

IEDVESMOTI KOMUNIKĀCIJAI

@ruditenicgale.lv

CV IZSTRĀDES  
PERSONĪBAS PILNVEIDES  
UZŅĒMĒJA IZAUGSMES  
**EKSPERTE**

*Rudite  
Nīcgaļe*

UN PARTNERI



**13 GADI**  
personāla atlasē  
**6 GADI**  
konsultāciju prakse

**11 GADU**  
personīgā izaugsme

CV IZSTRĀDES  
PERSONĪBAS PILNVEIDES  
UZŅĒMĒJA IZAUGSMES  
**EKSPERTE**

*Rudīte  
Riccaglè*  
UN PARTNERI

**6 GADI** mentore:  
vadītāju un  
īpašnieku mācību  
treniņu grupās

**9 GADI** prakse:  
Life & Business  
coaching

*R*

**ESMU KĀ KOMPASS.**

**RĀDU VEKTORU NO  
TAVAS IEKŠĒJĀS  
SPĒLES UZ  
SVARĪGIEM  
MĒRĶIEM TAVĀ  
ĀRĒJĀ SPĒLĒ.**



# 1. DAĻA - TĒMAS

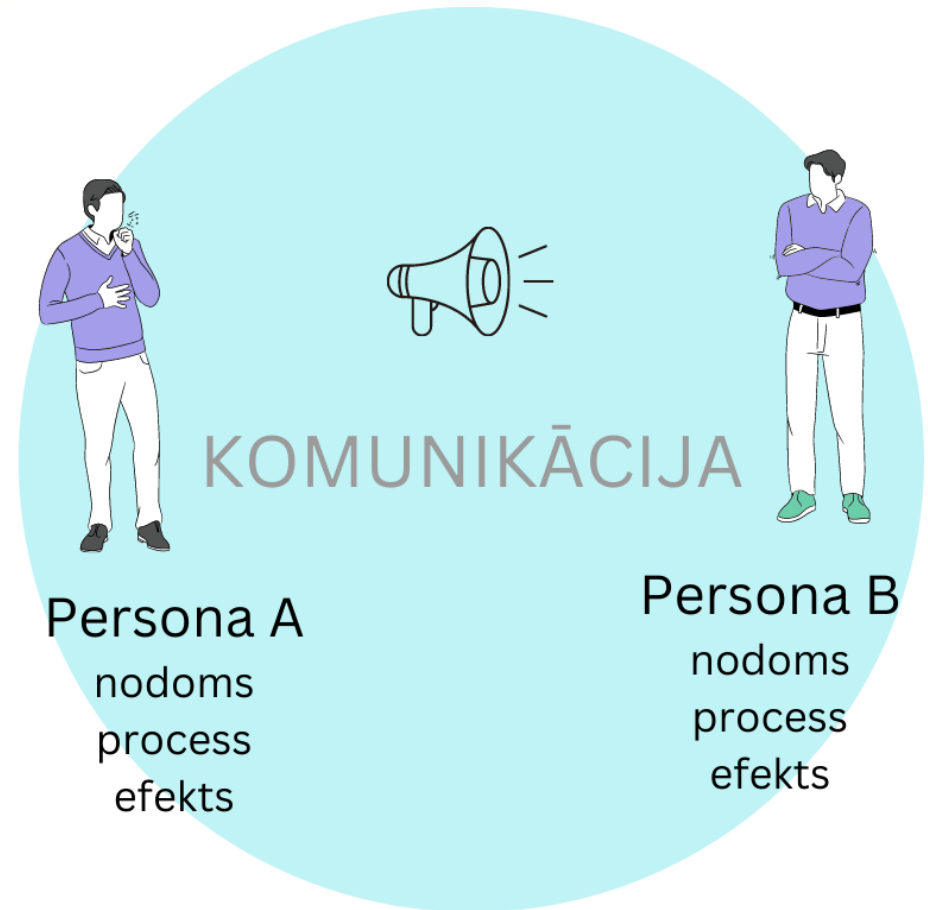
- **Nenoteiktības ietekme uz organizāciju un tajā strādājošiem.**
- **Komunikācijas algoritms produktīvai sarunai.**
- **Informācijas pieņemšana: pazīmes pieņemšanai un nepieņemšanai.**
- **Informācijas nodošana: pazīmes produktīvi un neproduktīvi nodotai informācijai.**

# APSKATĪSIM 3 ASPEKTUS

**NODOMS** – sākums, kas rodas domās

**PROCESS** – sarunas veids, formāts

**EFEKTS** – sarunas procesa rezultāts



$$A + B = ?$$

Personas A nodoms

+

Personas B nodoms

=

sarunas  
efekts

$$A + B = A$$

$$A + B = B$$

$$A + B = AB$$

$$A + B = A \text{ un } B$$





# KOMUNIKĀCIJAS NODOMS

## IEGUVUMS ABĀM PUSĒM - WIN WIN PIEEJA

Kāds ieguvums abiem iesaistītajiem?

## PĀRSVARS VIENĀ PUSĒ LIELĀKS KĀ OTRAS IEGUVUMS

Kur gūstu sev labumu un pārsvaru pār otru?

## SAMIERINĀŠANĀS PAR LABU OTRAI PUSEI

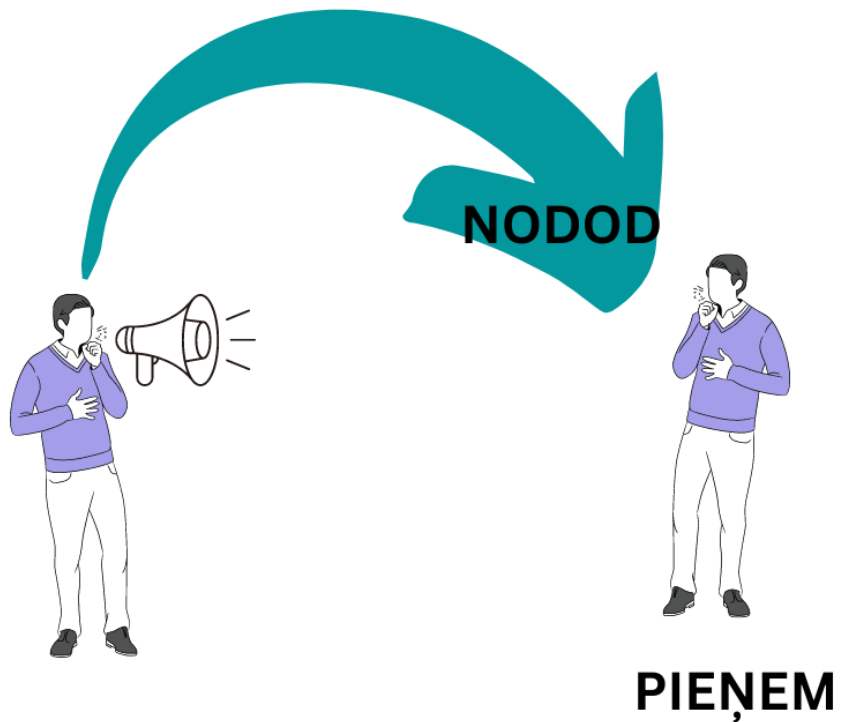
Kā vārdā radu sev zaudējumus par labu otram?

