

<<老板，我想和您谈谈>>

图书基本信息

书名：<<老板，我想和您谈谈>>

13位ISBN编号：9787504469700

10位ISBN编号：750446970X

出版时间：2010-10

出版时间：中国商业出版社

作者：刘静焱

页数：176

字数：137000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<老板，我想和您谈谈>>

内容概要

本书涵盖了员工无法回避要和老板去谈，却又难以开口的所有常见性话题，精辟地阐述了职场生存中与老板谈话的诸多方法和技巧。

通过本书的阅读，你将能轻松地找到谈话的切入点；你还将学会如何把一次困难的谈话分解为一个个小问题，通过逐个解决，来化解整个难题。

只有掌握了这些方法与技巧，并融会贯通，精心修炼，你才能破茧而出，挥洒自如。

在每章的末尾，附有生动的谈话示范，有了这些智慧和工具，你一定能从容优雅地应对工作中的难题。

本书也是一本能让员工和老板共同阅读的书籍。

既能让员工对老板有更深入的了解，为自己的职场生涯做出正确的决策；同时也能对老板有所启示，使老板和单位政通人和，获益颇多。

相信在读完本书之后，你的职场生活一定会更加顺利，你老板的事业也一定会更加辉煌。

<<老板，我想和您谈谈>>

书籍目录

第一章 与老板谈话前的必修课 一、学会向上管理 二、老板为什么不说清楚 三、理解老板的难处 四、提问要问到点上第二章 如何挑战绩效评估中的差评 一、差评的标准 二、打出胜牌 三、让他人了解你 四、向高层领导求助第三章 如何提出加薪、升职或其他福利要求 一、你给公司带来什么 二、加薪或升职的理由要充分 三、与老板的成功谈判 四、凡事要多问 五、转化冲突的技巧第四章 如何控诉歧视、骚扰、威胁或暴力第五章 如何对他人或工作表示不满第六章 如何打探公司的情况第七章 如何读懂老板的真实想法第八章 如何申请产假、病假或其他休假时间第九章 被解雇、被裁员或被处罚时，你该说什么第十章 如何告诉老板你想辞职第十一章 如何应对工作中的困境

<<老板，我想和您谈谈>>

章节摘录

第一章 与老板谈话前的必修课 肖刚背靠座椅，闭目养神，但工作的烦恼却不停地浮现在脑海中。

一方面，为了在年终业绩评估中获得突出表现，他必须完成工作描述中明确规定的各项目标。而另一方面，老板所重视的工作似乎与他的各项工作目标并不那么一致。

显然，他需要与王老板谈一谈，但这几乎是不可能的。王老板平时总是在全国各地飞来飞去，会见客户、谈生意。而只要他一回到办公室，门口排着队要见他的人就没完没了。即使王老板可以腾出一点时间来见他，肖刚一时也不知道该说些什么。

作为一名员工，相信你一定也曾经遇到过与肖刚类似的困惑。其实，学会在适当的时候与老板谈话，是每一个员工职场生存必备的素养。你想升职，调换工作，或向老板反映某位刁难你的同事时，找个机会与老板谈一谈便成为无法回避的现实问题。

要知道，要你把自己脑海里所想的事情通过谈话的方式传递给你的老板。否则，事务繁忙的老板又怎能够猜得透每个员工的心思呢？

然而，你和老板的谈话并不能开门见山，直奔主题，而应该在彼此简短见面的过程中，很好地把握住谈话的分寸，何时该说什么，怎么去说，才能更有效地使老板最后接纳你的意见，机智灵活地使许多难题得以化解。

这些都需要一定的技巧和方法，才能让与老板谈话成为你获得自己所需的一种有效途径。

更重要的是，每一个员工在与老板谈话之前，必须先做功课做到胸有成竹。比如你在考虑说出一些难以启齿话题的同时，要学会将心比心，想到老板的难处；又比如在公司你必须学会向上管理，对自己的本职工作和公司的情况有一个清醒的认识，在遇到困难和挫折的时候，要静下来想一想，这里面是否也有自己要承担的一份责任……只有在充分准备的基础上，你与老板之间的谈话才会更加流畅和顺利，获得双赢的效果。

<<老板，我想和您谈谈>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>