第一图书网, tushu007.com

<<学会与领导说话的99个技巧>>

图书基本信息

书名：<<学会与领导说话的99个技巧>>

13位ISBN编号：9787563934164

10位ISBN编号：7563934162

出版时间：2013-1

出版时间：北京工业大学出版社

作者：姚兴

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

前言

《红楼梦》中有一句至理名言：“ 世事洞察皆学问，人情练达即文章。
”不错的，人与人之间相处与沟通深藏诸多玄机和奥秘，我们谁也都不能拍着胸脯保证：我已经摸透领导的心理了。
尤其是与领导说话，更是一门学问，也是一种技巧。
在职场中，领导对我们来说至关重要。
领导的存在，关系着我们加薪的幅度、奖金的多少和升职的快慢，可谓是关系着我们职业生涯的顺畅还是艰难。
领导起的作用是至关重要的，领导的一句好话可以让你工作顺利左右逢源，同样，领导的一句歹话也可以让你的工作陷入僵局。
虽说我们并不奢望我们职场上的每个领导都是我们生命中的贵人，都是我们相逢恨晚的伯乐，但相信我们每个人都极力避免自己的努力和奋斗在领导眼中一文不值。
试想，如果我们仅仅因为自己平时的直言直语，仅仅因为自己偶尔说错了一句话，而导致领导深深的误会，导致领导从此对我们侧目以待，甚至将我们打入冷宫或让我们坐上冷板凳，这样值得吗？
聪慧是天生的，知识是我们在学校里学到的，而当我们踏上职场，那些需要和领导相处、沟通的技巧，又从何而来？
那么现在就让我们拿起本书，来学习一下与领导说话的99个技巧吧。
其实，重视领导，重视与领导说话的技巧，就是重视你的职场前途和命运。
学会和领导恰当地说话，说恰当的话，你将比别人拥有更多的机会。
《战国策·东周》中有一句话：“ 三寸之舌，强于百万雄兵；一人之辩，重于九鼎之宝。
”是的，自古至今，语言就充满着独特的魅力，可以化干戈为玉帛，语言拥有无穷的力量，可以四两拨千斤。
那么，在职场上，我们不妨利用我们魅力无穷的语言来“ 俘获 ”领导的心，我们不妨利用我们的三寸不烂之舌，把话说到领导心坎儿里去。
我们作为下属，与领导说话，首先要时刻明白自己下属的身份，尊重领导的权威，说下属该说的话。
很多职场人与领导相处久了，与领导混熟了，更是与领导喝过几次酒唱过几次歌，就觉得领导是自家兄弟般没有顾忌了，一会对领导语含轻视，一会和领导称兄道弟，一会又替“ 自家兄弟 ”说一些决定的话。
这样你可就错了，领导就是领导，关系再好，也不是兄弟，你可千万不要把领导的客气当成了自己的福气，小心到最后搬起石头砸自己的脚。
记住，我们是下属，服从是我们的职责，尊重是我们的本分。
其次要注意学会主动沟通，主动去表达。
很多内向的不善于表达自己的职场人，觉得努力工作作出漂亮的业绩，领导自然会看到自己的能力，可是要知道，现在的职场，老黄牛不吃香了，你以为你是金子就会发光，你以为你默默无闻沉默是金，但就算是金子，你不沟通，也有被老板埋没的时候。
所以，我们要学会及时与领导沟通，及时向领导汇报工作，让领导更放心。
萧伯纳说过：“ 每次有人吹捧我，我都头痛，因为他们捧得不够。
”看来被人赞美被人恭维足人的天性。
领导也不例外，平时和领导说话时，我们不妨带有几分夸，说几句不落俗套的赞美，恰当恭维和赞美，会使我们的工作更加如鱼得水。
而且还有一种赞美，比当面的恭维更加具有神奇的效果，那就是来自背后的赞美。
当然，我们在讨领导欢心的时候，还要注意一个度，可千万别背上一个“ 马屁精 ”的称号，也不要因为过度地讨好而成为领导眼中的“ 万应婆 ”，这就成为悲剧了。
与领导说话，更要明白一个道理：我们给领导面子，礼尚往来，领导就给我们赏识。
领导在下属面前为了树立自己的威信，比一般人更在意自己的面子。

那么，我们不妨在关键时刻给领导找台阶下，给领导解围。
而当领导有错的时候，我们要是想提醒领导，也千万记得要给领导留面子，如果你不顾领导的面子而去挑战他的权威，那很不幸，你的处境就比较危险了。
　与领导说话，面对领导不合理的要求，去如何拒绝也是一门学问，一种技巧。
要是你直白地当场拒绝领导，只会让领导觉得难堪，那你以后还会有好日子过吗？
都说三思而后行，在与领导的沟通中，我们要“ 三思而后说 ”。
另外，在与领导的相处中，我们还要注意千万不要祸从口出。
在任何场所不要谈论领导的短处，不要谈论领导的缺点，不然只会吃不了兜着走。
与领导说话，还是谨慎些吧。
　与领导说话，注意的不仅仅只有上述几条，要注意的地方还有很多，要学习的技巧也有很多。
比如职场上我们需要懂得的潜规则，职场上我们千万不能说的领导最反感的几句话，工作上我们如何处理领导的黑色情绪，等等。
　看来，如何与领导沟通的确是一门职场上不能不懂得的学问，一种不能不学会的技巧。
那么现在就让我们翻开本书，上好在职场如何与领导说话这一课，相信读完之后，会让你获益匪浅。

内容概要

《学会与领导说话的99个技巧》是一本既能提升上下级沟通的质量、提高工作效率，更能帮助职场人士打造出高效能的执行团队的书。
《学会与领导说话的99个技巧》旨在帮助读者掌握一套有效地与领导沟通的本领，从而更容易地理解领导的意图，更好地执行领导的指令，更完美地完成工作任务，更容易赢得领导的关注和赏识。

作者简介

姚兴，资深图书编辑。
对文字有种特别的情感，一直坚持文字书写和创作。
曾从事记者、编辑等工作，深入生活，深入实际，有深厚的文字写作功底和图书编辑经验。

书籍目录

第一章尊重领导的权威，说下属该说的话 1.任何情况下，称呼领导的职位2 2.对领导语含轻视，容易“吃不了兜着走”4 3.关系再好，也不可在公众场合上与领导称兄道弟6 4.领导面前，说话不妨守点“拙”8 5.礼貌用语用得好，也是尊重领导的表现11 6.闲谈莫论人非，不该说的就别说14 7.搞清自己的身份，不说替领导决定的话16 8.不要用无意义的言辞打断领导说话19 9.尽量别顶撞领导，除非你想另谋高就21 第二章会做更会说，让领导关注你 10.不沟通，金子也会被埋没26 11.不在背后议论，而是多做正面的沟通28 12.主动汇报工作进度，领导会更放心31 13.适时告诉领导：工作让我很快乐33 14.用语言让领导感到你是和他同心协力的36 15.用幽默风趣来展现个人魅力38 16.懂得表达忠诚，让领导感到你值得信任40 17.要努力做事，也要会表露功绩42 18.适当“诉苦”，不要挑战自己的极限45 19.有了荣耀，感谢领导的话要会说48 第三章恭维的话，说到领导心坎儿才有效 20.不落俗套的赞美，才是领导最爱戴的“高帽”52 21.赞美的关键：找准领导身上的“闪光点”54 22.赞美也有“安全用量”，过犹不及57 23.多说“谢谢”：感激也是一种赞美59 24.背后赞美领导，效果更胜当面恭维62 25.巧妙请教，提升领导对你的好感度64 26.给领导的赞美别染上“拍马屁”的嫌疑66 27.维护上司的面子，就是维护自己的前程69 28.不要成为领导眼中的“万应婆”71 第四章你给领导面子，领导给你赏识 29.雪中送炭，关键时刻帮着领导找台阶76 30.提建议时，先别否定领导原来的想法78 31.放低姿态，以请教的方式提出自己的看法82 32.指出领导的失误时，记得给领导留点面子85 33.不要和领导“硬碰硬”88 34.切忌当场给领导难堪90 35.要适时为领导解围92 第五章伴君如伴虎，摸准领导心思再开口 36.为了沟通顺畅，必须知晓领导的性格类型96 37.了解领导的嗜好，更好地与其交往98 38.了解领导隐藏的期望，并给出回应101 39.有时候对领导说句真话，胜过一大堆恭维103 40.学会聆听，因为领导很在乎你的反应106 41.领导也需要你的肯定108 42.一定要学会“推功揽过”这一招111 43.布置工作时候，领导最喜欢听“我马上处理”113 44.对不了解的事情可以后回答，不说“我不知道”116 45.请慢点儿邀功请赏118 第六章坚决不能对领导说的10句傻话 46.“这件事不归我管”122 47.“这不是我的问题”124 48.“这不是我的过错”127 49.“我没法与他（她）合作。
”129 50.“为什么某某的薪水比我多？
”132 51.“干这件工作我绰绰有余”135 52.“工作很容易，是人都能干”137 53.“指标太高了，我觉得很难完成”140 54.“如果这样不行，我就真的没法干了。
”142 55.“这次该轮到我晋升了”145 第七章选择恰当时机，让沟通事半功倍 56.别小看出差，这时更适合跟领导谈谈“薪”150 57.乘领导之“危”，找领导意犹未尽时谈需求152 58.进谏，别选错时间和地点155 59.在领导心情愉悦放松时说事157 60.酒后吐真言，巧借酒桌给领导提建议160 61.选择适当的时候沉默162 62.电梯里碰见领导，如何没话找话164 63.辞职的话，何时候说，怎么说，那是技巧167 第八章拒绝的话，怎么说才不会得罪领导 64.想对领导说“不”，一定要把握好时机172 65.面对领导的无理要求，要学会拒绝174 66.面对领导的暧昧，如何说“不”177 67.注意拒绝的用词，不用太多否定字眼180 68.暗示法拒绝，别让你的领导难堪182 69.拒绝的理由要充分，不可牵强附会185 70.透露实情，委婉拒绝你的领导187 71.面对任务，可借他人之口拒绝189 72.用撒谎拒绝，不如坦然相告191 第九章劝谏，怎么说比说什么更重要 73.犯言直谏不可取196 74.把忠言揉碎在“糖”里，领导更容易接受198 75.迂回说服，顺风行船的阻力最小200 76.不断复制粘贴“是”，一步步诱导领导“上钩”201 77.站在领导的立场上说服他204 78.观点明确，提意见不要过于拖沓207 79.深思熟虑，给领导的建议要成熟209 80.言之须有物，不要夸夸其谈211 81.让领导在多项建议中做选择214 第十章如何应对领导的黑色情绪 82.遭遇批评，即便是不公正的，也别忙着反驳218 83.承认错误：“这件事情办得很糟，我会引以为戒”220 84.做错事，解释是下策，沉默是中策，认错是上策223 85.感同身受，巧妙回应领导倾诉的苦水226 86.领导发火的时候，尽量别说话229 87.如何向领导传达坏消息231 88.机智地化解领导对你的误解233 89.得罪了领导，要小心挽回236 第十一章祸从口出：与领导说话必须要懂的潜规则 90.接受了任务，就绝不埋怨牢骚240 91.敢于承担，不为自己的失职找借口242 92.背后诋毁，无异于“太岁头上动土”245 93.汇报工作时，越位的话不可说247 94.不要和领导开黑色玩笑250 95.不在领导面前随意贬损同事252 96.骂人尚且不揭短，领导的软肋别去碰255 97.即使受了委屈，牢骚的话也要谨慎出口257 98.记住，没有领导会喜欢越级报告259 99.别动不动就拿辞职和领导说事261

章节摘录

版权页： 为了沟通顺畅，必须知晓领导的性格类型 兵法上说：“ 知己知彼，百战不殆。
”这同样适用于职场中，知彼，才能“ 对症下药 ”，摸清领导的心思，才能投其所好地说出领导想听的话。
既然你和领导脾性相投相谈甚欢，那么你还怕和领导处理不好关系吗？
反之，你要是完全不顾领导的感受，由着自己的性子信口开河喋喋不休，本来是想讨好领导，可是你说话却不得法不得要领，你说得累，领导也听着烦。
郝龚乔是一名刚到公司一个礼拜的新人。
作为一名初来乍到的新人，郝龚乔秉承“ 少说多做 ”的优良职场传统美德，在新的岗位上勤勤恳恳地干起来。
而当部门经理好几次问他工作上有什么问题的时候，他都含含糊糊地说“ 没有 ”，自己正在努力学习新得东西。
几次问下来，经理也就懒得再问了。
不过郝龚乔却发现，部门中的其他员工却很喜欢和领导问问题，原本就很简单的问题都会在部门会议中郑重地提出来，然后由领导来点拨来指导，这样的氛围，很让郝龚乔感到好奇。
于是郝龚乔请教坐在边上的同事，同事偷偷告诉他，原来他们的顶头上司是一个喜欢下属提问题的领导，如果你不提问题只会觉得你没有上进心。
得到了同事的点拨，郝龚乔明白了，想要在这个部门继续发展下去，想要博得领导的好感，自己的“ 少说多做 ”是不够的，还需要自己“ 多做多问 ”才行。
不错，进什么庙拜什么佛。
面对不同的领导话要不一样地说，了解领导的类型，才能知道怎么投其所好，才能顺畅沟通，从而提高自己在领导心目中的印象分，也令自己在工作中打开局面，左右逢源。
要想成为一名优秀的吃得开的下属，不妨从了解你的领导性格开始。
而对待不同性格的领导，我们的对应政策也应该针对性，不可千篇一律。
1.内向型领导 内向型领导不太喜欢和下属们走得过近，所以首先，面对这样的领导，你那套溜须拍马的好功夫就可以束之高阁了，不然领导会认为你不务正业。
其次，内向的领导欣赏一丝不苟的工作态度，喜欢实干型的下属。
在和内向的领导沟通的时候，如果你能注意自己的言谈举止并学会把握分寸，那就比较容易得到其赏识。
2.外向型领导 外向型领导的性格豁达，比较好相处，他会欣赏办事细致的下属，也不反感不拘小节的人。
这种类型的领导对表面的一套并不讲究，更看重的是下属的实际工作能力。
但是，这类外向型领导，有时候也会有些小健忘。
你要是能在恰当的时候给予适当提醒，那么在领导心目中，你就是难能可贵的。
3.敏感多疑型领导 百般挑剔是敏感多疑型领导的最大特点。
当遭到这类领导的挑剔和批评时，要抱着“ 有则改之无则加勉 ”的宽大心怀，宽容领导吹毛求疵的做法，切不可与之斤斤计较。
敏感多疑型领导常常喜欢怀疑下属的不尽职，那么你在适当的时候给领导上交一份工作报告，会让他们很放心。
4.脾气暴躁型领导 脾气暴躁型领导的最大特点就是喜欢发脾气了。
他们常常为了一些小事大发脾气，有时候让下属很难接受。
面对这类领导，我们一定要总结出容易让他们发火的原因，这样就可以对症下药了。
这些领导有时候发脾气只是一种习惯。
如果他因为一点小事而骂你，是因为你还有利用价值。
那么作为下属的我们习惯也就好了。
5.性格顽固型领导 性格顽固型领导，好面子，他们坚决要求下属依照他的方法处事，一旦下属有些许

意见，他就会大加斥责，即使是自己错了，也坚决不改。
面对这种类型的领导，作为下属要把握好与领导说话的语气和态度，提出建议时要旁敲侧击，千万不能直言不讳。
当然，除了上述五种类型的领导之外，领导的性格类型还有其他的，这需要我们在平时工作中不断总结。
就算同样性格的领导对于同一件事情的反应也是不同的，有一千个领导，就有一千种领导的风格。
若是你工作中，不断观察分析，或者向同事打听，就不难把握领导的性格，比如，他是个只看重结果的人，还是更关注过程的人？
他是个不苟言笑的人，还是个与下属打成一片的人？
他是个工作狂，还是个兴趣广泛的人？
……全方位了解领导的个性，能保证你能够和领导合作愉快，这对你的职业生涯大有裨益。

编辑推荐

《学会与领导说话的99个技巧》编辑推荐：在职场中，领导对我们来说至关重要。
领导的存在，关系着我们加薪的幅度、奖金的多少和升职的快慢，可谓是关系着我们职业生涯的顺畅还是艰难。
领导起的作用是至关重要的，领导的一句好话可以让你工作顺利、左右逢源。
同样，领导的一句歹话也可以让你的工作陷入僵局。
虽说我们并不奢望职场上的每个领导都是我们生命中的贵人，都是我们相逢恨晚的伯乐，但相信我们每个人都极力避免自己的努力和奋斗在领导眼中一文不值。
因此，如何与领导的确是一门职场上不能不懂的学问，一种不能不学会的技巧。
那么，相信翻开《学会与领导说话的99个技巧》，上好在职场上如何与领导说话的这一课，读完之后，会让你受益匪浅。

第一图书网, tushu007.com

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