فيما يلي بعض الخطوات التي يمكنك اتخاذها لتطوير مهارات الاتصال المكتوبة:

يجب أن تسعى جاهدًا للبساطة.

يجب أن تسعى جاهدًا للبساطة.  يجب أن تكون الاتصالات المكتوبة بسيطة وواضحة قدر الإمكان.  على الرغم من أنه قد يكون من المفيد تضمين الكثير من التفاصيل في الاتصالات التعليمية، على سبيل المثال، يجب عليك البحث عن المناطق التي يمكنك الكتابة فيها بأكبر قدر ممكن من الوضوح حتى يفهمها جمهورك.

لا تعتمد على النغمة.

نظرًا لأنك لا تملك دقة التواصل اللفظي وغير اللفظي، كن حذرًا عند محاولة توصيل نغمة معينة عند الكتابة.  على سبيل المثال، محاولة ترجمة نكتة أو سخرية أو إثارة قد تترجم بشكل مختلف حسب الجمهور.  بدلاً من ذلك، حاول أن تبقي كتاباتك بسيطة وسهلة قدر الإمكان وتابعها مع الاتصالات الكلامية حيث يمكنك إضافة المزيد من الشخصية.

خصص بعض الوقت لمراجعة الاتصالات المكتوبة.

 إن تخصيص وقت لإعادة قراءة رسائل البريد الإلكتروني أو الرسائل أو المذكرات يمكن أن يساعدك في تحديد الأخطاء أو الفرص لقول شيء مختلف.  بالنسبة إلى المراسلات المهمة أو تلك التي سيتم إرسالها إلى عدد كبير من الأشخاص، قد يكون من المفيد أن يقوم زميل موثوق بمراجعتها أيضًا.

احتفظ بملف للكتابة تجده فعالًا أو ممتعًا.

 إذا تلقيت كتيبًا معينًا أو بريدًا إلكترونيًّا أو مذكرة تجدها مفيدة أو ممتعة بشكلٍ خاص، فاحفظها للرجوع إليها عند كتابة اتصالاتك الخاصة.  يمكن أن يساعدك دمج الأساليب أو الأنماط التي ترغب في تحسينها بمرور الوقت.

 إن مهاراتك القيادية تؤثر على طريقة تواصلك مع الآخرين، فيما يلي بعض مهارات الاتصال التي ستجعل منك قائدًا جيدًا ويمكن أن تحسن علاقتك مع الآخرين وتعمل على زيادة إنتاجية فريقك.

1. اعرف نفسك.

كل التواصل الجيد يبدأ من مكان الوعي الذاتي.  عندما تكون على اتصال مع أشخاص آخرين، عليك أن تكون على دراية بحديثك الداخلي حتى لا ينتهي بك الأمر إلى مزاج سيئ لشخص آخر، على افتراض أن الشخص الآخر يمكنه قراءة عقلك، كونه تمييزيًّا، ويبدو غير واثق وغير ذلك على.  من المهم أيضًا معرفة ما تأمل في تحقيقه من تفاعل معين حتى تتمكن من تكييف رسالتك وفقًا لذلك.

1. اعرف جمهورك.

ينشأ أفضل اتصال من فهم من تتحدث إليه.  تتيح لك معرفة دوافع جمهورك، وأساليب التواصل المفضلة، وأساليب التعلم، وما إلى ذلك، تكييف رسالتك وزيادة احتمالات التواصل الفعال.  إن إجراء اتصال شخصي يسهل التعاطف، ويريح الناس ويبني الثقة.

1. أن تكون مباشرًا ومحددًا وواضحًا.

تزيد الاتصالات الواضحة من احتمال أن يفهمها الناس ويتخذوا إجراءات بشأن أي شيء تطلبه منهم.  من الأفضل الإفراط في شرح شيء بدلاً من ترك مجال لسوء الفهم.

عندما تقوم بتقديم مهمة أو تطلب مساعدة من شخص ما، ركز على تقديم تعليمات بسيطة وقابلة للتنفيذ ومحددة.  من المفيد إعداد أفكارك سابقًا حتى تدرج جميع التفاصيل ذات الصلة.  لا تنهي محادثة حتى تتأكد من أن الشخص الآخر يفهم أهدافك وكيفية تحقيقها.  قدم هذه التعليمات بطريقة ودية ومفتوحة حتى يعلم الشخص الآخر أنه بإمكانه التواصل معك مع أسئلة المتابعة.