## CĪŅA AR OTRU LĪDZ SAKĀVEI ABIEM

Ko radu ar savu cīņu sev un otram?



# INFORMĀCIJAS PLŪSMA



Kā nodod?

80 %

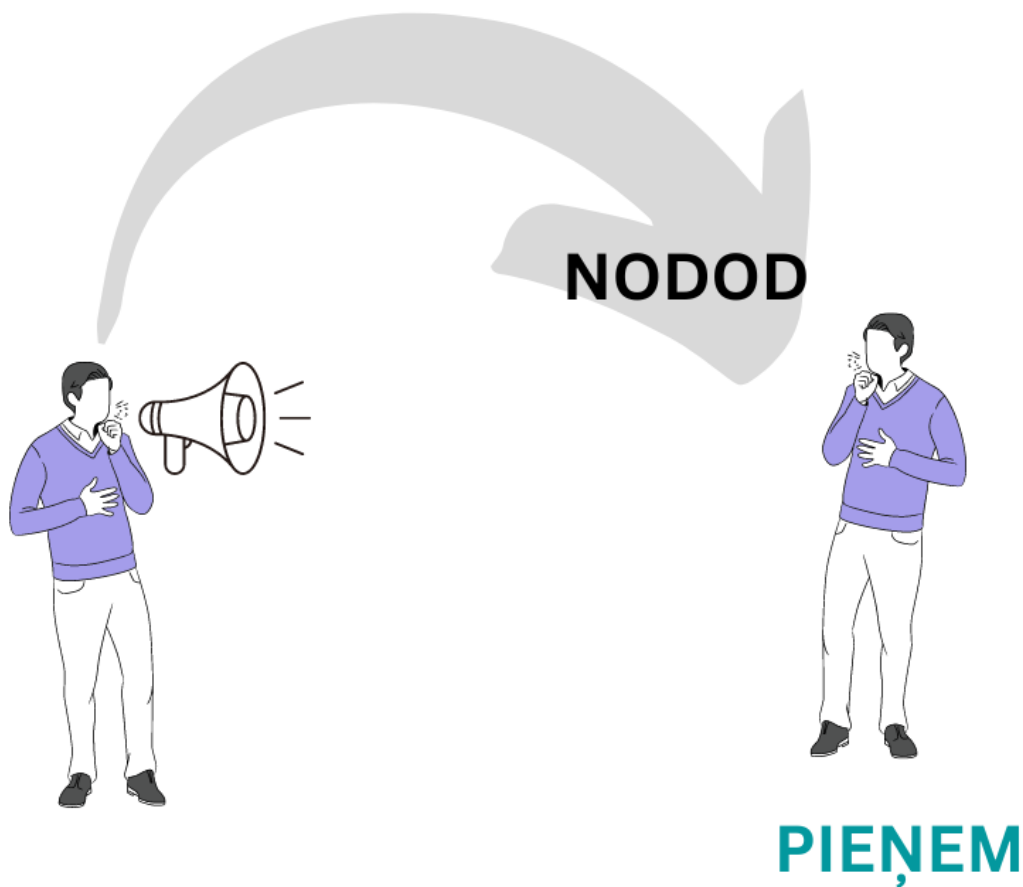




# INFORMĀCIJAS PLŪSMA

20 % ietekme

Spēja izrādīt, kā  
ziņa ir  
**PIEŅEMTA,**  
veicina sarunas  
efektivitāti



# INFORMĀCIJAS PLŪSMA



**PIEŅEM**

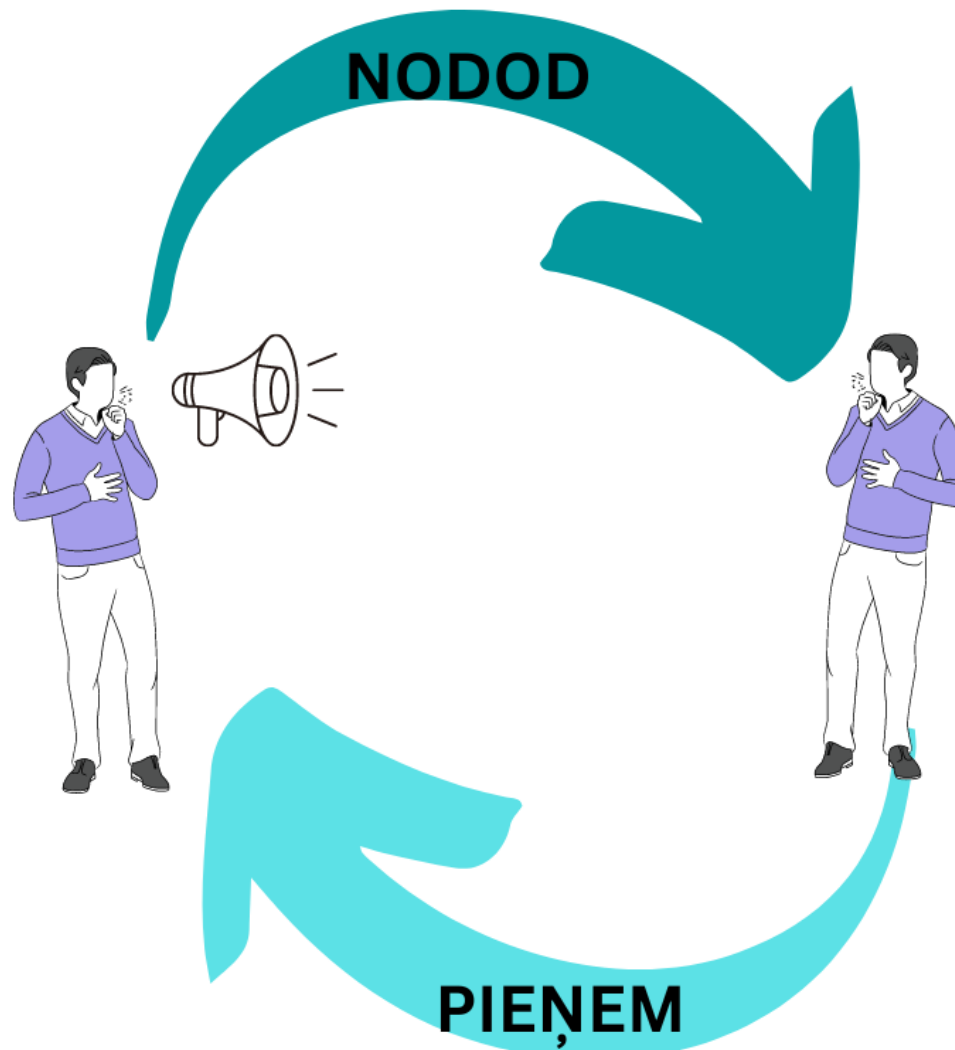


