



Evaluasi kemampuan
Berkomunikasi
dengan Diplomasi

eBook

Evaluasi kemampuan Berkomunikasi dengan Diplomasi


Seberapa diplomatiskah Anda?

Jika Anda ingin berhasil dalam karier, atau dalam hidup Anda, maka Anda perlu belajar bagaimana bekerja keras dan menjaga perkataan yang keluar dari mulut Anda.

Keahlian komunikasi diplomatik bukan hanya meningkatkan citra profesional Anda, tetapi juga membuat orang menyukai Anda! Saat Anda bertemu dengan klien atau kolega, akan sangat membantu untuk mengetahui kekuatan dan kelemahan Anda dalam berkomunikasi.

Untuk itu, kami merancang evaluasi cepat 10 pertanyaan ini untuk mengetahui seberapa baiknya Anda di arena komunikasi diplomatik. Tapi Anda harus jujur! Jawablah pertanyaan dengan apa yang biasanya Anda lakukan, bukan dengan apa yang Anda pikir seharusnya Anda lakukan.

Hasilnya bisa mengejutkan Anda!



“Orang tak berpengalaman akan marah karena kritik sekecil apa pun, tetapi orang bijak selalu ingin belajar dari mereka yang telah mengecam dan menegurnya.”

-Dale Carnegie



1. Seorang rekan kerja Anda, secara bercanda, memberi atasan Anda kesan bahwa Anda terlalu banyak menghabiskan waktu untuk urusan pribadi.

1. Anda tidak mengatakan apa pun kepada rekan Anda.
2. Anda memberi tahu kolega Anda bahwa Anda tahu dia hanya bercanda tetapi Anda akan menghargainya jika dia tidak melakukan ini lagi.
3. Anda memberi tahu bos bahwa kolega ini pergi lebih awal pada hari Selasa untuk bermain golf.

2. Seorang pelanggan mengatakan betapa kecewanya dia karena Anda tidak menjawab pesan yang disampaikannya lewat rekan kerja Anda. Anda sadar bahwa Anda tidak pernah menerima pesan itu.

1. Anda meminta maaf kepada pelanggan itu dan tidak mengatakan apa pun kepada rekan kerja Anda.
2. Anda menyelamatkan muka rekan Anda dengan mengatakan kepadanya bahwa Anda telah berbicara kepada klien. Anda mengerti bahwa pesan itu mungkin terlewat mengingat betapa sibuknya dia.
3. Anda memberi tahu rekan kerja Anda bahwa hal ini tidak dapat diterima dan sebaiknya tidak terjadi lagi.

3. Manajer / penyelia / atasan Anda memberi Anda penilaian dibawa rata-rata yang diluar dugaan Anda.

1. Anda pulang dan curhat ke keluarga dan teman.
2. Anda dengan tenang mendiskusikan penilaian itu dengan sang atasan dan meminta klarifikasi. Anda membuat rencana tindakan dan waktu penilaian bertahap sehingga Anda tidak kaget lagi.
3. Anda keluar dari kantor dan memberi tahu rekan Anda betapa tidak adilnya bos Anda.

4. Salah satu anggota tim Anda datang ke kantor dengan pakaian yang tidak tepat.

1. Anda tidak mengatakan apa pun kecuali di belakangnya.
2. Anda berbicara pribadi dengan yang bersangkutan dan menjelaskan kebijakan pakaian kantor untuk dia ikuti selanjutnya, dan meyakinkan dia bahwa Anda tahu dia tidak bermaksud membuat kesan buruk.
3. Anda memberi tahu orang ini, di depan semua orang, bahwa penampilannya tidak dapat diterima.

5. Anda ditegur dalam rapat karena terlambat. Alasan Anda terlambat adalah bahwa taksi online Anda tidak muncul tepat waktu.

1. Anda bertanggung jawab dan mengaku salah.
2. Anda meminta maaf atas gangguan ini, menjelaskan secara singkat situasi penjemputan, dan berkomitmen untuk mempertimbangkan kembali apakah ini ide yang baik, terutama pada hari-hari pertemuan penting.
3. Anda bersikeras ini bukan salah Anda dan menjelaskan bahwa Anda hanya mencoba menghemat uang transpor.

6. Departemen Anda yang terdiri dari 10 orang memutuskan untuk memesan pizza untuk makan siang dan Anda memberi orang yang memesan uang lebih dari cukup. Dia tidak mengembalikan kepada Anda sisa uangnya.

1. Anda menganggap itu pizza yang sangat mahal dan tidak ada uang lebih, atau dia pikir Anda yang mentraktir.
2. Anda bertanya apakah dia punya cukup uang dan apakah ada uang kembalian.
3. Anda menuduh orang ini mencoba menipu Anda

7. Perusahaan mengumumkan bahwa bonus akan dibagikan hari ini, dan kemudian pada hari itu seorang rekan bertanya berapa yang Anda dapat.

