

با نحوه احوالپرسی صحیح آشنا شوید ، آیا تا به حال به تاثیر نحوه احوالپرسی در ارتباطات کاری و شخصی توجه کرده اید؟ به نظر شما رعایت نکاتی مانند فن بیان، زبان بدن و برخی نکات روانشناسی در احوالپرسی لازم است؟ آیا تفاوتی بین نحوه احوالپرسی افراد موفق و دیگران وجود دارد؟

با نحوه احوالپرسی صحیح آشنا شوید

بباید به نحوه احوالپرسی به چشم ورودی یک ساختمان نگاه کنیم. معماران برای طراحی ورودی ساختمان این اصل را رعایت می کنند: این قسمت باید «دعوت کننده» و «مناسب با کاربری» ساختمان باشد. دعوت کننده باشد چون باید برای مراجع حس جاذبه ایجاد کند.

مناسب کاربری باشد چون مسلماً کسی دوست ندارد ورودی یک هتل شبیه بیمارستان باشد؛ یا ورودی یک خانه کوچک به طرز عجیبی حجیم و مجلل طراحی شده باشد.

احوالپرسی شما نماد قدرتمندی از جایگاه اجتماعی، حرفه ای و شخصیت منحصر بفردتان است. جملات و زبان بدن شما هنگام رویارویی با دیگران مانند امضای شماست و پتانسیل این را دارد که در ذهن دیگران ماندگار شود.

شاید همین الان ناخودآگاه یاد آشنایانی افتاده باشید که همیشه پرانرژی احوالپرسی می کنند. آنها انگار همیشه محکم، قابل اطمینان، هوشیار و دلسوز هستند. احوالپرسی آنها دعوت کنندگی دارد، یعنی شما را ترغیب می کند که در هر جمعی اول به سمت او رفته و سر صحبت را باز کنید.

اگر به زندگی شغلی و حتی شخصی این افراد نگاهی بیندازید، متوجه می شوید که اکثراً انسان هایی موفق، پیشرو و محبوبی هستند. در مقابل این افراد، کسانی هستند که انگار همیشه در سایه قرار دارند.

آنها برای سلام و احوالپرسی پیش قدم نمی شوند، این مراسم را با جملاتی سرد و کوتاه تمام می کنند و صدایشان به سختی شنیده می شود. شما حتی ممکن است در طول مهمانی یا جلسه اصلاً متوجه حضور آنها نشوید. هر چند این افراد ممکن است بسیار خلاق و موثر باشند، اما موقعیت های بسیاری را به دلیل همین نحوه احوالپرسی ضعیف از دست می دهند.

نحوه احوالپرسی مناسب و تاثیرگذار بیشتر از آنکه یک ویژگی ذاتی باشد یک مهارت آموختنی است. حالا که شما اهمیت این موضوع را می دانید، فقط با کمی تمرین و توجه می توانید این مهارت را در رفتار خود ارتقاء بدهید.

در ادامه این مطلب شما را با مهم ترین ترفندها برای بهبود نحوه احوالپرسی آشنا می کنیم.

احوالپرسی صمیمی و دوستانه

موقع احوالپرسی باید به نوع ارتباطی که با طرف مقابل داریم توجه کنیم. واضح است که ما با دوستان صمیمی و اعضای خانواده خود مثل همکاران و رقبای تجاری صحبت نمی‌کنیم. پس ویژگی‌های یک احوالپرسی صمیمانه با احوالپرسی رسمی متفاوت است. برای احوالپرسی در دیدارهای دوستانه این موارد را رعایت کنید:

ارتباط چشمی برقرار کنید

برقرار کردن ارتباط چشمی یکی از پایه‌های زبان بدن مثبت است. فرقی ندارد کجا و تحت چه شرایطی هستید! سعی کنید از ارتباط چشمی غافل نشوید! زمانی که برای احوالپرسی به دوست یا خویشاوند خود نزدیک می‌شوید، به چشمان او نگاه کنید.

سعی کنید با نگاه خود حسی از خوشحالی و راحتی را به مخاطب منتقل کنید. توجه داشته باشید که برقراری ارتباط چشمی با زل زدن در چشمان مخاطب فرق دارد! ما زمانی به چشمان دیگران زل می‌زنیم که می‌خواهیم قدرت‌نمایی کنیم. در حالی که ارتباط چشمی با وقفه‌های کوتاه یا تغییر حالت چشم‌ها و صورت همراه است.

