

Скажите, пожалуйста!

2 июля 2009 года

Теги: [карьера](#), [переговоры](#), [собеседование](#)

Советы Ларри Кинга, как превратить деловые разговоры в прибыльное удовольствие.

Любой из преуспевающих бизнесменов, кого я только могу припомнить, является отличным собеседником", - пишет Ларри Кинг в бестселлере «Как разговаривать с кем угодно, когда угодно и где угодно», недавно вышедшем на русском языке. На своем опыте и опыте своих коллег Кинг учит искусству беседы и объясняет, как не оплошать в ситуации, когда вам надо объясниться с начальством, что-то обсудить с коллегами или выступить с докладом. Особое внимание в своей книге мастер слова уделяет деловой беседе: «Не могу назвать точный процент, но можно предположить, что больше половины разговоров, которые мы ведем, происходит в рабочее время».

Начинает Кинг с трех постулатов, которые следует соблюдать в любом деловом разговоре.

- 1) Как и в светской беседе, будьте раскованны, откровенны и внимательно слушайте собеседника.
- 2) Даже разговаривая с коллегами и людьми, работающими в той же сфере, что и вы, старайтесь избегать сугубо профессиональной лексики. Выражайтесь ясно и общедоступно.
- 3) Помните, что время - деньги. Не отвлекайтесь на посторонние темы и не старайтесь развлечь присутствующих пространными шутками, когда им не терпится приступить к делу. Вот еще несколько советов от Ларри Кинга.

Что говорить на собеседовании

Самый важный товар, который вам когда-либо приходилось или придется продавать, - это вы сами, и презентовать себя следует правильно. Я и сам не раз ходил на собеседования и вывел для себя четыре правила, следуя которым вы непременно произведете хорошее впечатление на интервьюера.

Правило 1. Расскажите потенциальному работодателю, чем именно вы будете ему полезны. Подчеркивайте свои преимущества, а не особенности: вместо того, чтобы перечислять многочисленные умения и навыки, объясните, почему вы справитесь с этой работой значительно лучше, чем кто-либо другой.

Правило 2. Будьте максимально открыты и искренни. Демонстрируйте энтузиазм и заинтересованность. И не переборщите с серьезностью: не допускайте, чтобы ваша деловитость выглядела нарочито и неестественно.

Правило 3. Подготовьтесь к собеседованию. Тщательно проанализируйте и даже запишите на листке бумаги основные сведения, которые хотите сообщить. Заранее продумайте ответы на «трудные» вопросы: если вы за последние семь лет пять раз меняли работу, приготовьтесь объяснить почему.

Правило 4. Задавайте вопросы. Лучшей возможности получить информацию о вашем будущем месте работы или начальнике нельзя и придумать. К тому же наниматели уважают тех, кто проявляет инициативу и интересуется деталями и условиями контракта. В противном случае создается впечатление, что вам все равно где работать. И внимательно слушайте ответы. Иначе может показаться, что ваши собственные заумные вопросы интересуют вас больше, чем реакция на них собеседника.

Как вести себя на совещаниях

Если нескольким людям нужно что-то решить, лучший способ сделать это - собраться на совещание. С другой стороны, всем известно: затянувшееся совещание - настоящая пытка. Есть несколько способов проводить подобные встречи быстро и с пользой для дела.

Если обсуждаемая тема не касается вашей работы или ваших полномочий, не вступайте в дискуссию только ради того, чтобы вас заметили.

Говорите по существу и избегайте экспромтов. Если знаете, что вам придется выступать, заблаговременно набросайте тезисы, иначе или ваша речь затянется, или вы будете постоянно отступать от темы, или начнете бормотать что-то невнятное и в результате не сможете донести свою мысль до аудитории. И не бойтесь шутить! Время от времени любое, даже самое серьезное мероприятие нуждается в некоторой порции юмора - особенно если оно продолжается дольше обычного и никто не решается объявить перерыв.

