یک بحث سیاسی موضعی خنثی داشته باشید، این کاملاً به نفع شماست که از اوضاع سیاسی اطراف خود بی خبر نباشید. لازم نیست وسط یک بحث داغ شیرجه بزنید، کافی است از اطلاعات کافی برای نظر یا پاسخ دادن بهره مند باشید.

۲- از بی طرفانه بودن نظرات خود مطمئن شوید

نظرات افراد اغلب مواقع بر اساس منطق یا احساسات فردی شان از گذشته شکل می گیرند. در زبان انگلیسی مثلی وجود دارد که با ترجمه ی تحت اللفظی می گوید: «اگر همیشه همان کاری را انجام دهید که همیشه انجام می داده اید، همواره به همان نتیجه ای می رسید که همیشه به آن رسیده اید». یک رهبر کاربلد در طول زندگی اش مدام در حال جرح و تعدیل نظرات خود است.

به تبع همین موضوع، دید شما نیز به واسطه ی تمایلات شخصی خودتان یا اطرافیانتان شکل می گیرد. اگر احساس می کنید واکنشتان به یک نظر بر اساس یک فرض بنا شده است، برای جلوگیری از تخریب وجهه ی خود یا آسیب دیدن یک رابطه، به دنبال شفاف سازی بیشتر باشید.

۳- سعی کنید حالت فیزیکی تان حاکی از اعتماد به نفس باشد

بازی کردن با مو، پوشاندن دهان با دست، تکان خوردن بیش از حد روی صندلی، یا استفاده از تن صدای نامناسب، توان شما را به حد اقل خواهد رساند. سر و چانه ی خود را بالا، و شانه هایتان را عقب نگه دارید. با اعتماد به نفس سخن بگویید. با اطرافیانتان ارتباط چشمی برقرار، و نفس کشیدنتان را کنترل کنید. هنگام فکر کردن به بازخور هایی که دریافت کرده اید، برای پاسخ دادن به آنها اندکی درنگ کنید.

وقتی کسی شما را به چالش می کشد و یا اطلاعات بیشتری درخواست می کند، از نگاه کردن به پایین یا اطراف پرهیز کنید. با قرار دادن دست ها روی میز و باز کردن مشت هایتان، فضایی که در اختیار دارید را تحت کنترل در بیاورید. نشان دادن اقتدار مهارتی مدیریتی است که می توان آن را فرا گرفت.

۴- معذرت خواهی نکنید

اظهار نظر با عباراتی مثل «ببخشید» یا «عذر می خواهم» تأثیرگذاری کلام شما را تضعیف می کند. گذشته از بار احساسی چنین کلماتی، همیشه نظرات و دیدگاه های خود را با داده های استوار و قابل اتکا محکم کنید. با احترام به نظرات دیگران گوش کنید و ذهن خود را در برابر دیدگاه های آنان باز بگذارید. در صورت لزوم با آنها مخالفت کنید اما حالت تهاجمی به خود نگیرید و آرامش خود را حفظ کنید.

۵- از دست های خود استفاده کنید

دستان شما اغلب در ابراز احساسات شما نقش دارند. به نقل از جان بی مولیدور، استاد روانپزشکی دانشگاه ایالتی میشیگان، ژست شما باید بازتاب دهنده ی کلماتتان باشد.

در جلسات خود با همکارانتان دست های خود را بی حرکت نگه ندارید و برای جلوه ی بیشتر آنها را طوری تکان دهید که در عین حفظ حالت طبیعی شان، کف دست ها قابل رؤیت باشند. دکتر

مولیدور می گوید: «قابل رؤیت بودن کف دست به صورت ناخودآگاه اعتماد را میان شما و مخاطبتان به جریان می اندازد». او توصیه می کند برای آنکه کنترل خود بر اوضاع را نشان دهید و صحبت های بعدی خود را خوب بسنجید، نوک انگشتان خود را به سمت بالا به آرامی روی یکدیگر قرار دهید. این حالت را نباید با چفت کردن دست ها از روی برآشفستگی اشتباه گرفت.

[دیجیاتو](#)