

Задание РК. Модуль 2.

Вопросы

1. Что вы чувствуете, используя в разговоре слова, которые не понятны собеседнику?

- А) получаете преимущество;
- Б) ощущаете его раздражение;
- В) остаетесь в целом нейтральным?

2. Собеседник вмешивается в ваш рассказ, не давая изложить суть дела. Как вы реагируете на это?

- А) «Сначала выслушай, а потом – критикуй»;
- Б) «Давай дадим друг другу по 5 минут, послушаем, не перебивая, а потом обсудим?»

3. Как поступил руководитель, введший правило не приходить к нему для обсуждения вопроса, не имея собственных предложений:

- А) правильно;
- Б) неправильно.

4. Во время важного разговора звонит телефон. Ваши действия?

- а. Если услышу, то просто скину звонок и скину быстрое смс что случилось. (моментальное одно нажатие клавиши)

5. Как вы расцениваете привычку говорить «О'кей» в разговоре русскоязычных партнеров?

- а. С одной стороны мне все равно, каждый использует любое удобное ему слово, но учитывая что наш язык полон «Хорошо, ладно, так точно и т.п» то это просто странно

6. Мужчина средних лет спортивного вида легко взбегает на 4-й этаж. Ему делают комплимент по этому поводу, который он воспринимает весьма кисло. Как вы думаете, почему?

- а. Напоминает ему что он стареет, а эта тема неприятна ему.

7. Вы идете на прием к руководителю – балагуру и весельчаку. Как вы изложите ему свою просьбу: устно или письменно?

- а. Устно

8. Тот же вопрос, если вы имеете дело с малоразговорчивым лицом, принимающим решения.

- а. Письменно.

9. Вы не знаете ничего о руководителе, ведущем прием. Как вы обратитесь к нему: устно или подав письменное заявление (прошение)?

а. Устно

10. Вам необходимо убедить собеседника в правильности своей позиции, подкрепив ее аргументами. У вас имеется один очень сильный аргумент (А), два сильных (Б и В), два средней силы (Г и Д), два слабых (Е и Ж). В каком порядке вы их изложите? Ответ напишите в виде цепочки букв.

а. Е-Ж-Д-Г-В-Б-А

11. Какие эмоции возникают у произнесшего / услышавшего «да»/ «нет»?

а. Да – положительные

б. Нет – отрицательные

12. Экскурсовод вошла в автобус, представилась и начала экскурсию. Во время поездки водитель высказывал всяческое неуважение к экскурсоводу. Вместе они работают впервые. В чем дело?

а. Она не представила водителя и не поздоровалась с ним.

13. Чтобы хорошо запомнить имя-отчество нового знакомого, лучшие всего

А) дать установку на запоминание;

Б) мысленно «проговорить» имя-отчество;

В) найти повод как можно быстрее сказать его вслух;

Г) ассоциировать с именами и отчествами известных вам людей?

Расположите эти приемы в порядке убывания их эффективности.

В – Г – Б – А

14. Как часто нужно говорить подчиненным комплименты:

А) совсем не нужно;

Б) иногда;

В) как можно чаще? (В прошлый раз я выбрал иногда, Вы сказали, что это неверно. В этом вопросе я с вами полностью не согласен. По сколько подчиненные, если их хвалить постоянно и за любое действие начинают нагнетать и ничего не делать. Может быть я просто не правильно понимаю частоту)

15. Какое обращение более приятно собеседнику:

А) «Здравствуйте»;

Б) «Доброе утро!»;

В) «Здравствуйте, Иван Петрович»;

Г) «Доброе утро, Иван Петрович»? (Прошлый раз я выбрал Здравствуйте, Иван Петрович, Вы сказали это неверно. Тут я с вами тоже

полностью несогласен, по сколка такой вид приветствия не всегда более приятен человек и можно хорошо попасться на этом.)

16. Какие темы уместны для создания благоприятной атмосферы общения: погода; как добирались; политические события; Общие знакомые (люди, организации)? Перечислите наиболее уместные темы.

а. Общие темы и обсуждения дорого до сюда.

17. В высказывании партнера есть то, с чем вы совершенно не согласны, однако с кое-какими моментами можете согласиться. С чего вы начнете излагать свое мнение?

а. Начну с того с чем я несогласен, что бы потом сбить напряжение позитивным.

18. Что должен сделать опоздавший на обсуждение с небольшим числом участников?

а. Извиниться, и сказать почему опоздал, сказать как факт.

19. Что представляют собой вопросы «закрытые», «открытые», «риторические», «переломные», «зеркальные»?

а. Закрытые – частично косвенная проверка ваших гипотез относительно людей. Они позволяют быстро получить необходимую информацию.

б. Открытые – это вопрос, на который собеседник даёт развернутый ответ, т. е. он не может сказать да или нет.

с. Риторические – вопрос-утверждение, они не требуют ответа, но рассчитаны для вызова новых вопросов.

д. Переломные – направлены для удержания беседы в строгом направлении, либо для если вы чувствуете, что собеседник хочет улизнуть из этой темы.

е. Зеркальные – Зеркальный вопрос позволяет (не противореча собеседнику и не опровергая его утверждений) создавать в беседе новые элементы, придающие диалогу новый смысл.

20. Как вы определяете визуальный, аудиальный и кинестетический тип людей и используете эту классификацию при общении?

а. Визуал - использует слова и словосочетания, связанные со зрительными действиями: я не видел, я увидел, я заметил, мне кажется, это было красочно и великолепно, это выглядит, видите ли. В случае, если нужно произвести впечатление на визуала, старайтесь наибольшее внимание уделить внешней красоте. Одежда, походка, мимика, жесты. В доказательство своих слов приводите наглядные примеры, графики, рисунки, обязательно демонстрируйте на образцах и опытах свои аргументы.

- b. Аудиал - чаще пользуются фразами с слуховыми словосочетаниями: не могу понять, что говоришь; не услышал; мне послышалось; я недавно услышал; рад тебя слышать; мне послышалось; идея звучит заманчиво. Сами аудиалы весьма требовательны к речи своих собеседников, не выносят ошибок в речи, непонятной и исковерканной. На аудиалов совершенно нельзя кричать или повышать голос, это приведет к отчуждению от человека.
- c. Кинестет - характерны фразы, показывающие их эмоциональные и телесные отклики: не выношу этого; это противно; это так приятно; мурашки по коже; такое приятно тепло; это было сильнейшее переживание. Для кинестета вторжение в их личную зону является оскорбительным, они начинают испытывать сильные отрицательные эмоции. Лучше всего завоевать внимание и доверие кинестета действиями, совместными делами, общей деятельностью.