**RAIDA ATPAKAĻ,  
PAR NODOTO**

# INFORMĀCIJAS PLŪSMA

**REZULTĀTS IR  
EFEKTIVITĀTE**

**No kā  
atkarīga  
efektivitāte?**

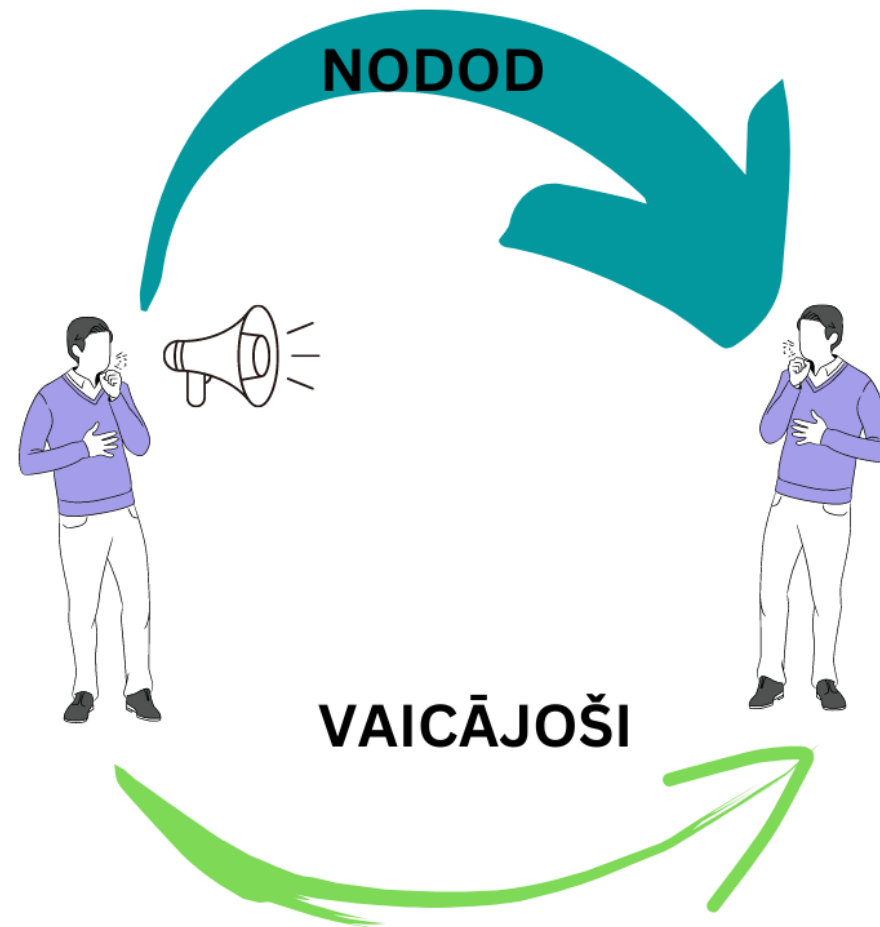




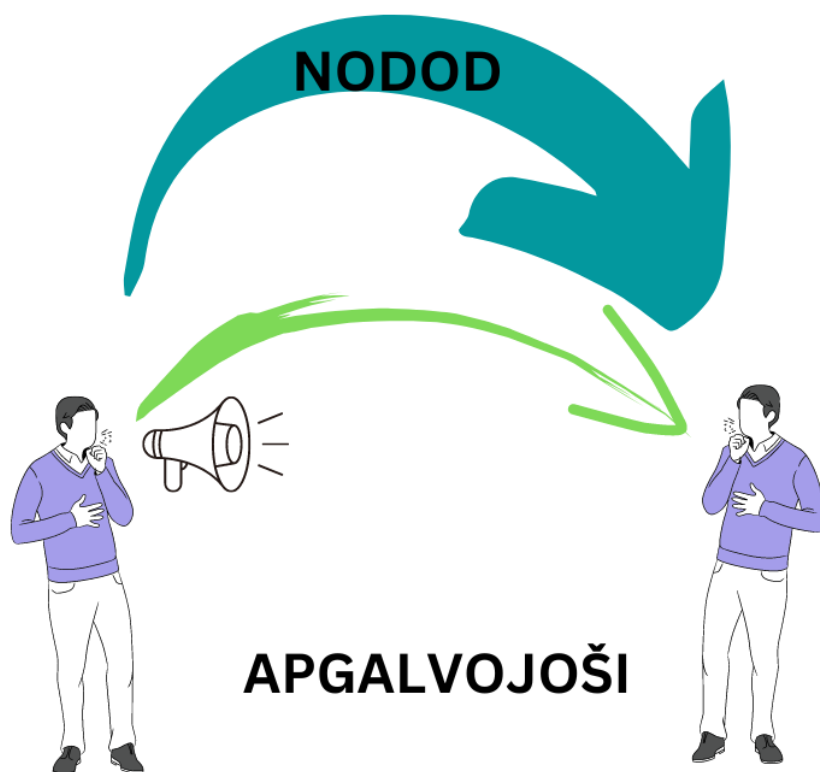
# VAICĀJOŠĀ PĪEEJA + / –

**+**  
Komunikācijas taktika ar  
jautājumiem virzīt sarunu.  
Pievērst uzmanību jautājumu  
uzdošanas kvalitātei.  
Atvērtie un slēgtie jautājumi.

