

41 consigli per piacere e instaurare buoni rapporti Interpersonali e stabilire un clima di fiducia

Autore: Dott. Fabrizio Cianca – Direttore didattico del Centro di formazione Maveco

Saper comunicare in modo efficace, saper farsi capire e capire gli altri, stabilire da subito una sintonia con l'altro, stabilire relazioni, conquistare la fiducia degli altri, essere capace di risolvere conflitti: tutto questo rappresenta una grande abilità conquistata da una persona, ed è di grande aiuto sia nella vita sia privata che professionale. Ogni giorno cerchiamo di stabilire relazioni con gli altri, in famiglia, al lavoro o nel tempo libero. E sappiamo bene che la qualità dei nostri rapporti influenza il nostro **benessere psicologico**, la qualità della nostra vita, la nostra felicità. Saper comunicare in modo efficace, determina spesso anche il nostro successo professionale o la conquista di un lavoro. Il nostro benessere è determinato dalla qualità delle relazioni che abbiamo, dalle capacità di legare con gli altri, dalla immagine che diamo, da come gli altri ci vedono, da come ci rapportiamo agli altri.

Esistono atteggiamenti giusti ed efficaci che ci fanno amare, stimare, rispettare. Atteggiamenti e comportamenti che piacciono, che ispirano fiducia, credibilità, interesse nei nostri confronti.

Il presente articolo non vuole essere un trattato di comunicazione ma solo una semplice e sintetico elenco di consigli di "abilità relazionali" che ci possono aiutare a stabilire feeling con gli altri in breve tempo, piacere e stabilire un clima sereno e piacevole sin dai primi minuti.

1. Ricercate elementi in comune
2. ascoltate. Incoraggiate gli altri a parlare di se stessi.
3. Parlate di ciò che interessa agli altri
4. Vi riconoscete un buon livello di onestà (onestà morale e intellettuale)
5. Lasciate parlare l'altra persona, rispettate i turni di colloquio
6. Vi attenete al tema del discorso.
7. Non fate la lettura della mente
8. Rispetto i turni del dialogo
9. Guardo negli occhi quando parlo
10. Utilizzo le forme di cortesia: "per favore, grazie, mi scusi, ..."
11. Adottate lo stile di comunicazione adeguato allo scopo, al contenuto e all'interlocutore.
12. Ascoltate in modo partecipativo cercando di immedesimarsi nell'altro per comprendere i suoi bisogni, desideri, valori, filtri, pregiudizi, cultura, stile di vita,
13. Non rifiutate dal principio le idee degli altri.
14. Rispettate le opinioni altrui. Non dire mai "hai torto"
15. Elogiate le persone per gli sforzi fatti, cose realizzate, ecc.
16. Fate apprezzamenti sinceri, fate complimenti
17. Chiamate le persone con il loro nome. Lo pronunciate spesso durante un discorso.
18. Vi ricordate delle persone in eventi particolari inviando un biglietto, regalo.
19. Richiamate l'attenzione sugli errori altrui in modo indiretto ..oppure utilizzando "Messaggi – IO"
20. Chiedete all'altro di fare vedere le cose dalla sua prospettiva
21. Fate domande per comprendere, capire, chiarire
22. Fate in modo che gli altri salvino la faccia
23. Elogiate anche piccoli progressi
24. Non criticate apertamente. Fate critiche costruttive. Non formulate critiche dirette. Usate il condizionale e parole di incertezza (Forse mi sbaglio, non sono sicuro ma...). Utilizzate frasi prive di riferimento.
25. Non dite "Hai ragione, ma...." (o però,) "ma" dite "e/in più/e aggiungo, ecc"

26. Utilizzate le parole ricorrenti nel discorso dell'interlocutore. Utilizzate parole positive e suggestive per l'altro.
27. Se avete sbagliato lo ammettete velocemente e energicamente
28. Controllate la vostra CNV
29. Siate coerenti con le parole che dite e con gli altri mezzi di comunicazione: Sguardo, Volume e ritmo della Voce, Tono della voce, Sguardo, Bocca, Postura del corpo, Gesticolazione
30. Guardate il vostro interlocutore negli occhi. Sorridete e annuite con una certa frequenza.
31. Dimostrate che siete d'accordo e che la pensate allo stesso modo. Utilizzate frasi come "la penso allo stesso modo.. *“ha ragione, sono d'accordo, capisco”*, per rafforzare la relazione
32. Utilizzate il linguaggio del corpo per rafforzare la comunicazione verbale
33. Ponete attenzione agli elementi paraverbali (tono, voce, frequenza, ..)
34. Controllate il linguaggio NV dell'interlocutore e lo interpretate. Verificate la coerenza tra comunicazione V. e NV
35. Fate domande per conoscere l'interlocutore per guidare e pilotare il colloquio
36. Individuate il modo di pensare e lo stile comunicativo dell'interlocutore.
37. Individuate i segnali del corpo che indicano sensazioni di piacere, fastidio, disaccordo, imbarazzo, ansia, gradimento.
38. Ponete attenzione alle vostre trappole percettive: la prima impressione, la forma delle informazioni, l'influenza dell'umore, gli stereotipi.
39. Governate i comportamenti e gli atteggiamenti di fronte all'interlocutore : aggressività, emozioni, rabbia, frustrazioni, noia, impazienza;
40. Impiegate tecniche di Problem Solving per risolvere problemi e divergenze
41. Siete consapevoli che un rapporto di reciproca soddisfazione è quella in cui entrambi ricevono vantaggi e soddisfazione (teoria della reciproca soddisfazione)

Autore: Dott. Fabrizio Cianca – Direttore didattico del Centro di formazione Maveco