

۱۰۱ نکته کاربردی در توسعه ی مهارت های NLP

- ۱- مطمئن باشید، که فقط خود شما می‌توانید، نتایج کاری را بهبود بخشید.
- ۲- دریابید که هوش احساسی، می‌تواند عملکرد و مسیر شغلی تان را تغییر شکل دهد.
- ۳- NLP بر روی عوامل موثر، تمرکز می‌کند.
- ۴- عملکرد خود را بررسی و هر گونه مشکل را شناسایی کنید.
- ۵- دریابید، که می‌توانید به آسانی ایجاد اعتماد به نفس را فراگیرید.
- ۶- از سرزنش خودتان به خاطر مشکلات اجتناب کنید، چرا که باعث کاهش اعتماد به نفس می‌گردد.
- ۷- تصور کردن خود در انجام موفق یک وظیفه را تمرین کنید، مثل ارائه ی پاسخ‌های دریافتی سازنده و کارآمد.
- ۸- تجارب بالاترین حد اعتماد به نفس تان را همیشه به خاطر داشته باشید.
- ۹- به حفظ یک تصویر ذهنی مثبت از خودتان در آینده ادامه دهید.
- ۱۰- اهداف و پیامدهای مشخصی را برای دستیابی به نتایج مورد نظرتان تعیین کنید.
- ۱۱- به خاطر داشته باشید که در صورت هدف گذاری به نتایج بیشتری دست پیدا می‌کنید.
- ۱۲- عادت تفکر درباره ی پیامدها را تقویت کنید.

- ۱۳- تصور کنید که چگونه یک شخص مورد احترام، مشکل را بررسی می‌کند.
- ۱۴- نسبت به دیگران انعطاف پذیر باشید.
- ۱۵- خود را برای همسانی با افراد خاص، تطبیق دهید.
- ۱۶- به طور کامل درباره‌ی رویکردهای احتمالی بیندیشید، تا بهترین گزینه را بیابید و سپس برای کار بعدی اقدام کنید.
- ۱۷- در مورد عملکرد خود مسئول باشید، تا قادر به بهبود آن باشید.
- ۱۸- با توسعه مهارت‌هایتان برای موفقیت‌های آتی، سرمایه گذاری کنید.
- ۱۹- دریابید، که مهارت‌های مدیریت با استفاده از مهارت‌های NLP بهتر توسعه می‌یابند.
- ۲۰- پاسخ‌ها را به طور ذهنی تمرین کنید تا پاسخ جدید را به خاطر بیاورید و بدون اشتباه تکرار کنید. به مرور زمان این کار به یک عادت طبیعی در وجود شما تبدیل می‌شود.
- ۲۱- به خاطر داشته باشید، که می‌توانید پاسخ خود به موقعیت‌ها را تغییر دهید.
- ۲۲- حالات احساسی تان را به طور مداوم شناسایی کنید.
- ۲۳- فقط زمانی که دارای احساس مثبتی هستید، تصمیم گیری کنید.
- ۲۴- نحوه‌ی سخن گفتن با خود را بهبود بخشید، تا بتوانید عملکردتان را ارتقاء دهید.
- ۲۵- اطمینان حاصل کنید، که خودتان را به طور مکرر ترغیب و تشویق می‌کنید.

- ۲۶- توجه کنید، که چه زمانی، گفت و گوی درونی تان مضر می‌شود.
- ۲۷- به جای انتظار همیشگی برای بدترین، به جنبه ی درخشان موضوع نظر کنید.
- ۲۸- قبل از انجام یک رویکرد، مطمئن باشید، که با آن راحت هستید.
- ۲۹- تصویرسازی را به طور منظم تمرین کنید.
- ۳۰- تصویرسازی رویدادها را در تعدادی از روش‌های متفاوت، تمرین نمایید.
- ۳۱- تصورات دیداری خود را تغییر دهید تا بتوانید حالت احساسی تان را تغییر دهید.
- ۳۲- روش‌های متفاوت پاسخ گویی به یک وضعیت مشکل را متصور شوید، تا از قبل برای مواجهه با آن آماده باشید.
- ۳۳- از تجسم وضعیت به شکل رویا اجتناب کنید.
- ۳۴- انعطاف پذیری فردی را با تمرین ذهنی حق انتخابها، ایجاد کنید.
- ۳۵- از رویکردهای منفی خودآگاه باشید و آن را تغییر دهید.
- ۳۶- رنجش را، به کار برای درک کامل فرصت‌های توسعه ی خویش تغییر دهید.
- ۳۷- در مورد سودمندترین و سازنده ترین روش‌های برخورد با وضعیت‌های متفاوت تصمیم گیری کنید.
- ۳۸- قبل از اقدام به یک عمل، هر گونه تردید را برطرف کنید.
- ۳۹- خود را در یک فیلم ویدئویی تماشا کنید و در جست و جوی علائم عدم اطمینان جسمی تان باشید.

- ۴۰- فهرستی از هر گونه علایق تعارض برانگیز در محیط کاری را تهیه کنید.
- ۴۱- از چگونگی شناسایی و تغییر عادات محدود کننده ی اثربخشی آگاه باشید.
- ۴۲- دریابید که آگاهی از عادت بد، اولین گام برای تغییر آن است.
- ۴۳- به خاطر داشته باشید، که تمام افرادی که عملکرد خوب دارند، سالیانی را برای ایجاد عادت‌های موفق، سپری کرده اند.
- ۴۴- سطحی از یک مشکل را که نیاز به یافتن راه حلی برای حل آن وجود دارد، شناسایی کنید.
- ۴۵- از متمرکز شدن بر روی یک نقطه نظر محدود، اجتناب کنید.
- ۴۶- مشکلات را به عنوان معماهایی، که نیاز به کار جهت حل آن‌ها دارید، در نظر بگیرید.
- ۴۷- اطمینان حاصل کنید، که هر روز زمان زیادی را برای تمرکز بر روی اولویت‌ها، صرف می‌کنید.
- ۴۸- به کارکنان، تفاوت بین نکات مهم و نکات تنها فوری را خاطرنشان کنید.
- ۴۹- درک آن چه را که برایتان مهم است، فراگیرید تا بیشتر در کار خود، برانگیخته شوید.
- ۵۰- یاد بگیریم رفتار خود را از چشم دیگران ببینیم.
- ۵۱- به خاطر داشته باشید، که علاوه بر محتوای سخنان، نحوه ی بیان آن‌ها نیز مهم است.

- ۵۲- همیشه تأکید بر بهترین کیفیات دیگران را هدف خود قرار دهید.
- ۵۳- گوش فرا دادن به معیارهای شخصی افراد را در تمام موقعیت‌ها، فراگیرید.
- ۵۴- بر روی مسائلی که به طور مستقیم بر روی عملکرد موثر هستند، تمرکز کنید.
- ۵۵- یادداشتی از اولویت‌های اصلی فکری تان را حفظ کنید.
- ۵۶- تشریح دقیق نکات مهم را در هر وضعیت، برای تیم کاری تان حفظ کنید.
- ۵۷- با درک الگوهای رفتاری همکاران، از بروز مشکلات جلوگیری کنید.
- ۵۸- شناسایی الگوهای رفتاری خود را به اندازه‌ی دیگران فرا گیرید.
- ۵۹- بررسی کنید، که چگونه یک عادت ذهنی و روانی می‌تواند به عنوان یک نقطه‌ی قوت باشد.
- ۶۰- اطمینان حاصل کنید که ترجیحات ذاتی مربوط به شخصیت افراد، به خوبی با وظایفی که انجام می‌دهند هماهنگ است.
- ۶۱- با علایق دیگران، همانند احترامی که برای علایق خود در نظر می‌گیرید، با احترام برخورد کنید.
- ۶۲- آگاه باشید، که شما فقط به اندازه‌ی ضعیف‌ترین اقدامات خود، قوی هستید.
- ۶۳- برای دستیابی به یک مذاکره‌ی خوب برای هر دو طرف، تلاش کنید.
- ۶۴- دریابید که هر مشکل فقط یک راه حل برای مشکل دیگر است.
- ۶۵- به خاطر داشته باشید، که جلوگیری از بروز مشکلات نسبت به منتظر ماندن، تا زمان وقوع آن‌ها بسیار از نظر هزینه‌ی کارآمدتر است.

- ۶۶- به خلاصه سازی ماحصل جلسه و نتایج جاری آن مبادرت ورزید.
- ۶۷- اهداف حاصله را خلاصه و بر روی هدف بعدی، دوباره تمرکز کنید.
- ۶۸- گام‌های اقدام بعدی و اقدام کنندگان را شناسایی کنید.
- ۶۹- دریابید، نقشی که شما در کمک به همکاران ایفا می‌کنید در دستیابی به نتایج، موثر است.
- ۷۰- برای نقطه نظرهای کارکنان ارزش قائل شوید.
- ۷۱- توجه کنید که کارکنان، بیشتر بر روی روابط تمرکز می‌کنند یا وظایف.
- ۷۲- به لغات یا عبارات مبتنی بر سبک‌های احساسی، تصویری و شنیداری توجه کنید.
- ۷۳- شناسایی علائم راهنما، ناشی از حرکات چشم را فراگیرید.
- ۷۴- استراتژی اندیشیدن را تشخیص دهید، تا بتوانید به بهترین نتایج از کارکنان و سازمان دست یابید.
- ۷۵- دریابید که با طرح سؤالات، می‌توانید گفت و گو را هدایت کنید.
- ۷۶- به هنگام اطلاع رسانی به کارکنان، آگاه باشید، که آنان می‌توانند به لغات مشابه به طور متفاوتی واکنش نشان دهند.
- ۷۷- از زبان هوشمندانه و عالمانه استفاده کنید.
- ۷۸- به هنگام سخن گفتن، درک پاسخ‌های اشخاص را فراگیرید.
- ۷۹- طرح سؤالات دقیق و واضح را به خود و کارکنان‌تان آموزش دهید.

- ۸۰- امور و اختیارات را به کارکنان واگذار کنید و آن‌ها را در مزایای حاصل از نتایج خوب، سهم سازید.
- ۸۱- در جست و جوی لحظاتی باشید، که در آن زبان مبهم به طور هنرمندانه ای سودمند است.
- ۸۲- بپذیرید که دستیابی به یک عقیده ی موفق، نیاز به بررسی عقاید بسیاری دارد.
- ۸۳- کارکنان را برای ارائه ی پیشنهادهایی در مورد اصلاحات احتمالی، ترغیب کنید.
- ۸۴- بررسی کنید، که یک عقیده واقع بینانه و قابل وصول است.
- ۸۵- یک تیم کاری را تشکیل دهید، که اعضای آن نقاط قوت یکدیگر را تکمیل و نقاط ضعف همدیگر را پوشش دهند.
- ۸۶- یک برنامه ی کاری را تهیه کنید، تا از تلاش خود در راستای اهدافتان اطمینان حاصل کنید.
- ۸۷- قدرت ذهن ناخودآگاه را دریابید، چرا که آن، منبع خلاقیت شما است.
- ۸۸- روش‌های حمایت حرفه ای و شخصی‌تان را توسعه دهید.
- ۸۹- نقاط ضعف خود را شناسایی کنید تا قادر به اصلاح آن‌ها باشید.
- ۹۰- عادت آموختن از دیگران را در خود ایجاد کنید.

- ۹۱- حداقل یک کتاب در هر ماه بخوانید و کتابخانه ای را برای خودتان تهیه کنید تا بتوانید در آینده به آن مراجعه کنید.
- ۹۲- مشکلات را به عنوان فرصت‌هایی برای تمرکز بر روی توسعه‌ی خویشتن در نظر بگیرید.
- ۹۳- از زمان هدایت و آموزش، به عنوان فرصتی برای بهبود روابط خود با کارکنان استفاده کنید.
- ۹۴- همیشه حمایت از آموزش گیرنده و ترغیب وی را به خاطر داشته باشید.
- ۹۵- جلسه‌ی مربی‌گری (هدایت و آموزش) دیگران را برای بازنگری اقدامات انجام شده، برگزار کنید.
- ۹۶- دریابید که عملکرد خوب، ترکیبی از شایستگی‌هاست.
- ۹۷- برای بهبود سطح عملکرد خود، از مهارت‌های افراد دارای عملکرد عالی، الگوبرداری کنید.
- ۹۸- دریابید، که چگونه رقابت (چشم و هم‌چشمی) با دیگران در کودکی به شما آموخته شده است.
- ۹۹- به خاطر داشته باشید، در صورتی که در حال حرکت رو به جلو هستید، یادگیری مستمر حیاتی است.
- ۱۰۰- نقش یا وظیفه‌ی الگوها را بیابید، تا به بهبود توانایی‌های خود به عنوان یک رهبر ادامه دهید.

۱۰۱- بر روی توسعه ی مهارت‌های رهبری خود تمرکز کنید، تا قادر به ایفای

نقش، به عنوان یک مدیر بسیار موفق باشید.

منبع: توسعه مهارت‌های NLP

نویسنده: موی علی

مترجم: کاظم بنی‌هاشمی

گردآوری و تدوین: محمد افشار

وبلاگ گروه فروش ۵۲۵۱۱

وبلاگ جامع بازاریابی، فروش، مدیریت، موفقیت، کارآفرینی و تبلیغات

www.52511.mihanblog.com