**–**  
Izjautāšana, nopratināšana.  
Jautājumi bez virzības.  
**KĀPĒC?**



# APGALVOJOŠĀ PĪEEJA + / –



- +**  
Satura nodošana ar faktiem un argumentiem.  
Izsvērt satura apjomu un kvalitāti.
- Dominance pār otra faktiem.  
Pozīcija “no augšas”  
Faktu neatbilstība, apsūdzēšana.

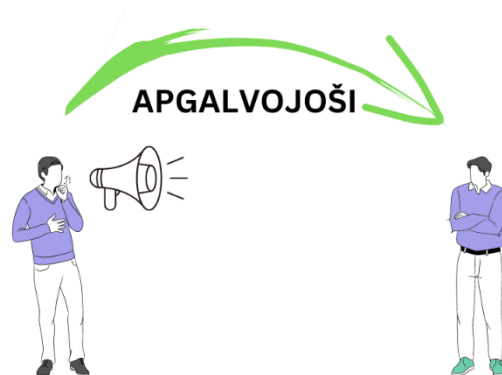


# NODOŠANA – APGALVOJOŠĀ PIEEJA

## AUGSTA EFEKTIVĪTĀTE

## ZEMA EFEKTIVĪTĀTE

SPIEDIENS  
KATEGORISKUMS  
PAVĒLE  
PADOMS  
NORĀDĪJUMS  
PAMĀCĪBA  
AUGSTPRĀTĪGUMS  
MANIPULĀCIJA  
UZSTĀJĪBA



IZRĀDA CIĒŅU UN PATIESUMU  
ATBALSTA  
IEDVESMO  
PIEVĒRŠ UZMANĪBU PROGRESAM  
ATKLĀJ STIPRĀS PUSES UN IZAUGSMES  
ZONAS

AKCENTĒ IZDOŠANOS  
PAMANA ŠĶĒRŠĻUS  
IEPAZĪSTINA AR VEIKSMES STĀSTIEM  
SNIEDZ PIEMĒRUS  
NODROŠINA ATGRIEZENISKO SAITI  
DALĀS PIEREDZĒ  
VIENLAIKUS APSTIPRINA UN PIEŅEM

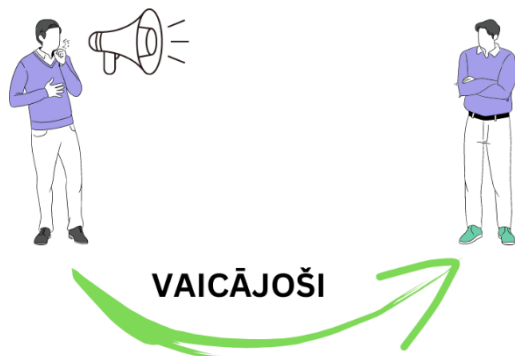




# NODOŠANA – VAICĀJOŠĀ PĪEEJA

## ZEMA EFEKTIVĪTĀTE

INFORMĀCIJAS IEVĀKŠANA  
TUVINĀŠANA SAVAM VIEDOKLIM  
MANIPULĒŠANA  
APŠAUBA – NEDZIRD JAUTĀJUMUS  
STEIGA – LIEKI JAUTĀJUMI PĀRĀK  
ĪSĀ LAIKA SPRĪDĪ



## AUGSTA EFEKTIVĪTĀTE

VĒLME SADARBOTIES  
PATIESI INTERESE PAR SARUNU  
BIEDRU  
SPONTĀNI JAUTĀJUMI  
ATVĒRTI JAUTĀJUMI  
SLĒGTIE JAUTĀJUMI TIKAI, LAI  
APSTIPRINĀTU SVARĪGO  
PRASME IETURĒT PAUZI PĒC UZDOTĀ  
JAUTĀJUMA  
JAUTĀJUMU UZDOŠANA UN  
VIENLAIKUS PIENĒMŠANA



# JAUTĀJUMI

## SLĒGTIE JAUTĀJUMI

Paredz atbildi –  
JĀ / NĒ.

Apstādina plūsmu,  
iestājas pauze.

Jāsāk no jauna.

Paredzēti  
precizēšanai.

KĀPĒC?

## ATVĒRTIE JAUTĀJUMI

KAS? KUR? KAD?  
CIK? KAM? AR KO?  
KĀ? KĀDĀ VEIDĀ?  
KĀDS? ...

IETVER KONTEKSTU  
RAISA DOMĀŠANU  
ATVER KOMUNIKĀCIJAI

# KOMUNIKĀCIJA NAV BRĪVS LIDOJUMS – TĀ IR AR NODOMU





# 4 KLAUSĪŠANĀS LĪMENĪ

**NEKLAUSĀS, GALVENĀ DOMA, KA TIKAI  
ATBILDĒT – MEKLĒ ATBILDI**

**DZIRD ATSEVIŠĶUS VĀRDUS, NE KONTEKSTU –  
NESADZIRD BŪTISKO**

**KLAUSĀS NEVERBĀLO, UZ KĀ LIKE AKCENTUS  
– ĶER AKCENTVĀRDUS**

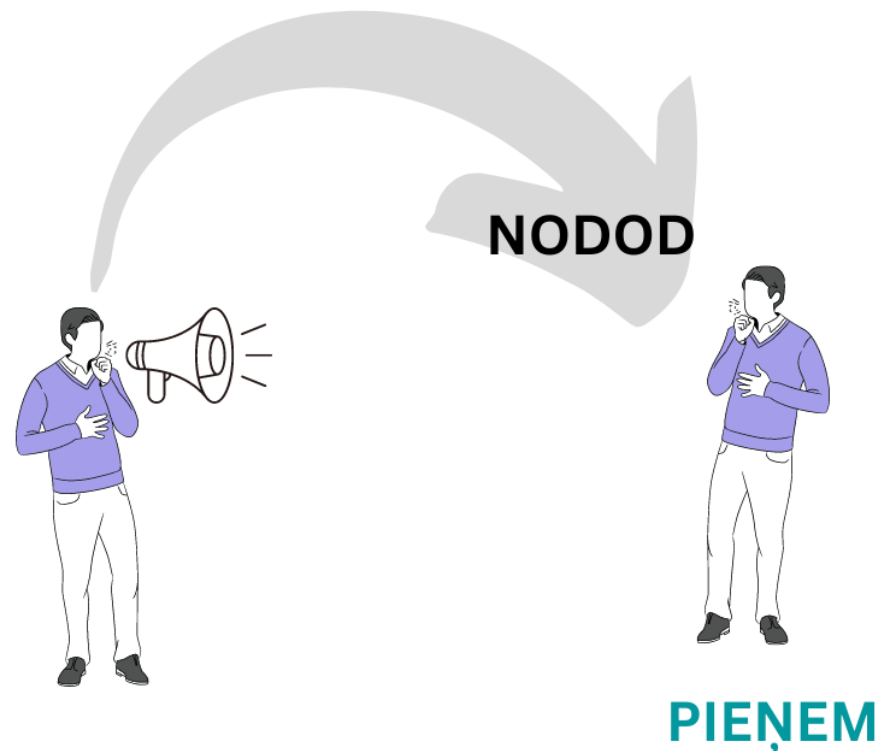
**KLAUSĀS AR MAŅĀM, DZIRD NEPATEIKTO –  
STARP RINDIŅĀM**



# ZIŅOJUMA PIENĒMŠANA

Ziņas pieņemšana  
ir 20 %  
no komunikācijas.

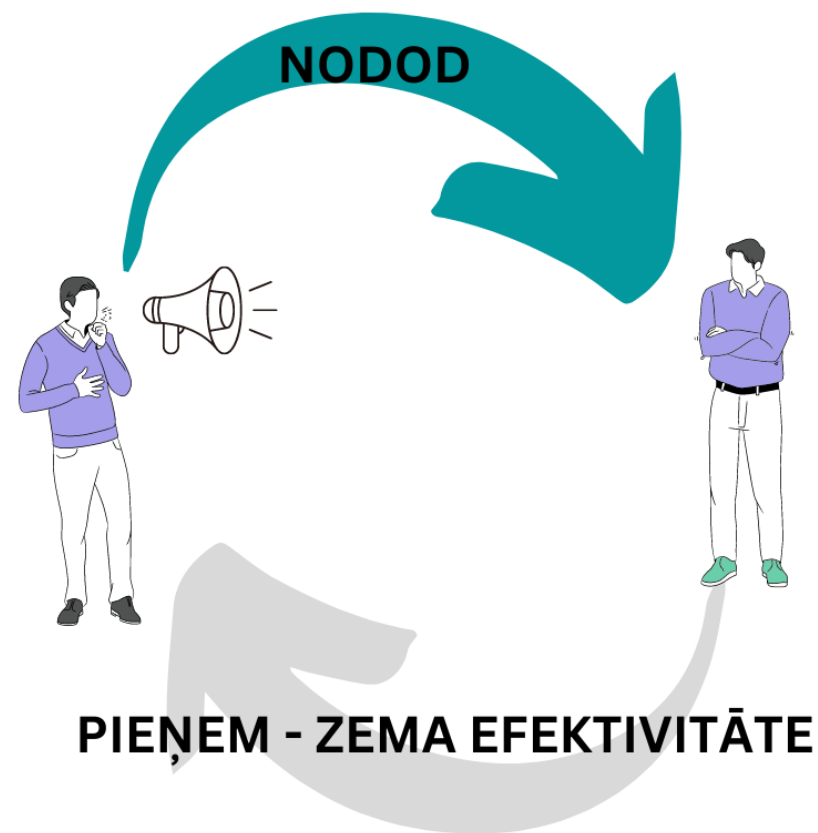
Spēja izrādīt, KĀ ziņa ir  
PIENĒMTA, veicina  
sarunas efektivitāti.



# ZIŅOJUMA PIENĒMŠANA

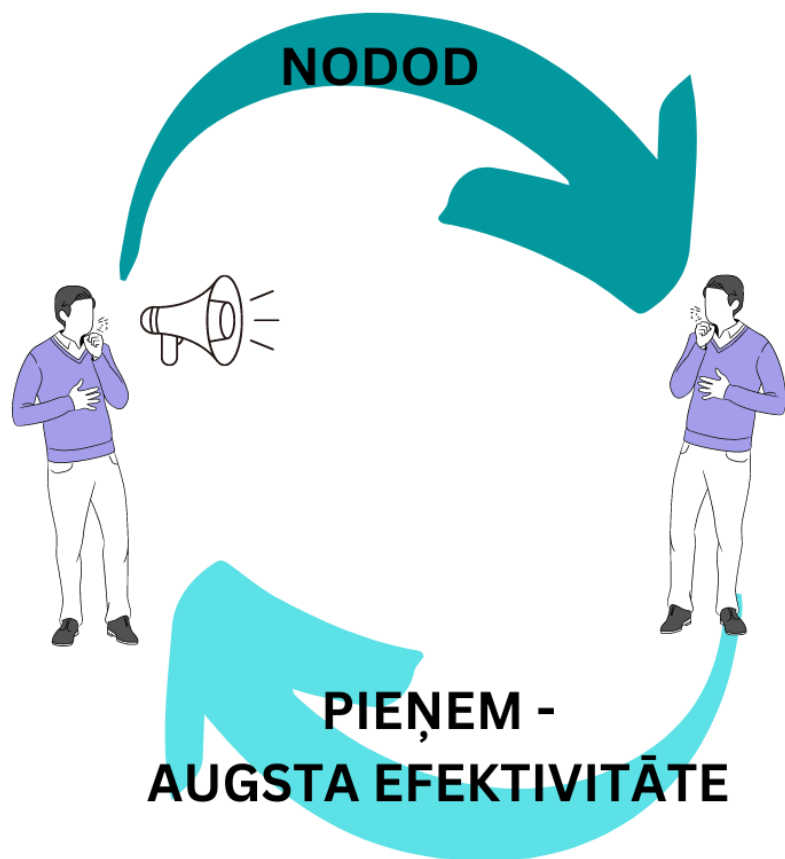
## ZEMA EFEKTIVITĀTE

VĒRTĒŠANA  
REAKCIJA  
PRETESTĪBA  
KONKURENCE  
PIESARDZĪBA  
ŠAUBAS  
INTERPRETĀCIJA  
VISPĀRINĀŠANA  
NEKONCENTRĒŠANĀS UZ BŪTĪBU



# ZIŅOJUMA PIENĒMŠANA

## AUGSTA EFEKTIVITĀTE



PATIESA VĒLME DZIRDĒT  
IZRĀDA ZIŅKĀRI  
KONCENTRĒJIES UZ BŪTISKO  
APZINĀS SARUNU BIEDRA EMOCIJAS  
SAREDZ ZIŅAS VEIDU  
SAJŪT ZIŅAS VEIDU  
PAMANA ZIŅAS VĒRTĪGUMU  
APSTIPRINA ZIŅAS GALVENO DOMU  
PRECIZĒ SADZIRDĒTĀS ZIŅAS  
PAREIZĪBU  
PAMANA IESPĒJAS UN RESURSUS  
PAMANA IZMAIŅAS  
VIENLAIKUS PIENĒM un NODOD ZIŅU





# KOMUNIKĀCIJAS FORMULA

$$P - T = K$$

P – POTENCIĀLS

T- TRAUCĒKĻI

K - KOMUNIKĀCIJA



# BAGĀTINĀTĀ KOMUNIKĀCIJAS FORMULA

$$P - T + I + AV = EK$$

I – IEMAŅAS, PARADUMI

AV – ATBALSTOŠĀ VIDE

EK – EFEKTĪVA KOMUNIKĀCIJA/REZULTĀTS



# POTENCIĀLS

**FIZISKĀ FORMA UN VESELĪBA  
EMOCIONĀLĀ APZINĀTĪBA  
MENTĀLĀ UN INTELEKTUĀLĀ ATTĪSTĪBA  
APDĀVINĀTĪBA, TALANTI UN INDIVIDUALITĀTE  
ENERĢETISKAIS UN GARĪGAIS ASPEKTS**

**! AR TEVI VISS IR KĀRTĪBĀ UN TU VARI BŪT VEIKSMĪGS !**



# TRAUCĒKĻI

## VISS, KAS KAVĒ POTENCIĀLA ATKLĀŠANU UN NOTICĒŠANU SEV!

Traucēkļi rada aizturi 100 % potenciāla (P) atklāšanai un izmantošanai. Jo vairāk apzinās un strādā ar traucēkļiem, jo efektīvāki būsiet!

$$P + T - I + \underline{NV} = ZR$$





# ĀRĒJIE TRAUCĒKĻI

**Ārējā vide pretdarbībā, neatbalsta.**

**Nav vienošanās, ir konfrontācija.**

**Nav piekrišana, ir opozīcija,  
pretestība.**

**Nav skaidrība, ir steiga.**

**Neefektīvas darbības samazina  
rezultatīvāti.**

**Attiecības, kuru pamatā ir negatīvs  
tendence – spriedze, neuzticība,  
spiediens, destrukcija utt. Tad  
aktivizējas iekšējie traucēkļi.**

**Neatbalstoši apstākļi.**

**Resursu nepietiekamība.**

**Negatīva attieksme.**

## IEKŠĒJIE TRAUCĒKĻI:

Bailes, bažas, šaubas.

Ierobežojošas domas:  
stereotipi, nodomi, normas,  
pārliecības, standarti.

Destruktīvi stāvokļi.

Neefektīvas prāta koncepcijas.

Mentālās un emocionālās  
izpausmes, kas kavē progresu.

Bezresursu stāvoklis.

Formalitāte.

Neproduktīva uzvedība.

Gaidas. Lomas. Spēles.

Vilcināšanās. Prokrastinācija.



# IEMAŅAS

**POTENCIĀLA ŠĶAUTNES, KURAS STIPRINĀT, ATTĪSTĪT.  
ATTĪSTĪTAS IEMAŅAS IR PRASMES, KOMPETENCES.  
PROFESIONALITĀTE.**

**UZTRENĒT SEVĪ TO, KAS VED UZ EFEKTĪVU KOMUNIKĀCIJAS  
REZULTĀTU.**

**NO NEPRASMES UZ PRAMSI  
NO ZEMA SNIEGUMA UZ IZCILU SNIEGUMU  
NO NEMĀKU UZ IZDODAS**



# VIDE

**TĀ IR TELPA, KAS IETVER JEBKO!**

**Darba vietā kolēģi, vadītāji, klienti  
Tehnoloģiskās iekārtas, sistēmas, aparatūra  
Birojs, iekārtojums, klimats  
Mājās – ģimene, radi, kaimiņi  
Laikapstākļi, sezona, ekonomika, politika utt.**

**Vide ir vai nu **ATBALSTOŠA** vai **PRETDARBĪGA MĒRĶIM****



# KOMUNIKĀCIJAS REZULTĀTS = EFEKTS

## IEKŠĒJS REZULTĀTS

rodas sarunas laikā. Saslēgums, lēmums izpildīt vai neizpildīt.

IETEKME UZ:

PERSONAS BŪTĪBAS LĪMENI, ATTIEKSMI, PERSONĪGUMA  
PAMATIEM (IDENTITĀTI), PROFESIONĀLISMU/MEISTARĪGUMU,  
IEKŠĒJIEM STĀVOKĻIEM

## ĀRĒJS REZULTĀTS

notiek pēc sarunas “aiz durvīm”. Jo lielāks saslēgums sarunas laikā, jo  
ātrāk sasniegs “aiz durvīm”!

