

۱۰ استراتژی برای داشتن یک شروع خوب

Successfully Meeting and Greeting- Ten Strategies For Getting Off To A Good Start

در زندگی هر شخص صاحب کسب و کار، یک روز، با یک سری از ملاقاتها و احترامات تحت الفظی پر شده است. وقتی شما اولین برخورد با مشتری یا هم قطار خود را داشته باشید می خواهید که در مسیر درستی گام بردارید. انجام این عمل، اولین برخوردها و ملاقاتهای پس از آن را به خوبی و آسانی میسر می سازد. قدمهای نادرست، تلاش سختی جهت جبران احتیاج دارد. انرژی خود را برای بعد حفظ کنید و این استراتژی های آسان را جهت یک شروع موفق بکار برید.

۱- هر گاه شخصی را ملاقات می کنید، بایستید.

این مورد به شما اجازه می دهد که با شخص مخاطب در یک حد برابر قرار بگیرید. با باقی ماندن در صندلی خود، پیغامی با مضمون اینکه "تصور نمی کنید که شخص مقابل به اندازه کافی توجیهی جهت زحمت ایستادن داشته باشد" انتقال می دهید. اگر خود را در موقعیتی می بینید که نمی توانید بایستید، (مانند زمانی که پشت گلدانی با شاخه های بزرگ هستید!!) عذر خواهی کنید و توضیح دهید. برای مثال می توانید بگویید: مرا ببخشید نایستادم. برگهای این گلدان مانع دید من می شوند.

۲- لبخند بزنید.

احساسات ظاهری شما گویا تر از کلمات می باشند. به نحوی نگاه کنید که شما از ملاقات دیگران، بدون توجه به آن چیزی که در ذهن دارید خرسند هستید. برای شخصی که زودتر از شما می ایستد، لبخندی روی صورت بیاورید.

۳- تماس چشمی داشته باشید.

نگاه کردن به اشخاصی که شما ملاقات می کنید ، بیانگر توجه و جلب نظر شما به آنهاست . اگر نگاه شما در جای دیگری باشد ، بیان می کنید که به دنبال شخص دیگری جهت پیشبرد میل تان هستید .

۴- بی درنگ خود را معرفی نمایید .

۵- وقتی لازم است ، شرحی شامل اینکه که هستید بیان کنید .

کافی نیست که به فرض بگویید: " سلام .من ماری جونز هستم . " اطلاعات بیشتری بدهید : " سلام من ماری جونز هستم . من برای شرکت ... فعالیت می کنم . "

۶- استوار دست بدهید .

بعنوان احترام دستخود را دراز کنید. شخصی که ابتدا دست خود را دراز می نماید احساس آسودگی و اطمینان می نماید . مطمئن باشید که بخش احترامات فیزیکی شما حرفه ای است . به نحوی دست ندهید که استخوان میچ خرد شود یا خیلی شل دست ندهید . اگر در دست دادن با خانمها و آقایان دستپاچه شدید از آن صرفه نظر کنید .

۷- یاد بگیرید که چگونه یک معارفه روان داشته باشید .

در کسب و کار شما همیشه اشخاص با اهمیت کم را به اشخاص مهم معرفی می کنید . روش این کار به این ترتیب است که ابتدا نام افراد مهم را ذکر کنید ، به دنبال آن با کلمات : " میل دارم معرفی کنم ... " و سپس نام افراد دیگر را ذکر کنید. مطمئن شوید که مطالبی درباره هر شخص بگویید تا دیگران بدانند چرا آنها را معرفی می نمایید و مقداری اطلاعات خواهید داشت که با کدام شخص شروع به گفتگو نمایید .

۸- تشخیص دهید که کدام شخص مهمتر است .

مشتری یا دورنمای کسب و کار مهمتر از رئیس شماست . فقط به خشنودی رئیس خود چشم نداشته باشید .

۹- به اسامی در ملاقاتها توجه نمایید .

بسیار متعارف است که فکر کنید چه چیزی می خواهید بگویید و به دیگران تمرکز نکنید . اگر شما تمرکز داشته

باشید و هنگامی که نامی را می شنوید ، تکرار کنید شانس بالاتری از قبل دارید .

۱۰- اسامی کوچک اشخاصی را که برای دفعه دوم می بینید با اجازه خودشان بکار برید .

همه اشخاص نمی خواهند در جلسات ابتدایی به صورت غیر رسمی نامیده شوند . بهتر است در مسیر رسمی اشتباه کنید تا

اینکه دیگران را با چوب و چماق بزنید . هدف شما در بین چند دقیقه ابتدایی ملاقات با اشخاص دیگر دادن احساس راحتی

به آنها و سهولتی است که آنها بخواهند با شما کار کنند .

وقتی شما برای آن برخوردهای بحرانی ابتدایی قوانین دلگرم کننده ای را رعایت کنید شما یک شروع محکم برای یک

ارتباط سود بخش در دراز مدت را خواهید داشت .

مرجع : خانه کارآفرینی