



Comunicare Con Tatto e Diplomazia

eBook

Quanto sei diplomatico?

If you want to make it in your career, or in your life, then you need to learn how to keep your feet on the floor, and out of your mouth.

Diplomatic communication skills can, not only improve your professional image, they just make people like you! When you meet with clients or colleagues, it's helpful to be aware of your communication strengths and weaknesses.

To that end, we've designed this quick, 10-question assessment to find out how you rank in the diplomatic communication arena. But be honest! Answer the questions the way you'd truthfully react, not the way you think you should react.

The truth is telling!



1. Un tuo collega, in modo scherzoso, accenna al tuo capo che al lavoro trascorri troppo tempo nelle faccende personali

1. Non dici nulla al tuo collega
2. Dici al tuo collega che sapevi che stava solo scherzando, ma che apprezzeresti se non si ripetesse questa situazione
3. Dici al tuo capo che il tuo collega è uscito prima dal lavoro martedì per andare a giocare a golf

2. Una cliente si lamenta perché non ha ricevuto risposta al messaggio che ha lasciato alla tua assistente. Ma tu non hai mai ricevuto il messaggio di cui parla la cliente

1. Ti scusi con la cliente e non dici niente alla tua assistente
2. Fai in modo che la tua assistente salvi la faccia dicendole però che hai parlato con la cliente. Sai che in questo periodo c'è molto lavoro da fare e la tua assistente potrebbe aver dimenticato di riferirti il messaggio a causa delle molte attività
3. Dici alla tua assistente che una situazione del genere è inaccettabile e che non deve ripetersi mai più

3. Il tuo capo o supervisore ti dà una valutazione molto più bassa di quella che ti aspettavi sulle tue performance

1. Vai a casa e sfoghi la tua rabbia con la tua famiglia e i tuoi amici
2. Decidi di confrontarti e discutere con calma con il tuo capo per quanto riguarda la valutazione che ti ha attribuito. Prepari un action plan per migliorare le tue performance in
3. Reagisci con rabbia e davanti a tutti i tuoi colleghi racconti di quanto il tuo capo sia stato scorretto

4. Uno dei tuoi colleghi arriva in ufficio vestito in maniera poco appropriata

1. Non gli dici niente, ti limiti a parlarne male con i tuoi colleghi
2. Parli in privato con il tuo collega assicurandolo e spiegandogli che c'è un dress code specifico che deve essere seguito in ufficio
3. Davanti a tutti dici al tuo collega che il modo in cui è vestito è inaccettabile

5. Vieni rimproverato perché sei arrivato in ritardo ad una riunione. Il motivo per il quale sei arrivato in ritardo è che il taxi chiamato dal tuo ufficio ha tardato e non è venuto a prenderti all'orario concordato

1. Non dici niente e ti addossi tutte le responsabilità
2. Ti scusi per il ritardo e spieghi brevemente il disguido avuto con il taxi. Dici inoltre che, in occasioni di riunioni importanti ti preoccuperai tu stesso di muoverti con maggiore anticipo
3. Dici che non è assolutamente colpa tua

6. Tu e altri 10 colleghi decidete di mangiare una pizza tutti assieme per pranzo. Incaricate uno dei vostri colleghi di andare a ritirare le pizze e date ciascuno la propria somma di denaro. Tu dai una somma superiore a quello che dovresti pagare ma il tuo collega non ti dà il resto

1. Pensi che la pizza doveva essere più costosa del previsto e che non c'era il resto
2. Chiedi al tuo collega se i soldi che gli hai dato erano sufficienti e se c'era il resto
3. Accusi il tuo collega di aver cercato di rubarti i soldi

7. La tua azienda decide di assegnare un bonus a tutti i dipendenti e un tuo collega ti chiede a quanto ammontava la cifra che hai ricevuto in premio

1. Gli dici la somma ricevuta anche se sai che non dovresti
2. Dici al tuo collega che non ti senti molto a tuo agio a rivelare l'ammontare del tuo premio perché sai che queste informazioni sono confidenziali
3. Dici al tuo collega che fare questa domanda denota forte mancanza di professionalità

8. Trovi un errore di battitura in un documento che il tuo assistente ha scritto per te

1. Fai finta di niente – è un errore piccolo e il cliente probabilmente non se ne accorgerà nemmeno
2. Fai notare al tuo assistente l'errore e gli chiedi di correggerlo
3. Dici al tuo assistente che questo genere di errori è inammissibile

9 . Da tre settimane un tuo collega si mette in malattia ogni venerdì

1. Non dici niente e continui a coprirlo
2. Parli in privato col tuo collega, mostri preoccupazione per il suo comportamento e, chiedendogli se va tutto bene, gli proponi di cercare una soluzione
3. Dici al tuo collega che il suo atteggiamento è molto strano ed è meglio che la smetta subito di comportarsi così

10. Un tuo collega ti fa uno scherzo inappropriato in mensa

1. Te ne vai stizzito
2. Parli in privato con il tuo collega e gli dici che sai che non aveva cattive intenzioni ma che dovrebbe mantenere un atteggiamento più attento e professionale nell'ambiente di lavoro
3. Davanti a tutti dici al tuo collega che ha fatto uno scherzo veramente inappropriato

Somma il numero di risposte a, b e c e scopri se sai comunicare con tatto e diplomazia
Totale_____

“The small man flies into a rage over the slightest criticism, but the wise man is eager to learn from those who have censured and reproved him.”

-Dale Carnegie

Risultati

20 Più Risposte A

Potresti essere molto timido ed avere la tendenza a relazionarti agli altri in maniera passiva. In questo modo non corri il rischio di offendere nessuno ma potresti avere difficoltà ad essere onesto o comunicare correttamente ciò che intendi dire.

20 Più Risposte C

Potresti avere una tendenza ad essere aggressivo nel comunicare con gli altri. In questo modo rischi di offendere o urtare la sensibilità degli altri.

Maggioranza Di Risposte B

Indica che sei una persona che ha fiducia in se stessa e che sa relazionarsi agli altri in maniera assertiva.