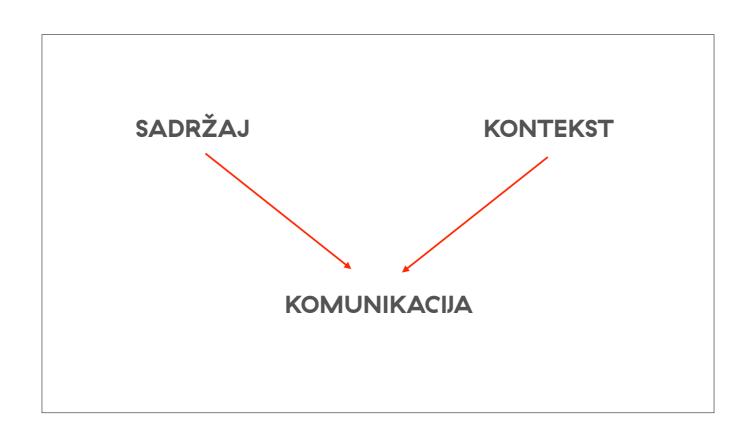


Komunikacija

IME PREZIME

KLJUČ KVALITETNE KOMUNIKACIJE JE RAZMJENA INFORMACIJA I IDEJA



Razlog zbog kojega imamo dva uha a samo jedna usta je da bismo dvostruko više slušali nego pričali.

- NETKO NA LATINSKOM



Da, ali... Da, da...

I ja. Isto kao i ja.

Opasni izrazi

«Da, ali ...»- predstavlja opasnost jer zapravo kažemo NE.

«Da, da...» = « Znam to već, pa te ne slušam.» «I ja. Isto kao i ja.» – znači da misli sugovornika ne prate poruku, već su negdje drugdje.

KORISNI SAVJETI

Posveti se
Više slušaj nego pričaj
Ne budi papiga
Ne odgovaraj protupitanjem
!Predrasuđe
Saberi misli

- Posveti se Posvetite više vremena slušanju nego pričanju.
- Više slušaj nego pričaj Dajte si VREMENA da saslušate, osjetite što se događa, razjasnite sliku i oblikujete odgovor.
- Ne budi papiga Ne završavajte tuđe rečenice.
- Ne odgovaraj protupitanjem Ne odgovarajte na pitanja protupitanjem.
- !Predrasuđe Budite svjesni predrasuda. Svi ih imamo i trebamo ih kontrolirati.
- Saberi misli Ne dopustite da vam misli odlutaju dok drugi govore. (Pokažite interes.)

JOŠ KORISNIH SAVJETA

Kontroliraj razgovor
Budi empatičan
Ne upadaj u riječ
OK odgovor nije OK
Pruži povratnu informaciju
Provjeri što su čuo

- Kontroliraj razgovor Pustite sugovornika/sugovornike da govore. Ne dominirajte razgovorom.
- Budi empatičan Budite empatični. (Nastojte vidjeti stvari iz perspektive te druge osobe, iz "njenih cipela" umjesto da pokušavate "popraviti stvari i riješiti problem".)
- Ne upadaj u riječ Odgovorite kad drugi završe govoriti. Ne upadajte u riječ.
- OK odgovor nije OK OK može imati puno značenja pogotovo u pismenom obliku izbjegavati. Cura.
- Pruži povratnu informaciju Povratna informacija nije prerušena kritika.
- Provjeri što su čuo Rezimirajte/sažmite ono što ste čuli.(«Ako sam vas dobro razumio, vi kažete da...»).

I JOŠ KORISNIH SAVJETA

Pitaj
Izbjegavaj ometajuće faktore
Ne šalji miješane poruke
Šutnja je korisna
Ne dozvoli stres
Ne sakrivaj se iza sms-ova i mailova

- Pitaj Pitajte (Uvijek pitajte ako mislite da niste dobro razumjeli.). Pretpostavljanje je temelj za nerazumijevanje.
- Izbjegavaj ometajuće faktore listanje papira, rad na računalu, telefoniranje...
- Ne šalji miješane poruke Nije mi ništa. Vidi se.
- Šutnja je korisna i često podcijenjena. (Koristite je za dobivanje dodatnih informacija. Šutnja sugovornika često zbunjuje i kako bi ispunio tišinu govori.)
- Ne dozvoli stres Ne dozvolite stresu da govori umjesto vas. Ako ste jako uznemireni ne možete dobro komunicirati.
- Ne sakrivaj se iza sms-ova i mailova Dobra komunikacija, zahtijeva puno više od onoga što možemo izraziti sms-om ili mailom.