1. Anda memberi tahu dia meskipun Anda tahu hal itu seharusnya tidak dilakukan.
2. Anda menjawab bahwa Anda tidak nyaman memberi-tahunya ini karena hal itu seharusnya dirahasiakan.
3. Anda memberi tahu dia bahwa menanyakan hal ini sangat tidak profesional.

8. Anda menemukan kesalahan ketik pada surat yang telah disiapkan oleh bawahan Anda.

1. Anda mengabaikannya — hanya kesalahan kecil dan pelanggan mungkin tidak akan menyadarinya.
2. Anda menunjukkan kesalahan itu kepada orang yang bersangkutan dan meminta dia untuk memperbaikinya.
3. Anda mengatakan kepada bawahan Anda bahwa kesalahan jenis ini tidak dapat diterima.

9. Seorang anggota penting dari tim Anda meminta izin karena sakit pada hari terakhir tiap minggu selama tiga minggu terakhir.

1. Anda tidak mengatakan apa-apa dan terus melindungi dia.
2. Anda mengadakan pertemuan empat mata dengannya, menunjukkan keprihatinan pada polanya, dan meminta masukan tentang solusi ke depannya.
3. Anda memberi tahu dia bahwa hal ini terlihat sangat mencurigakan dan sebaiknya dia tidak melakukannya lagi.

10. Seseorang di kantor Anda menceritakan lelucon yang tidak pantas di ruang makan.

1. Anda pergi keluar ruangan.
2. Anda menarik orang ini ke samping dan mengatakan kepadanya bahwa Anda tahu dia tidak bermaksud menyinggung siapa pun, tetapi dia harus lebih sensitif dan profesional dalam lingkungan yang beragam.
3. Anda memberi tahu orang ini, di depan semua orang, bahwa hal ini sama sekali tidak pantas.



Tambahkan jawaban Anda dan cari tahu apakah Anda berkomunikasi dengan diplomatis dan bijaksana.

Total: _____

Hasil

Di bawah 15

Jika skor total Anda di bawah 15, ini menunjukkan bahwa Anda cenderung berinteraksi secara malu-malu atau pasif dengan orang lain. Anda berisiko kecil menyinggung siapa pun, tetapi Anda cenderung sulit jujur dan menyampaikan pesan Anda. Anda cenderung menyimpan dan mengeluh tentang situasi kepada pihak yang tidak terlibat. Ini sering menimbulkan rasa frustrasi Anda yang mungkin terlihat dalam perilaku yang kurang profesional pada waktu yang salah. Untuk memperbaiki diri dalam bidang ini, pertimbangkan untuk ikut pelatihan yang membantu Anda membangun kepercayaan diri dan menyampaikan ketidak-setujuan dengan cara yang baik. Menyadari bahwa membela diri sendiri, bila dilakukan dengan pendekatan interpersonal yang baik, tidak akan menyinggung orang lain; melainkan memperkuat hubungan profesional Anda dengan mereka dan memungkinkan Anda masing-masing mencapai hasil positif.

Di atas 22

Jika Anda mendapat skor lebih dari 22, itu menunjukkan bahwa Anda mungkin memiliki kecenderungan untuk menjadi agresif atau menyerang dalam komunikasi Anda dengan orang lain. Anda berisiko tinggi menyinggung perasaan orang lain. Anda mungkin memiliki kecenderungan untuk menyerang dan menyalahkan orang lain dengan segera ketika hal-hal tidak berjalan seperti yang Anda inginkan. Ini dapat dipandang sebagai merendahkan oleh kolega dan menimbulkan konflik yang tidak perlu. Sadarilah bahwa orang lain mungkin membuat kesalahan yang tidak disengaja yang dapat dengan mudah diperbaiki dengan bimbingan, pelatihan, dan penguatan yang positif. Alih-alih menjadi argumentatif, pertimbangkan mendekati orang lain dengan tenang dan keyakinan bahwa mereka dapat diperbaiki.

Antara 16 & 22

Jika skor Anda antara 16 dan 22, itu menunjukkan bahwa Anda umumnya memiliki gaya interpersonal yang percaya diri dan tegas. Anda memiliki kemampuan untuk bersikap fleksibel dalam situasi sulit dan menyeimbangkan pendekatan Anda dengan mereka yang cenderung lebih pasif dan mereka yang cenderung lebih agresif. Terus tunjukkan sikap terbuka dan pengertian terhadap orang lain. Mentalitas “bersikap positif” ini sering ditanggapi dengan baik dan membuat orang lain mau turun tangan membantu ketika keadaan tidak berjalan baik bagi Anda.