Вам жаль времени? Не участвуйте в совещании вовсе. Если уверены, что без вас могут спокойно обойтись, заранее уведомьте организаторов о том, что не придете. Только не говорите потом, что не будете выполнять решения собрания, потому что их приняли в ваше отсутствие.

Как выступать с докладом

В публичном выступлении главное - добиться результата, а не потрясти людей своей речью. Поэтому четкие формулировки ценятся куда больше, чем сотня цветистых эпитетов. Главная отличительная черта хорошего доклада - краткость. Мне рассказывали, как один человек получил от своего друга пространное послание, которое заканчивалось извинением: «Прости за длинное письмо, написать короче мне было некогда». Кратким быть нелегко, особенно если вы профессионал в этой области и каждая деталь кажется вам значимой, но иначе вы рискуете утопить слушателей в море специальной информации.

В наш век господства визуального подхода полезно проиллюстрировать свою речь картинками, таблицами, диаграммами. Но заранее проверьте технику и отрепетируйте свое выступление. Помните: компьютеры имеют обыкновение зависать в самые неподходящие моменты, а аудитории вряд ли понравится слайд, продемонстрированный не вовремя и вверх ногами.

Как говорить с боссом

Даже за чашечкой кофе мы разговариваем с начальством иначе, чем с коллегами и тем более с подчиненными. И по-человечески это вполне понятно - босс по определению нам не ровня. С начальником следует говорить почтительно, но без подхалимажа.

Из собственного опыта общения с вышестоящими персонами мне известно, что, пока дела идут замечательно, не стоит беспокоиться о том, что и как говорить. Но если вы чувствуете, что что-то не так, обратитесь к своей интуиции

Ведите разговор откровенно и дружелюбно и не забывайте просить помощи и совета. Если начальник заявит, что он вами недоволен, не выказывайте страха или возмущения. Вместо этого сформулируйте свой ответ следующим образом: «Мне кажется, я мог бы исполнять свою работу куда более эффективно. Не могли бы вы помочь мне понять, на чем следует сосредоточиться в первую очередь?» Если вы произнесете что-то в этом роде, успех гарантирован. Конечно, если только ваш начальник - не параноик и не тупица.

Как разговаривать с подчиненными

Здесь действует простое правило: говорите с теми, кто работает на вас, так же, как хотели бы, чтобы ваш начальник говорил с вами. Побуждайте подчиненных задавать вам вопросы. Не скупись на похвалы за хорошо сделанную работу.

Если вас что-то не устраивает, так и скажите. Не старайтесь избежать конфликта в надежде, что проблема рассосется сама собой, и не откладывайте решительные действия на потом, когда вы дойдете до точки кипения и просто наорете на подчиненного.

Не обсуждайте одних с другими в надежде использовать их как посредников. Говорите все в лицо. Впрочем, эти правила работают и в обычной жизни.

Кинг-Size

Ларри Кинг - легенда американской журналистики, с 1985 года ведет ток-шоу на канале CNN. Мастерство общения Кинг оттачивал в беседах с именитыми гостями своей передачи, в числе которых были Михаил Горбачев, Джордж Буш, Ясир Арафат, Мадонна, Клинт Иствуд, Том Круз и многие другие.

Позвольте доложить!

Дмитрий Стрелов, бизнес-тренер и психолог Центра «Я+», - о том, как не бояться выступать перед аудиторией:

- **Страх перед публикой.** Если вас пробивает дрожь, как только вы начинаете думать о тысячах устремленных на вас глаз, советую мысленно представить, что аудитория вдвое больше, чем на самом деле. Начав выступление, вы увидите реальные объемы и успокоитесь.

Страх упустить что-то важное. Донести до людей главную мысль поможет грамотно составленный краткий конспект.

Страх оценки. Чем больше хочется продемонстрировать ум и красноречие, тем сильнее дрожит голос. Представьте на минуту самый плохой исход - унижительный провал - и смиритесь с ним. Ведь это не конец света!

По материалам Glamour.com