



Cara untuk Menanggapi Pertanyaan Sulit dengan Cepat

Jika Anda baru-baru ini mendapat promosi menjadi posisi senior di perusahaan Anda, dan mendapat tanggung jawab untuk membuat laporan kemajuan bulanan dari departemen Anda di hadapan pejabat senior lainnya. Di akhir rapat pertama Anda, setelah presentasi Anda membuka kesempatan untuk bertanya. Anda mendapat banyak pertanyaan yang sulit, dan seringkali reaksi pertama Anda adalah menanggapi secara defensif. Setelah itu, Anda menyadari bahwa Anda seharusnya tidak merasa seperti itu dan bahwa Anda hanya merasa takut dengan banyaknya pertanyaan. Bagaimana cara Anda menjaga ketenangan dan menjawab pertanyaan secara efektif dalam situasi seperti ini?

Memberikan presentasi di hadapan rekan Anda adalah satu tugas yang sulit, dan menjadi jauh lebih sulit ketika ada waktu untuk sesi tanya-jawab. Sesi tanya-jawab adalah cara yang hebat untuk mengklarifikasikan pesan dan memperjelas poin-poin kunci. Sangatlah penting untuk tetap tenang dan positif sepanjang sesi. Berikut ini adalah beberapa ide yang bisa Anda siapkan untuk rapat Anda berikutnya:

1. **Tunjukkan minat yang tulus** - ketika seseorang mengajukan pertanyaan, tunjukkan minat dan keinginan untuk mengerti pertanyaan dengan mendengarkan dan bertanya untuk klarifikasi. Jika seseorang mengajukan pertanyaan dengan nada negatif, menunjukkan minat dapat membantu mengurangi negativitas tersebut.
2. **Mengatur waktu** - ketika menjawab pertanyaan yang sulit kebanyakan orang tidak mampu menanggapi dengan segera. Dapatkan waktu dengan mengulangi pertanyaan dengan kalimat Anda sendiri. Anda juga bisa mengklarifikasi pertanyaan tersebut. Teknik-teknik ini membuat Anda dapat dengan cepat mengatur pemikiran Anda sekaligus memastikan bahwa Anda akan menjawab pertanyaan dengan tepat.
3. **Tunjukkan bahwa Anda setuju untuk tidak setuju** - mengakui sudut pandang orang lain dengan merangkum pertanyaan, dan menunjukkan rasa hormat dengan menggunakan bantalan untuk memberikan ide yang menurut Anda paling baik. Sebuah contoh dari bantalan adalah dengan menjawab, "Saya mengerti apa yang Anda katakan," (berhenti sejenak), lalu berkata, "Bagaimana dengan sudut pandang ini."
4. **Usulkan untuk mengadakan rapat tertutup** - sebuah rapat tertutup dapat menjadi lebih menenangkan dibandingkan berbicara di hadapan rekan-rekan Anda. Sebuah pertemuan empat mata juga bisa menjadi

lebih efektif karena umpan balik dapat diberikan segera dan ada waktu untuk mendiskusikan ide dalam suasana yang lebih tenang.