لبخند بزنید

لبخند زدن ناخودآگاه در دیدار با کسانی که دوستشان داریم اتفاق می‌افتد. اما بهتر است سعی کنید فارغ از احساسی که نسبت به آن خویشاوند خاص دارید، موقع احوالپرسی با او لبخند بزنید. هر چند اگر او فردی با مهارت [تیزحسی](#) باشد احتمالاً متوجه لبخند غیرواقعی شما می‌شود؛ اما در هر حال نمی‌تواند ایرادی به ادب و احترام شما وارد کند!

به مخاطب نزدیک شوید

جز در مواقعی که مانع فیزیکی خاصی بین شما وجود دارد، سعی کنید موقع سلام و احوالپرسی به مخاطب نزدیک شوید. احوالپرسی دوستانه معمولاً بیش از یکی، دو جمله طول می‌کشد و بهتر است شما و طرف مقابل کاملاً نزدیک به هم ایستاده باشید.

یکدیگر را در آغوش بگیرید

این هم موردی است که معمولاً به صورت ناخودآگاه انجام می‌شود. شما وقتی به دوست صمیمی خود می‌رسید او را بغل می‌کنید و این عالی است! سعی کنید در مراسم خانوادگی و مهمانی‌ها هم با رعایت قوانین عرفی و اخلاقی دیگران را در آغوش بگیرید.

پیش قدم شوید

حتی اگر حس می کنید از دیگران مسن‌تر یا مهم‌تر هستید، برای احوالپرسی پیش قدم بشوید. این حرکتی بسیار عالی برای از بین بردن خجالت و کم‌رویی دیگران است و باعث صمیمی‌تر شدن جو کلی مهمانی می شود. اگر هم بزرگ جمع نیستید، منتظر نمانید تا دیگران شما را به صورت اتفاقی ببینند و سپس احوالپرسی کنید. با [اعتماد به نفس](#) و صمیمیت پیش قدم شده و تازه واردان را متوجه حضور خودتان نکنید.

اصرار نکنید

اگر بعد از سلام و احوالپرسی اولیه احساس می کنید مخاطب برای صحبت کردن معذب است، اصرار نکنید. این اتفاق معمولاً در برخورد با نوجوانان یا افرادی که تازگی به جمع خویشاوندان پیوسته‌اند رخ می دهد. آنها احتمالاً نمی دانند چه بگویند یا خجالتی هستند، پس برای ادامه صحبت اصرار نکنید.

شوخ طبع و خوش برخورد باشید

بعضی از افراد به صورت ذاتی شوخ طبع هستند، در حالی که بقیه می توانند با تمرین آن را در رفتار خود ایجاد کنند. البته در این مورد باید حد و مرزها را رعایت کرد. شوخ طبعی برای همه افراد جواب نمی دهد؛ در حالی که خوش برخورد بودن یک اصل همیشگی است. جوری با مخاطب خود احوالپرسی کنید که حس کند از دیدن او خوشحال هستید و خودش را فرد مهمی در جمع احساس کند.

با گوشه و کنایه حرف نزنید

اگر از شخصی دلخور و ناراحت هستید، سعی نکنید درست همان لحظه اول آن را نشان بدهید. جملاتی مانند: «چه عجب ما را شما دیدیم! پارسال دوست امسال آشنا! بالاخره افتخار دادید!» زمانی که با لحنی گزنده گفته شوند تاثیر بسیار بدی دارند. احوالپرسی را خوب برگزار کنید و سپس در فرصتی مناسب با او در مورد دلیل ناراحتی تان صحبت کنید.

یک نکته: احوالپرسی با دوستان و افراد صمیمی در جمع های رسمی متفاوت است .

در این حالت باید پیرو جو حاکم بر مراسم باشید، حتی اگر طرف مقابل نزدیک ترین دوست شماست.

احوالپرسی رسمی

لزومی ندارد اشاره کنیم سلام و احوالپرسی در محافل کاری و رسمی با جمع های دوستانه متفاوت است. برخی اصول مانند حفظ ارتباط چشمی، خوش برخورد بودن و لبخند زدن باید در احوالپرسی های رسمی هم رعایت شوند. با این حال نکات دیگری هم وجود دارد که بهتر است مد نظر داشته باشید.

نقش زبان بدن در احوالپرسی

جملاتی که می توانید در احوالپرسی رسمی استفاده کنید معمولاً محدود و تکراری هستند؛ به همین دلیل زبان بدن در این مواقع نقش پررنگی دارد. شما با استفاده از نشانه های زبان بدن می توانید با طرف مقابل ارتباط بهتری برقرار کنید. به طور مثال بهتر است دست به سینه نایستید و اخم نکنید. هر دوی این حالات نشان می دهند شما نسبت به مخاطب جبهه گرفته اید.

