

## 9.5 Cos'è la comunicazione?

### Cos'è la comunicazione? O3yme



#### What Is Communication O3yme

## 9.6 6 consigli su come comunicare

(Fonte: [6 Tips for Improving Your Business Communication Skills](#))

### 9.6.1 Metti in pratica le tue capacità di ascolto (e anche le tue capacità di attenzione):

Quando gli altri parlano, stai davvero ascoltando? Spesso confondiamo "ascoltare" con "stare zitti", ma solo perché non si parla mentre gli altri lo fanno non significa che si stia davvero ascoltando. Bisogna imparare a disattivare i dialoghi interni e sintonizzarsi veramente su ciò che gli altri dicono. Un trucco è ripetere quello che si è sentito in modo da sapere che si sta prestando attenzione e lo si possa dimostrare agli altri.

### 9.6.2. Collaborare, non dettare

Lezioni, monologhi e divagazioni non fanno parte della comunicazione aziendale. Se ti accorgi di parlare più di pochi istanti (tranne quando fai una presentazione o conduci un dimostrazione), fermati. Semplifica il più possibile quello che stai cercando di dire. Consenti agli altri di offrire il loro contributo sulla questione. La comunicazione riguarda il dare e ricevere, non il dettare come le cose devono essere o come pensi che dovrebbero essere.

### 9.6.3 Presta attenzione a come trascorri il tuo tempo libero

Probabilmente non ti aspettavi che questo fosse nell'elenco. I programmi TV che guardi, i libri che leggi, i tuoi hobby hanno a che fare con la comunicazione aziendale? Ebbene, la risposta è può essere sia sì che no. In primo luogo questi possono avere il potenziale di aprire nuove prospettive e far conoscere importanti eventi dell'attualità che possono aiutare a far crescere la propria business intelligence. Le probabilità sono che le persone che guardano un'ora di reality show al giorno non saranno in grado di sostenere una conversazione orientata al business così come coloro che trascorrono il loro tempo libero leggendo giornali di business e facendo networking con mentori di successo. In secondo luogo, raccoglierai idee e intuizioni utili da attività più intellettuali che dalla visione o dalla lettura di materiale meno utile durante il tuo tempo libero.

### 9.6.4. Investire nei giusti strumenti di comunicazione e collaborazione

Se dipendi dalla posta elettronica e dai social media per le tue comunicazioni, probabilmente stai ricevendo molte informazioni inutili e ridondanti e forse stai perdendo le conversazioni più importanti. Uno strumento come Vmoo è il modo ideale per semplificare le comunicazioni, collaborare a progetti importanti e costruire un business significativo relazioni.

#### **9.6.5. Non aspettare troppo a lungo per sollevare problemi importanti**

Permettere a un problema di svilupparsi e evolversi è il modo per interrompere una comunicazione. È molto più facile, efficace e professionale affrontare un problema non appena si presenta, mentre è ancora agli inizi, piuttosto che aspettare fino al punto che questo diventi un mostro grande, brutto e arrabbiato. La maggior parte delle volte una discussione rapida e diretta può risolvere eventuali problemi interpersonali o professionali senza influire negativamente sulle relazioni.

#### **9.6.6. Impara a tenere a mente le caratteristiche delle persone intorno a te**

Sheila è una persona mattiniera, o è meglio sottoportle un problema più tardi nel pomeriggio? Samuel preferisce un cornetto quando passi a prendere la colazione, o è più un tipo da caffè? È martedì o giovedì che Becky deve uscire prima per portare suo figlio dall' ortodontista? Questi piccoli dettagli ti sembrano privi di significato? Le persone sono importanti. Ricordare alcuni dettagli sulle loro vite personali, mostra che ci tieni a loro, anche al di là del loro lavoro. Ciò favorisce una relazione più profonda e significativa che si tradurrà facilmente in una relazione d'affari migliore e maggiormente gratificante.