

# Comunicación efectiva con PNL

## Guía de seguimiento: Aspectos clave aplicables

ASPECTO TRABAJADO	COMPORTAMIENTO ESPERADO
<b>Identificar el estilo de procesar la información de nuestros interlocutores, y saber cómo adaptar el nuestro para tener un mejor impacto</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Identificar si alguien tiene un estilo natural visual, auditivo o kinestésico a la hora de procesar la información.</li><li>2. Adaptar la forma de comunicarnos hacia ellos en función de su estilo preferido (porque de esta forma nos entenderán mejor, se acordarán más fácilmente de lo que les hemos dicho, y harán una valoración más positiva de nosotros y de nuestras ideas).<ol style="list-style-type: none"><li>a. Visual: usando más fotos, más gráficos, usando palabras como “mira lo que te digo”, “imagínate que...”</li><li>b. Auditivo: Explicando las cosas paso a paso. Despacio. Preparando listas de beneficios. Hablando con ellos en lugar de enviando mails. Hablando, más que enseñando fotos. Diciendo cosas como “Escúchame...”, o “Esto te sonará muy bien...”.</li><li>c. Kinestésico: Dándole cosas que pueda tocar: Modelo, muestra... Tocándole mientras le hablo. Usando expresiones como “te va a encantar”, “vas a notar que es diferente...”.</li></ol></li></ol> <p>Cuando comuniquemos a un grupo hemos de tener en cuenta que habrá personas de los 3 estilos, y hemos de incluir aspectos de los 3 para facilitar que nos entiendan y recuerden mejor: Analogías visuales, enseñar fotos o gráficos, explicar las cosas paso a paso, dar algo a tocar...</p>
<b>Cómo usar la Programación Neuro Lingüística para aumentar nuestro impacto a la hora de comunicar con los demás</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. A la hora de pedir cosas a los demás: decirles lo que queremos que hagan, en lugar de lo que No queremos que hagan.</li><li>2. A la hora de comunicar un cambio o decisión: decir que sabemos que lo van a hacer bien y que van a tener éxito porque son capaces de hacerlo. Crearles una imagen positiva de ellos mismos a la que luego quieran ser fieles (“sé que cuando os ponéis en algo, por muchas dificultades que haya, siempre acabáis saliendo adelante...”).</li><li>3. Evitar frases que puedan servir para crear una imagen negativa de la tarea y, por efecto del principio de la confirmación, puedan abrir la puerta a justificaciones de por qué no se ha hecho, o faciliten que la gente se rinda ante la menor dificultad: (“Sé que va a ser difícil... pero yo miraré de ayudar”).</li><li>4. Utilizar verbos de acción que generen confianza, en lugar de condicionales que la pongan en duda o reduzcan la sensación de urgencia e importancia. (“Cuando hagas...” en lugar de “si haces...”).</li><li>5. Evitar el uso de diminutivos.</li><li>6. Utilizar verbos activos, que identifiquen claramente qué se ha de hacer y quién, en lugar de verbos en forma pasiva (“Ana ha de hacer...” en lugar de “se debería hacer...”)</li></ol> <p>Ser concreto con lo que pedimos y para cuándo (evitar fórmulas confusas como: “cuando puedas”, “lo que sea posible”, “un poco más...”).</p>