1. إعارة الاهتمام للاتصال غير اللفظي.

تشير الكثير من الأبحاث إلى أن التواصل غير اللفظي لا يقل أهمية عمّا يقوله الشخص، ربما أكثر من ذلك.  تلعب تعبيرات الوجه والإيماءات اليدوية والموقف والاتصال بالعين دورًا رئيسيًا في تأكيد رسالتك أو تقويضها.

كلما كنت تتحدث مع شخص ما، تدرب على أن تكون على دراية بلغتك الجسدية ولغة الجسد التي تتحدث إليها.  على وجه الخصوص، انتبه إلى ما إذا كانت لغة جسدك تتماشى مع ما تقوله - هذا سيساعدك على أن تكون جهة اتصال أكثر جدارة بالثقة ويمكن أن يساعدك في أن تبدو أكثر ثقة بالنفس.

1. استمع أكثر مما تتكلم.

واحدة من أفضل الطرق لتشجيع التواصل المفتوح والصادق داخل المجموعة هي نموذج الاستماع النشط.  عندما يتحدث إليك شخص ما، فعلاً، استمع إلى ما يقوله. اطرح أسئلة للمتابعة لإثبات أنك تهتم والتأكد من عدم وجود سوء فهم. ابق متفتحًا وركز على الرد بعناية على ما يقوله بدلاً من الرد على ذلك. تبني هذه الممارسة العلاقة والتفاهم بين الأطراف المتواصلة.

1. كن إيجابيا ومحترما.

هذا يجب أن يكون في الشخص من دون حتى المناقشة في الموضوع، ولكن للأسف هذا ليس هو الحال دائمًا.  إن إعطاء الأولوية للتواصل الشفاف والنزيه والاحترام داخل المجموعة هو واحد من أفضل الاستراتيجيات لتعزيز الولاء وتعزيز أداء الفريق. لا تمسك بوضعك على أشخاص آخرين أو تستخدم الإكراه أو الخوف كحافز. بدلاً من ذلك، ركز على جلب موقف صادق وإيجابي وأقل الأنا لكل موقف ينشأ. إن العمل كقائد مشجع بدلاً من أن يكون مستبدًا يساعد في الحفاظ على الروح المعنوية ويمكن أن يسهل حتى الإبداع وحل المشكلات بشكل فعال.

1. التوضيح من خلال القصص.

عندما تروي قصة جيدة، فإنك تعطي الحياة للرؤية أو الهدف أو الهدف. إن سرد القصص الجيدة يخلق الثقة ويلتقط القلوب والعقول، ويعمل بمثابة تذكير بالرؤية. بالإضافة إلى ذلك، يجد الأشخاص أنه من الأسهل تكرار قصة أو الإشارة إلى صورة أو اقتباس بدلاً من التحدث عن بيان الرؤية أو وثيقة الاستراتيجية أو خطة المشروع.

1. التأكيد عن طريق اتخاذ الإجراءات.

إذا سمع الناس شيئًا عنك ورأوا شيئًا آخر، فستكون مصداقيتك مطلقة.  يحتاج الناس أن يثقوا بك.  إن سلوكك وأفعالك تصل إلى عالم من المعلومات. كن واضحًا في الرسائل التي ترسلها عندما لا تتحدث كلمة.

الاس التحضيري مقدمًا حتى تتمكن من تقديم الأسئلة بثقة وتقديم توصيات، ولكن ليس بالكثير من الإعدادية بحيث يكون لديك بنية جامدة في الاعتبار.

يمكنك أن تبدأ بسؤال نفسك عن الشكوك أو الأسئلة التي قد تطرحها إذا كان هناك شخص يشاركك رسالتك معك لأول مرة.  من خلال التوضيح بشأن ما تحاول التواصل ولماذا يهم فريقك، ستكون أفضل استعدادًا للرد على الأسئلة والمخاوف بمزيد من التعاطف والمعلومات.

1. تعداد بما يكفي للخروج عن السيناريو.

قد يكون من المغري تحديد ما تريد تغطيته في اجتماع أو عرض تقديمي تمامًا، ولكن يعرف أفضل المراسلين كيفية قراءة الغرفة وموعد الخروج عن الخطة. سواءً كان سؤالًا ثاقلاً من زميل في العمل أو غرفة مليئة بالتعبيرات المشوشة، فإن الاتصالات الفعالة على استعداد دائمًا للمغامرة حيث تأخذها المحادثة بشكل طبيعي. هذا يعني القيام بما يكفي من العمل