

## 9.5. Wat Is Communicatie O3yme



### Wat Is Communicatie O3yme

## 9.6. Zes Communicatie Tips

(Bron: [6 tips voor het verbeteren van je zakelijke communicatieve vaardigheden](#))

### 9.6.1. Train je luistervaardigheden (en ook je aandachtvaardigheden)

Luister je echt als anderen aan het woord zijn? We verwarren 'luisteren' vaak met 'stil zijn', maar alleen omdat je niet praat terwijl anderen praten, wil dat nog niet zeggen dat je echt luistert. Leer je eigen interne dialoog uit te schakelen en stem echt af op wat anderen zeggen. Het helpt vaak om te herhalen wat je hebt gehoord, zodat je weet dat je oplet en dat zij het ook weten.

### 9.6.2. Werk samen, dicteer niet

Lezingen, monologen en omzwervingen horen niet thuis in zakelijke communicatie. Als je merkt dat je meer dan een paar momenten spreekt (behalve wanneer je een presentatie geeft of een demonstratie), stop dan. Vereenvoudig wat je probeert te zeggen zo veel mogelijk en sta anderen toe om hun mening over de kwestie te geven. Communicatie gaat over geven en nemen, niet over dicteren hoe de dingen zullen zijn of hoe je denkt dat ze zouden moeten zijn.

### 9.6.3. Besteed aandacht aan hoe je jouw vrije tijd doorbrengt

Je had waarschijnlijk niet verwacht dat dit op de lijst zou staan. Wat hebben de tv-programma's waarnaar je kijkt, de dingen die je leest en je hobby's te maken met zakelijke communicatie? Welnu, het antwoord is tweeledig. Ten eerste hebben ze het potentieel om je bloot te stellen aan nieuwe perspectieven en belangrijke actuele gebeurtenissen die je helpen jouw business intelligence te laten groeien. De kans is groot dat mensen die dagelijks een uur reality-tv kijken niet zo goed in staat zullen zijn om een zakelijk georiënteerd gesprek te voeren als degenen die hun vrije tijd besteden aan het lezen van zakelijke tijdschriften en netwerken met succesvolle mentoren. Ten tweede zul je enorm nuttige ideeën en inzichten opdoen uit meer intellectuele bezigheden dan uit het kijken of lezen van minder nuttig materiaal tijdens je vrije tijd.

### 9.6.4. Investeer in de juiste communicatie- en samenwerkingstools

Als je voor jouw communicatie afhankelijk bent van e-mail en Sociale Media, ontvang je waarschijnlijk veel nutteloze en overvloedige informatie en loop je misschien de belangrijkste communicatie mis. Een samenwerkingstool zoals Vmoso is de ideale manier om communicatie te stroomlijnen, samen te werken aan belangrijke projecten en zinvolle zaken relaties op te bouwen.

### *9.6.5. Wacht niet te lang om gevoelige kwesties aan de orde te stellen*

Een situatie opbouwen en laten voor wat het is, is een recept voor een storing in de communicatie. Het is veel gemakkelijker, effectiever en professioneler om een probleem aan te pakken zodra het opduikt, terwijl het nog in de kinderschoenen staat, dan te wachten. Een snelle, directe discussie kan interpersoonlijke of professionele problemen oplossen zonder de relatie negatief te beïnvloeden.

### *9.6.6. Leer je geheugen te gebruiken*

Is Sheila een ochtendmens, of is het beter om haar later met een probleem te benaderen in de namiddag? Heeft Samuel liever een bagel als je langskomt om het ontbijt te bezorgen, of heeft hij liever een worstenbroodje? Is het dinsdag of donderdag dat Becky zo snel mogelijk moet vertrekken om haar kind naar de orthodontistafpraak te brengen? Lijken deze kleine details voor jou niet van betekenis? Mensen zijn belangrijk. Als je jezelf details over hun persoonlijke leven kunt herinneren, laat dat zien dat je naast het werk ook om hen geeft. Dit bevordert een diepere, zinnvollere relatie die gemakkelijk zal uitmonden in een betere, meer lonende zakelijke relatie.