**Università Popolare del Sociale**

 **Tecniche di PNL con le email**

La maggior parte di noi riceve e invia diverse e-mail durante il giorno. Se utilizzi la posta elettronica per comunicare con amici o clienti, puoi applicare alcune semplici tecniche di NLP per massimizzare l'effetto della tua comunicazione via e-mail.

In generale, tendiamo a sentirci più a nostro agio con le persone che sono simili a noi, pensiamo che ciò sia dovuto a interessi condivisi. La PNL ci dice che ci sono elementi specifici dei nostri modelli di comunicazione che creano legami notevoli quanto o più degli interessi condivisi, delle caratteristiche personali o persino della personalità; questi elementi si trovano nella struttura della nostra comunicazione. Non nella struttura o nelle parole che diciamo, ma piuttosto nel modo in cui diciamo ciò che diciamo.

Una chiave per mantenere un ottimo rapporto anche attraverso la posta elettronica è notare questi elementi nei messaggi che ricevi da altre persone e usarli nelle tue risposte. Se lo fai, il destinatario penserà "questa persona è simile a me". Il risultato è un buon livello di ‘comfort’ che faciliterà la connessione.

Ecco alcuni degli elementi di comunicazione che puoi prendere in considerazione quando rispondi a un'e-mail:

1. **Identifica e utilizza lo stesso tipo di parole sensoriali**. È importante distinguere quale canale del linguaggio sensoriale utilizza preferenzialmente il tuo interlocutore (visivo, uditivo o cinestesico), o se esiste una combinazione di essi. Nella tua risposta, usa lo stesso tipo o tipi di canali sensoriali. Ecco alcune risposte di esempio per aiutare a migliorare le relazioni:
2. **Usando un tipo di linguaggio “visivo”**:
- “Possiamo pranzare insieme domani per vedere il programma per il prossimo anno?”
Possibile risposta: – "Ma certo, pranziamo insieme e guardiamo il programma. Mi piacerebbe darti il mio punto di vista sulla tua proposta”.
3. **Usando il tipo di linguaggio "uditivo":**
- “Ho sentito che sarai in città venerdì. Spero che possiamo incontrarci a pranzo e discutere la questione. Che ne dici?”
Possibile risposta: - “Suona davvero bene. Conosco un ristorante tranquillo dove possiamo parlare. Ti chiamo quando arrivo in città”.
4. **Usando il linguaggio "cinestetico":**
- “Mia moglie ed io saremmo felici se potessi incontrarci con noi per esaminare i nostri programmi di viaggio. Vorremmo trascorrere una vacanza tranquilla e rilassante quest'anno.”
Possibile risposta: - “Sono felice che tu mi abbia contattato. Mi piacerebbe conoscere i tuoi piani e aiutarli a realizzarli".
5. **Lunghezza delle frasi e stile**. Nota la lunghezza delle frasi. Sono brevi e semplici, o più lunghe e complesse? Questi due esempi trasmettono esattamente le stesse informazioni utilizzando strutture diverse:
	1. Parte introduttiva lunga: "Ho bisogno di sapere se sarai disponibile per un incontro mercoledì". Messaggio breve e diretto: "Sarai disponibile mercoledì per un incontro?"
6. **Uso di acronimi, abbreviazioni, slang, emoticon**. Alcune persone tendono ad abbreviare parole o a usare emoticon del tipo: 😉 o xD nei messaggi di posta elettronica. Per rafforzare la connessione nella tua risposta, usa abbreviazioni, acronimi o emoticon simili a quelli usati dalla persona che ti ha scritto.
7. **Saluti e grado di formalità**. Utilizza il saluto e la chiusura dell’e-mail simile a quello di chi ti ha scritto. Se ricevi un'e-mail che inizia con “caro…”, utilizza un modulo simile nella tua risposta. Se il saluto è informale (“Ciao”), adotta anche tu il “ciao”. Usa questa stessa regola anche per concludere: Un abbraccio, Saluti, Grazie... Usa un formato simile a quello dell’e-mail a cui rispondi.
Se nel messaggio a cui stai rispondendo, il mittente ha incluso informazioni professionali dopo il suo nome, fai lo stesso con la tua risposta e organizza le informazioni in un formato simile.
8. **Struttura generale**. Se qualcuno ti scrive una breve e-mail, rispondi allo stesso modo. Se ti danno molti dettagli, anche tu cerca di essere specifico nella tua risposta.
Osserva come vengono presentate le informazioni: ogni idea è contenuta in un paragrafo separato? L'intera e-mail è in un grande paragrafo o vengono usati entrambi i metodi?

La chiave per una comunicazione eccellente è avere la flessibilità di adattarsi allo stile dell'altra persona. Proprio come non indosseresti un tailleur in spiaggia se tutti gli altri indossano un costume da bagno, abbinare la struttura di comunicazione utilizzata dall'altra persona è un modo potente per creare connessioni e favorire un ottimo rapporto anche in un messaggio di posta elettronica.

Questo concetto è sviluppato ulteriormente nel corso PNL Practitioner.

**Corso online PNL Practitioner**
www.universitadelsociale.org
segreteria@universitadelsociale.org