

GESTIONE D'IMPRESAdi **EROS TUGNOLI****Sai essere convincente?**

Parliamo del principale ingrediente del successo personale e professionale, che permette di conquistare l'attenzione, l'interesse e la fiducia degli altri.

La capacità di essere convincenti riveste un'importanza notevole nella vita quotidiana, sia nella sfera personale che nell'ambito professionale, determinando molto spesso il successo delle nostre iniziative. Chi di noi non conosce almeno una **persona carismatica** e dotata di grande spirito persuasivo? Queste persone sono in grado di conquistare il consenso dal prossimo in qualsiasi circostanza, guadagnandone l'approvazione e convincendoli ad agire in un determinato modo.

Questa abilità era definita da Aristotele come " *L'arte di indurre le persone a compiere azioni che normalmente non compierebbero se non le convincessimo* ". L'esperienza maturata nel mondo degli Studi professionali, ci ha fatto capire che la capacità di convincimento può portare enormi benefici al consulente sul piano comunicativo: lo aiuterà a gestire le relazioni interpersonali, influenzando positivamente opinioni, atteggiamenti e azioni altrui. Ecco alcuni facili e veloci suggerimenti per affascinare e convincere i tuoi interlocutori in modo davvero efficace. **Ascolta con attenzione chi hai di fronte** - Generalmente si pone più attenzione a ciò che si deve dire rispetto a ciò che ci verrà detto. L'ascolto attivo, oltre a mantenere alta l'attenzione reciproca, genera buone relazioni e aiuta a capire meglio i pensieri e le emozioni dei nostri interlocutori. Ascoltare attivamente non significa restare in silenzio mentre gli altri parlano. Ecco alcuni consigli per dimostrare al tuo interlocutore che lo stai ascoltando davvero: taci; non interromperlo; intervieni solo nel momento più opportuno; non completare le sue frasi. **Fai in modo che il tuo corpo esprima un messaggio coerente** - Il comportamento non verbale condiziona in modo determinante l'impressione che gli altri hanno di noi. Se l'interlocutore riscontra coerenza tra le tue espressioni facciali e le parole che pronunci, sarà portato ad avere più fiducia, lasciandosi convincere più facilmente. Se invece le tue espressioni contraddicono le tue parole, tenderà ad allontanarsi da te. Cosa fare: mantenere sempre un contatto visivo diretto con l'interlocutore; fare cenni di approvazione/ascolto con il capo; sorridere; non incrociare le braccia. **Mantieni alta l'attenzione di chi hai di fronte** - Se vuoi che il tuo messaggio venga ascoltato e i tuoi consigli siano seguiti, occorre tenere viva l'attenzione dell'interlocutore. Come ci si comporta per incoraggiare gli altri ad ascoltarti? Intanto, la fase iniziale di ogni colloquio pone le basi per il buono o il cattivo esito della comunicazione: va pensata e studiata con attenzione. Poi occorre ricordare queste azioni: fai domande; fai esempi concreti; racconta tue esperienze personali; mostra immagini: schemi, foto, dati, statistiche, video. Magari aiutandoti con un tablet. **Utilizza il potere delle parole???????** - Mettere insieme le parole giuste è un'arte sottile che molto spesso viene ignorata o comunque trascurata. La costruzione del discorso e i termini utilizzati hanno un effetto diretto sull'esito del processo comunicativo e ne determinano il successo o il fallimento. Il " *No* " e i termini negativi generano chiusura; usare il " *condizionale* " genera dubbi e perplessità. D'altro canto, prospettare scenari positivi ma realistici, genera invece consenso. Adottare uno stile comunicativo aperto favorisce il confronto e incoraggia gli altri a adottare il tuo stesso punto di vista. Spero che questa news sia stata... convincente!