

Учениці 9-б
Резнік Марії

МИСТЕЦТВО Слухання



МИСТЕЦТВО СЛУХАТИ



СЛУХАННЯ

Не слід забувати, що життя своє ми будемо не в безповітряному просторі, а серед людей, і тому вміння спілкуватися з партнерами, клієнтами, колегами - одне з найважливіших якостей, якими має володіти людина, орієнтований на успішну кар'єру.

Часто ми чуємо, що гарною підмогою у встановленні контактів з оточуючими служить ораторська майстерність, але при цьому забуваємо, що нас оцінюють не тільки по тому, як ми говоримо, але і по тому, як ми вміємо слухати. Це теж мистецтво, яким володіє далеко не кожен.

МАБУТЬ ЦЕ ТЯЖКО?

Ви напевно згадайте чимало випадків, коли були неуважні до того, що говорив співрозмовник. Причин тому могло бути безліч, починаючи з поганого самопочуття і закінчуючи вашим упередженням по відношенню до цієї людини. А ось результат у таких випадках один - велика частина сказаного вислизнула від вашої уваги. Що робити? Як навчитися слухати з користю для себе і для співрозмовника? Можливо, в цьому вам допоможуть наші поради.



ПОРАДИ

1. Приймайте співрозмовника таким, яким він є. Не зайве час від часу нагадувати собі, що: а) будь-яка думка має право на життя, б) кожна людина володіє своїм стилем ведення бесіди, який може не збігатися з вашим - тоді вам буде простіше зосередитися на тому, про що він говорить.



ПОРАДИ

2. Ніщо не повинно відволікати вас від розмови. Звичайно, є люди, здатні і розмовляти, і одним оком в телевізор поглядати, але зустрічаються вони рідко. Краще не ризикувати: перед початком бесіди закрийте двері до кабінету, де ви знаходитесь, вимкніть телевізор, радіо, в деяких випадках корисно навіть відключити телефон.



ПОРАДИ

3. Наберіться терпіння - не перебивайте і не підганяйте мовця. В іншому випадку ви можете пропустити частину інформації і, до того ж, зачепити почуття співрозмовника, який розцінить вашу нетерплячку як неповагу до його персони. Дослухати співрозмовника і тільки після цього задавайте свої питання або висловлюйте свою думку.



ПОРАДИ

4. Ні в якому разі не закінчуйте за співрозмовника пропозиції. Можливо, вам хочеться прискорити темп діалогу, при цьому ви вважаєте, що тоді ваша бесіда буде більш продуктивною. Але в результаті вас очікує повний провал. Співрозмовник незадоволений, тому що «підказуючи» йому кінцівку, ви тим самим знецінює значущість його слів.



ПОРАДИ

5. Якщо ситуація дозволяє, робіть короткі позначки. Багато людей, володіючи відмінним зоровим сприйняттям, не здатні утримати в пам'яті значну частину того, що ними почуте. Якщо ви відноситеся до їх числа, спробуйте записувати основні тези бесіди. Але на початку бесіди уточніть, чи не заперечує чи проти цього ваш співрозмовник.



ПОРАДИ

6. Дуже часто ми вже в процесі слухання починаємо формулювати в думці свою відповідь. Намагайтеся відучити себе від цієї звички, тому що досвід показує, що ефективно наш мозок здатний робити лише одну справу в один момент часу.



ПОРАДИ

8. Не робіть поспішних висновків з почутого. Ви зловили перші кілька фраз, визнали, що ситуація укладається в знайому вам схему, і слухаєте далі не уважно. А в цей час співрозмовник несподівано починає розвивати свою думку зовсім в іншому напрямі. Трохи пізніше ви знову включаєтесь в розмову і несподівано для себе з'ясуєте, що втратили нитку розмови. А цього допустити не можна.



ВИСНОВОК

Якщо ви погано розбираєтеся в предметі розмови чи голосовий викладає свої думки надто заплутано, то після закінчення його мови задайте йому уточнюючі питання.

І, нарешті, на завершення бесіди подитожьте сказане вашим співрозмовником. Це дозволить вам уточнити, чи правильно ви все зрозуміли, а в разі, якщо вам належить виконати щось на прохання співрозмовника, будете більш чітко уявляти свою задачу.



ДЯКУЮ ЗА УВАГУ!

