

ب- السيطرة على العواطف والاندفاعات ، وعدم
الاجترار خلقيا .

ج- السيطرة على الأفكار والترويض ومراقبتها .

د- تعليق إصدار الأحكام والتقييمات على الآخرين .

هـ- عدم إسقاط عيوبنا وأخطائنا على الآخر .

و- السيطرة على تحيزاتنا الشخصية حيث يأت

الذين ان يتقبل تلقائياً كل ما من شأنه أن يقاسمنا

مع مصالحة وأهوائه ومعتقداته دقيقة .

(١٥)

٨) عندما يحين دورك بالتحدث قل شيئاً مرتبطاً بما قاله

الآخر، فأنه هذا يظهر له بأنك كنته تصغي لما يقوله ،

أما تجاهلك ماقاله فأن ذلك يعد إهانة له مما يؤدي

ذلك الى ظهور عدوانيته .

٩) عدم الاستطراد بأفكار محدثك أو محاولة إصغارها ،

مع مراعاة تدعيم بصدق وهدية عبر الوسائل اللغوية

والغير لفظية .

١٠) التمكن من الاستفادة من التقني المرتدة وهو ردة

فعل أو استجابة الآخر (المستقبل) لمحتوى الرسالة

التي تم إرسالها له ، وهذه التقني الراجعة قد

تكون صهيبة أو صريحة لذا ليد من أن يتلذذ

(المُرسل) مهارات فتح الصفاء لها والتعرف عليها .

فالتقني المرتدة تولد الصلة وتغني الاتصال وترتقي به .

لاستط تلعب دوراً توجيهياً يُرسد (المُرسل) الى الآثار

الناجيه عن رسالته ، ويساعده على تطويرها أو تكيفها

لظروف (المستقبل) وعضاضة .

١١) لا تسمح لمساعرك الشخصية وما تحمله من موافقة

عداء أو خلاف مع بعض المتحدثين من أن تصم أذنيك عما

يحاول أن يقولون ، مع محاولة الاستفادة من أية نقطة جيدة

يمكن أن تصدر عنهم ، كما يجب عليك إظهار الاحترام لهم