**PAZĪMES: KONKRĒTI UN IZMĒRĀMI, NOTEIKTAS DARBĪBAS –  
RĪCĪBAS, ATTIECĪBAS, ĀTRUMS, LAIKS.**





# BAGĀTINĀTĀ KOMUNIKĀCIJAS FORMULA

**POTENCIĀLS – TRAUČĒKĻI + IEMAŅAS + ATBALSTOŠĀ VIDE =  
EFEKTĪVA KOMUNIKĀCIJA/ REZULTĀTS**

**POTENCIĀLS + TRAUČĒKĻI – IEMAŅAS + PRETDARBĪGA VIDE =  
ZEMA KOMUNIKĀCIJA / REZULTĀTI**

**ZEMA KOMUNIKĀCIJA /REZULTĀTI = TRAUČĒKĻI + PRETDARBĪGA VIDE**

# FORMULAS PIELIETOJUMS

**ER >> EFEKTĪVS KOMUNIKĀCIJAS REZULTĀTS / PANĀKTA VIENOŠANĀS**

**Kādu rezultātu ir svarīgi sasniegt? Kas tieši apliecinās, ka rezultāts ir sasniegts?**

**AV >> ATBALSTOŠA VIDE**

**Kā visvieglāk būtu sasniegt šo rezultātu? Kā Tevi varu atbalstīt? Kas var?**

**I>> PROFESIONĀLĀS IEMAŅAS/ SPĒJAS/ PRASMES**

**Kādas iemaņas un prasmes nepieciešamas rezultātu sasniegšanai? Kas Tev ir šobrīd?**

**T >> TRAUCĒKĻI**

**Kas pietrūkst? Kas kavē sasniegt rezultātu tagad? Kas attur?**

**P >>**

**Kādas Tavas stiprās puses un talanti var palīdzēt sasniegt šo rezultātu?**



# EK >> EFEKTĪVA KOMUNIKĀCIJA

$$P - T + I + AV = EK$$

## EFEKTĪVS KOMUNIKĀCIJAS REZULTĀTS / IZDARĪTS UZDEVUMS / PANĀKTA VIENOŠANĀS

**Kādu rezultātu ir svarīgi sasniegt? Kas tieši apliecinās, ka rezultāts ir sasniegts?**

**Komunikācijā pamanīt:  
Fokuss uz iekšējiem vai ārējiem rezultātiem?**



# AV >> ATBALSTOŠĀ VIDE

$$P - T + I + AV = EK$$

**Kā visvieglāk būtu sasniegt šo rezultātu? Kā Tevi varu atbalstīt? Kas var?**

**Komunikācijā pamanīt:  
Fokuss uz atbalstošo vai pretdarbīgo?**

**Reizēm cilvēks pats nezina, kas viņam ir vajadzīgs, kas viņam ir atbalstošs. Ļaut padomāt. Pieredze ir tāda, ka nemaz nezina, ka drīkst prasīt un ir iespēja saņemt.**

**Citkārt - tikai grib izrunāt sāpi. Un ar to arī pietiek...**



| >>

# PROFESIONĀLĀS IEMAŅAS

P – T + I + AV = EK

## SPĒJAS/ PRASMES

Kādas iemaņas un prasmes nepieciešamas rezultātu sasniegšanai? Kas Tev ir šobrīd?

**Komunikācijā pamanīt:**

Vai cilvēks apzinās savu profesionalitāti, ko iemanto jau lais sasniegtu rezultātu? Kas ir attīstāma? Kas pietrūkst?

**Novērtēt:**

- vai rezultāts ir rutīnas darba uzdevums, paveicams,
- vai izaicinošs un prasa ekstra iemaņu apgūšanu.





# T >> TRAUCĒKĻI

$$P - T + I + AV = EK$$

**Kas pietrūkst? Kas šobrīd kavē sasniegt rezultātu? Kas attur?**

**Ieklausīties, par ko runā pats cilvēks, vai tie ir iekšējie vai ārējie traucēkļi.**

**Vai tie ir objektīvi. KO pats var novērst, ko kopā varat risināt efektīvam rezultātam.**



# P >> POTENCIĀLS

$$P - T + I + AV = EK$$

**FIZISKAIS, IQ, EQ, UNIKĀLAIS/ GARĪGAIS, ENERĢĒTISKAIS**  
**Kādas Tavas stiprās puses un talanti var palīdzēt sasniegt šo rezultātu?**

**Pievērst uzmanību cilvēka neizmantotajam potenciālam, kas dabīgi izpaužas, lai to liek lietā mērķa sasniegšanai.**



# TIK TĀLU...

- 1) KĀ TU VĒRTĒ SAVU ŠĪ BRĪŽA KOMUNIKĀCIJU?
- 2) KĀ IZMANTO SAVAS SPĒJAS TĀ PIELIETOŠANAI? P
- 3) KĀ TU SEVI APTURI? P-T
- 4) KĀDAS IEMAŅAS SEVĪ ATTĪSTĪT? P + I
- 5) KĀDS ATBALSTS TEV IR NEPIECIEŠAMS? P+AV
- 6) KO JAU VARI DARĪT ŠODIEN?
- 7) KĀ NOKĻŪSI LĪDZ JAUNIEM REZULTĀTIEM KOMUNIKĀCIJĀ? EK





ATVERIES SAVĀ  
IZCILĪBĀ



R



## 2. DAĻA - TĒMAS

**Nenoteiktības ietekme uz organizāciju un tajā strādājošiem.**

- **Atbildības aspekts komunikācijā.**
- **Atbildības uzņemšanās un neuzņemšanās pazīmes.**
- **Ietekmes līmeņi.**
- **Konstruktīva atgriezeniskā saite konfrontācijas mazināšanai.**



# KOMUNIKĀCIJAS IETEKMES LĪMENI

**BŪTĪBA  
VĒRTĪBAS  
ATTIECĪBAS  
STATUSS**

**CILVĒCĪGĀ ESĪBA  
GARĪGAIS ASPEKTS  
PATIKAS LĪMENIS  
LOMU SPĒLES**



# EK >> EFEKTĪVA KOMUNIKĀCIJA

$$P - T + I + AV = EK$$

**Kādu rezultātu ir svarīgi sasniegt? Kas tieši apliecinās, ka rezultāts ir sasniegts?**

**Kā visvieglāk būtu sasniegt šo rezultātu? Kā Tevi varu atbalstīt? Kas var?**

**Kādas iemaņas un prasmes nepieciešamas rezultātu sasniegšanai? Kas Tev ir šobrīd?**

**Kas pietrūkst? Kas šobrīd kavē sasniegt rezultātu? Kas attur?**

**Kādas Tavas stiprās puses un talanti var palīdzēt sasniegt šo rezultātu?**



# ATBILDĪBA

## PROFESIONĀLĀ ATBILDĪBA

Projekta loma | Amata loma (uzņēmumos, iestādēs)