ZADNJI KORISNI SAVJETI

Sadržaj i kontekst
Argumenti I komentari
Govor tijela
Kontak očima

Uvijek daj osobi kontekst čak ako misliš da zna o cemu pričaš, nikada neznaš koliko je osoba zaposlena ili ima drugih obaveza.

Ako braniš svoj stav poštuj tuđi i brani ga argumentima. Ne brani stav napadima.

Izbjegavaj previše emocija.

Ok je i da se složite da se ne slažete.

Vaše tijelo puno toga govori.

Gledajte osobu s kojom razgovarate.

Oni koji znaju govoriti, govore kratko.

- DOSTOJEVSKI

KOMUNIKACIJSKE PREPREKE

Kulturne razlike

Buka

Socijalni i obrazovni status

Neusklađenost

Percepcija

Stres

IRITANTNA PONAŠANJA

Upadanje u riječ — 88% Psovanje — 84%

Mumljanje i tiho govorenje — 80%

Monoton i dosadan glas — 73%

Poštapalice(hm, ovoga, ovaj...) — 69%

Slaba gramatika ili krivi izgovor — 63%

Piskutavi glasovi — 61%

Različit naglasak ili dijalekt — 24%

PISMENA KOMUNIKACIJA

Nedostatak emocija Dvosmislene poruke Sarkazam Frustracija Brzina

Ljudi bolje reagiraju ako komunikacije započne na prijateljski način. Pitaj osobu "kako je" ili "kako je vrijeme tamo"?

Stavi se u poziciju čitatelja.

Daj nekome objektivnom da pročita.

KAKO POMOĆI KOLEGAMA

Pitati zašto se dogodio problem.

Nuditi ALTERNATIVNO rješenje.

Svatko voli znati što se od njega očekuje.

Pohvaliti, zahvaliti se za ono što je bilo dobro.

Pogrešno ponašanje, ODMAH reagirati.



PRIMJER 1.

KLIJENT

Želi neki feature koji možda nije najbolja odluka.

VI

Smatrate da to nije ok ili može drugačije.

Kaže klient da želi neki feature a ti smatraš da je to nepotrebno, gubitak vremena ili se nemože napraviti.

Nećeš reci to je glupo i li ne ćemo to napraviti.

Reci češ: "Uzeti će mo vaš prijedlog na razmatranje te detaljnije ga proučiti".

Ako imate boji prijedlog odma: "Smatram da je vaš prijedlog dobar no što kažete na ovakav pristup.....". Nabrojati obavezno argumente za i protiv.

PRIMJER 2.

KLIJENT

Želi neki feature i prenosi zahtjeve preko par ljudi.

VI

Dobijete da napravite kompletno nešto drugo nego što je klijent tražio.

Kaže klient da želi neki feature te komunicira pm-u, pm komunicira dizajneru, dizajner komunicira natrag pm-u, pm komunicira developeru, developer napravi pokaže klijentu, klijent kaže da to nije što su tražili.

Di je tu greška?

- Nije u niti jednom trenutku prije početka rada tražena dodatna potvrda od klijenta.
- Uvijek nakon sastanka poslati follow up mail s upitom da druga strana potvrdi sve dogovoreno.

PRIMJER 3.

KLIJENT

Želi neki feature ali detalji nisu definirani.

VI

Dobijete zahtjev i krenete raditi s polovičnim informacijama.

Dešava se da klijent pošalje upite za feature s polovičnim zahtjevom, nešto što je dobio od dizajnera te vi radite na temelju prenedene riječi.

- Jako je teško raditi i pogađati što je netko mislio.Gubi se jako puno vremena.
- Nije efikasno.
- Jako je skupo.





Hvala

IVAN.RUZEVIC@INFINUM.CO @MUSTRA1

Visit infinum.co or find us on social networks: