Skill – 10

निर्देश देना

1. उस व्यक्ति की तरफ देखना चाहिये।
2. उस व्यक्ति को भी आपकी ओर देखने का मौका दीजिये। यदि वो नहीं सुन रहे हैं तो आप Excuse me आदि शब्दों का प्रयोग करके उनको आकृष्ट कीजिये।
3. परिस्थिति के अनुकूल लहजे का प्रयोग कीजिये। यदि कार्य जल्दी में किया जाना है तो दिखाइये कि उस कार्य को तुरन्त किया जाना आवश्यक है।
4. निर्देश साफ–साफ व स्पष्ट दीजिए। आवश्यक हो तो कारण भी बताइये।
5. जब दूसरा व्यक्ति कार्य सम्पन्न होने की सूचना आपको दे तो उसे धन्यवाद कहें।

उपयोगी बातें :

- यदि व्यक्ति उस कार्य के विषय में कोई शंका प्रकट करता है तो उसका समाधान अवश्य करें।
- यदि किसी ने बहुत ही अच्छे प्रकार से कार्य को किया है तो उसकी प्रशंसा कीजिए।