## PERSONĪGĀ ATBILDĪBA

Cilvēciskā un personīguma līmenī (*koučinga* ietvaros)



# ATBILDĪBAS NEUZŅEMŠANĀS

**IZVAIRĪTIES  
MANIPULĒT  
VAINOT  
KAUTRĒTIES  
TAISNOTIES**



# ATBILDĪBAS UZŅEMŠANĀS

IETEKMĒT  
VINNĒT  
AUGT  
RISKĒT  
LEMT





# ATBILDĪBAS NEUZŅEMŠANĀS

## DARĪT VS IZDARĪT

CENTĪŠOS  
MĒĢINĀŠU  
VARBŪT SANĀKS  
SKATĪSIMIES KĀ BŪS

JĀDARA, JĀIET DARĪT VS VĒLME, SASKAŅĀ AR SEVI

PĀRATBILDĪBA

!!!

Sakot otram priekšā vai  
dodot padomus,  
sašaurinām viņa izvēli,  
pazeminām atbildības  
uzņemšanos.



# UZDEVUMS

**ATCERIES KĀDU MĒRĶI, KAS NAV SASNIEGTS VAI NEIZDARĪTU UZDEVUMU.**

**REALITĀTE PAR ATBILDĪBAS NEUZŅEMŠANOS  
5 IEMESLI – NOVĒRTĒ KATRU 1-10, CIK IZPAUD, KA TAS NAV IZDARĪTS?**

**VĒLAMAIS REZULTĀTS: ATBILDĪBAS UZŅEMŠANĀS  
5 VEIDI – NOVĒRTĒ KATRU 1-10, CIK TO IZPAUD?**

**Kas būs +1 solis, vēl +1 → līdz 10?**



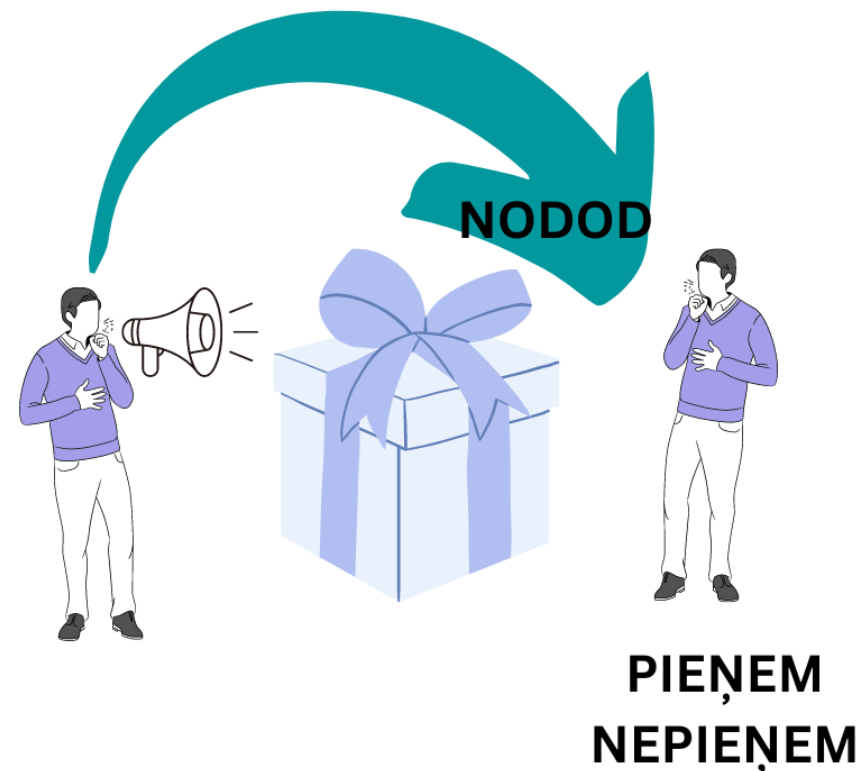
# ATGRIEZENISKĀ SAITE

Mērķis ir **ATSPOGUĻOT OTRAM PROGRESU** vai rīcību (procesu, ceļu ) uz sekām.

**CILVĒKI MĒDZ TO:**

- **NEREDZĒT,**
- **NEAPZINĀS,**
- **NENOVĒRTĒ SEVI.**

**PACELT APZINĀTĪBĀ TO, KAS VIRZA VAI NEVIRZA UZ REZULTĀTU.**



# ATGRIEZENISKĀ SAITE

## KONSTRUKTĪVĀ –

Lietas un darbības, kuras izdevās.

**Atspoguļot progresa rādītājus, izdošanos un produktivitāti, efektivitāti.**

**Var izteikt publiski – tas dod iekšējo spēku.**



# ATGRIEZENISKĀ SAITE

## KONFRONTĪVĀ

darbībs, izpausmes, kuras pilnveidot, attīstīt, uzlabot.

**Nolūks KONFRONTĪVAI ATGRIEZENISKAI SAITEI ir:**

- **pacelt apcinātībā, lai PATS izdarītu izvēles,**
- **IZCELTU to kā prioritāti**
- **atklātu traucēkļus**
- **ietu PRODUKTĪVĀ rīcībā.**

**Nodot TIKAI 1:1 sarunā, individuāli, veltot tam uzmanību un laiku.**





# ATGRIEZENISKĀ SAITE

## 1 TEIKUMS!

PRECĪZS PROCESA UN IZPAUSMJU APRAKSTS. FAKTS.

Kas traucē? // Kas nostrādāja?

Izvairīties no saviem personīgajiem novērtējumiem, vispārinājumiem un interpretācijām par notikušo.



**ATCERIETIES!**

**REZULTĀTU  
RADA  
CILVĒKI!**





**KOPĀ KATRĀ SOLĪ!**

**[www.ruditenicgale.lv](http://www.ruditenicgale.lv)**

**T. 28118118**

CV IZSTRĀDES  
PERSONĪBAS PILNVEIDES  
UZŅĒMĒJA IZAUGSMES  
**EKSPERTE**

*Rudite  
Niegale*