فن بیان در احوالپرسی

اهمیت فن بیان مناسب در احوالپرسی رسمی مانند اهمیت زبان بدن است. شما جملات کوتاه و مختصری استفاده می کنید؛ اما باید آنها را درست و اثرگذار بیان کنید. جملات مثبتی انتخاب کنید و آنها را با صدایی بگویند که فقط به گوش مخاطب برسد، نه تمام حاضرین در اتاق!

محکم و با اعتماد بنفس دست دهید

موقع دست دادن قامت خود را صاف نگه داشته، لبخند زده و با انرژی رفتار کنید. شل و ول رفتار نکنید. نشان دهید شخصی مهم، قوی و قابل اتکا هستید. لبخند رو فراموش نکنید

دست طرف مقابل را طولانی نگه ندارید

دست دادن با طرف مقابل در نحوه احوالپرسی رسمی و کاری بسیار متداول است؛ اما توجه داشته باشید نباید دست مخاطب را بیش از چند ثانیه نگه دارید. این حرکت نشان از صمیمیتی دارد که شاید واقعا وجود ندارد؛ پس مخاطب را دلزده می کند.

صبر کنید تا نوبت شما برسد

در مراسم رسمی حفظ سلسه مراتب و جایگاه افراد اهمیت دارد. در این مواقع پیش قدم شدن برای احوالپرسی نه تنها مناسب نیست، بلکه گستاخی قلمداد می شود. صبر کنید تا نوبتتان بشود و اشخاصی که جایگاه بالاتری دارند خودشان برای احوالپرسی سمت شما بیایند.

خودتان را معرفی کنید

در ملاقات های رسمی همه افراد شما را نمی شناسند. پس لازم است موقع سلام و احوالپرسی اسم و شغل خودتان را مودبانه و به اختصار بیان کنید.

احوالپرسی تلفنی

آیا شما هم گاهی از جواب دادن به تماس تلفنی بعضی افراد طفره می روید؟ شاید علت آن حس بدی است که از لحن صحبت کردن و جملات او می گیرید. احوالپرسی تلفنی هم راه و روش خودش را دارد. به نکات زیر توجه کنید:

تون صدای مناسب داشته باشید

همگی می دانیم پشت تلفن نباید به قدری آرام حرف بزنیم که صدایمان شنیده نشود؛ اما پرا انرژی بودن به معنای داد زدن نیست! برای اینکه به طرف مقابل نشان بدهید با نشاط و سرحال هستید لازم نیست تون صدای خود را بیش از حد بالا ببرید.

جملات مثبت و کوتاه انتخاب کنید

از پشت تلفن شما نمی توانید با طرف مقابل ارتباط چشمی برقرار کرده یا به او لبخند بزنید. پس برای حفظ حس خوب، از جملات مثبت و کوتاه استفاده کنید.

خوب گوش بدهید

بعضی ها پشت تلفن مثل یک نوار ضبط شده، به صورت رگباری یک سری جملات را تکرار می کنند و اصلا به طرف مقابل گوش نمی دهند: «سلام! خوبی؟ خانواده خوبن؟ چی کار می کنی؟ کجایی؟ خیری ازت نیست!» و به جوابی که مخاطب به پرسش می دهد توجه نمی کنند.

به هر پاسخی که او به جملات احوالپرسی می دهد خوب گوش بدهید و سپس جمله بعدی را بگویید.

مطمئن شوید زمان خوبی تماس گرفته اید

این قسمت از احوالپرسی مختص صحبت های تلفنی است. در مهمانی ها و مراسم رسمی شما و فرد دیگر با اطلاع قبلی در آنجا حضور دارید؛ اما زمانی که به کسی زنگ می زنید نمی دانید مشغول انجام چه کاری است یا چه حس و حالی دارد. پس بهتر است درست بعد از سلام و احوالپرسی اولیه از او بپرسید موقعیت مناسبی برای صحبت کردن دارد یا نه.

رعایت همین نکات و اصول ساده تاثیر مثبت آشکاری در روابط شما خواهد گذاشت.

جالب است که پس از مدتی احساس می کنید اعتماد به نفس بیشتری دارید و بهتر از قبل در جمع های مختلف پذیرفته می شوید. تاثیری که چند جمله اول صحبت در ذهن مخاطب شما می گذارد بسیار قدرتمند است. همه انسان ها درست همان چند ثانیه اول تصمیم می گیرند از طرف مقابل خوششان می آید یا خیر.

این تاثیر اولیه مخصوصا در روابط کاری و تجاری اهمیت دارد. زمانی که دیگران شما را فردی مودب، اجتماعی و با اعتمادبنفس ببینند، احتمال بیشتری دارد که بخواهند با شما همکاری داشته باشند.

پس از احوالپرسی ها سرسری نگذرد!