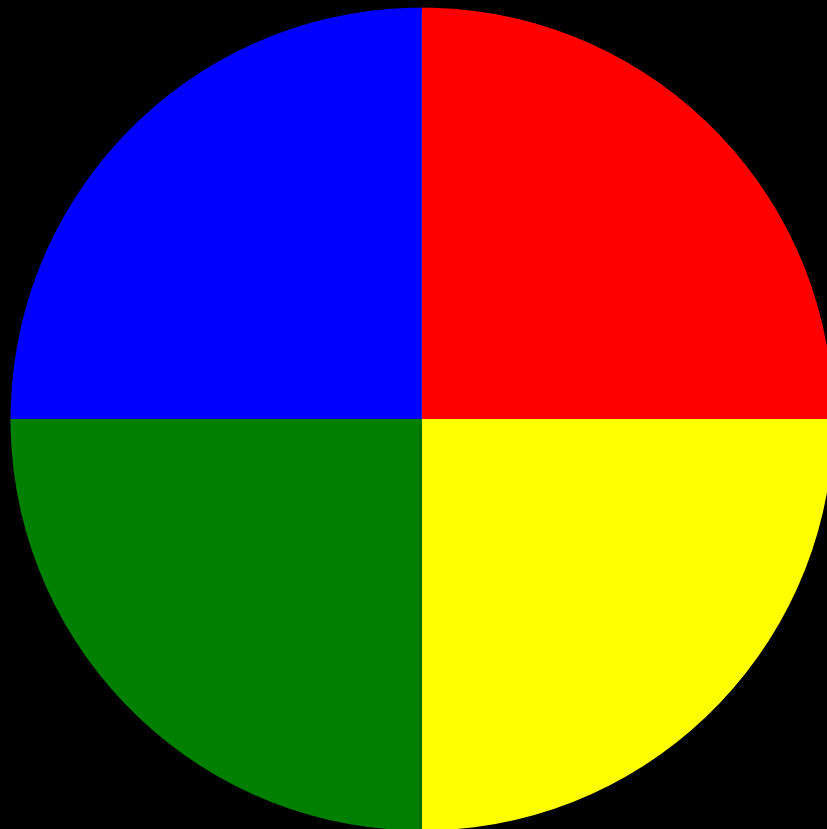


Fakta



Reaktiv

Proaktiv

Känsla

MacLaine Training

Hur de uttrycker sig...

Få sakerna ur
händerna!

Det gäller att göra
rätt saker nu!

Det gäller att göra
saker rätt!

Nu hittar vi på
något nytt!

Ska det göras, ska det
göras ordentligt!

Låt oss ha kul
när vi arbetar!

Alla skall vara
delaktiga!

Alla skall
vara nöjda!

Hur inställningen visar sig...

"Samma fel igen!!!"

"Jag är omgiven
av idioter!"

"Skyll inte på mig
om det blir fel!"

"Men fattar ni inte
hur bra det här är?"

"Har alla förstått vad
de ska göra?"

"Det känns bara
så rätt!"

"Vi är faktiskt överens
om det här"

"Men lilla vännen, hur
är det fatt?"

Att e-kommunicera i
färger

Hur vi “lyssnar” och
svarar via e-post.

Här följer exempel på e-post
från de grundläggande
färgerna:

Beslutsam



Entusiastisk



Förstående



Noggrann



Röd

Gale, möte I morgon 15.00, mitt rum.

A.

Rött svar:

Ditt svar bör vara sakligt, samt skickas snarast:

Utmärkt. Tar med mig de underlag som behövs.

Hälsningar, Gale

Gul

Hej Gale!

Vilken underbar helg vi hade, suverän! Jag bifogar några bilder på Sean's sargade näsa – den blir nog aldrig mer vad den varit.

Låt oss ses I morgon, för att titta närmare på de där handlingarna. Passar 15-tiden?

Kram

Alex

Gult svar:

Svara I vänlig ton. Glöm ej att tacka för de roliga bilderna. Låt även Alex (Alexandra) få veta att du också skrattade åt bilderna:

Hej Alex!

Försöker fortfarande att komma tillbaka till mitt “vanliga” jag. Super-kul! Ja, Sean ser ut som om han gått i närkamp med en svängdörr 😊

15-tiden passar mig bra.

Vi ses!

Grön

Hej Gale,

Ville bara påminna dig om mötet i morgon eftermiddag.
Jag har ordnat med muffins och kaffe, som jag lovade.

Med bästa hälsningar,
Alexandra

Grönt svar:

Var personlig och vänlig i ditt svar.

Få henne förstå att du uppskattar henne:

Kära Alexandra!

Du är så omtänksam och jag ser verkligen fram emot att träffa dig i morgon klockan 15.

Bästa hälsningar,

Gale

Blå

God morgon Gale.

Inför morgondagens möte, med vår klient, klockan 15.00:

Utgår ifrån att du läser in dig på ämnet, avseende bakomliggande faktorer till den uppkomna situationen, samt hur dessa kan påverka vår framtida relation till klienten samt dennes styrelse.

Bifogar fem dokument, vilka belyser de viktigaste aspekterna, sett ur vår bolagspolicy.

Mötet kommer att äga rum i morgon, klockan 15.00, på mitt kontor.

Hls.

Alexandra Smith

Blått svar:

Konfirmera genom att skicka svar med mottagarkvitto.
Betona att du även fått dokument, samt hur många.
Fråga gärna om det är ok att återkomma om du har frågor:

Alexandra.

Tack för ditt mail, samt bifogade fem dokument.

Jag kommer att studera dessa noga, samt ber att få återkomma till dig under dagen om jag skulle ha några frågor.

Hälsn,

Gale Johnson

- Lycka till!