

<<职业力>>

图书基本信息

书名：<<职业力>>

13位ISBN编号：9787510434747

10位ISBN编号：7510434742

出版时间：2012-11

出版时间：王惠平 新世界出版社 (2012-11出版)

作者：王惠平

页数：304

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>

<<职业力>>

前言

身在职场，我们每天都在完成领导交付的各种各样的工作和任务，与领导沟通就成了工作中的重要部分。

与领导沟通，就是与领导说话，这既是一门艺术，也是一门学问。

我们常常看到职场上有这样一群人，他们兢兢业业，任劳任怨，也有着被别人羡慕的才能和天赋，但是却始终遇不到自己的伯乐，空有才华却没有用武之地，升职加薪更是无望。

究其原因，就在于他们没有跟自己的领导达成良好的沟通，不懂得跟领导说话的学问。

享誉全世界的人际关系大师卡耐基曾说过：“在当今社会里，一个人的成功，仅有一小部分是来自专业知识，很大一部分则取决于口才的艺术。

”在实际的工作中，一个真正会说话的人，可以将自己所拥有的专业知识和技能淋漓尽致地发挥出来，他们往往能够通过巧妙的方式让领导接受自己的意见，并能够婉转地拒绝领导的不合理要求，也能够巧妙应对危机，让领导对其另眼相看，迅速给领导留下良好的印象。

那些不善于和领导沟通，甚至害怕和领导沟通的人，由于缺乏和领导直接有效的沟通交流，就会和领导产生距离感和隔阂，领导无法真正地理解他们的同时，他们自己也会在工作方式和态度上产生偏差，进而出现即使工作完成了领导也不满意的情况。

如果说与领导进行良性的沟通，是在领导与员工之间铺就一条平坦的大路，可以在很大程度上提高我们的工作效率，那么在把工作中的一切事物安排好，做到位，就是把路上规定摘取的美味果实交给领导。

在工作中，方方面面都让领导满意，说起来容易做起来难。

领导也是人，在工作中也会有一定的私心和一般人的弱点。

所以在做事的过程中，我们要充分发挥自己的长处，既要展示自己的做事能力，也要顾全领导的面子，如，在工作中虚心学习，在领导面前甘做小学生。

如果工作只停留在单纯的干活层面，而不顾及领导的个人感情，那么领导也会觉得既然公事公办，那么公司已经为你的工作成果支付了工资与成本，就不必再谈其他的了。

坦率地说，在领导面前，只拿工作业绩说事儿是一种傲慢。

一旦领导起了这种心思，那么我们在领导眼中就成了可有可无的背景，这时，升值加薪就真的成了天边的云彩，只能看不能摸了。

在怎么做事上，我们可以像那些最会做事的销售员们学习。

他们每天都要面对冷着脸挑剔的客户，但他们并不会因此放弃客户，因为他们知道，接触多了，沟通久了，也就融洽了。

与销售员每天要面对的陌生客户相比，与我们一起工作的领导要好接触多了。

很多时候，一样的工作成果，不一样的人呈现在领导面前，就会得到领导不一样的回应，原因无它，只是中间多了人情。

本书是一本职场实践指南，从沟通力、执行力、学习力等职场必备能力出发，通过多个情景丰富的案例进行讲述，对于职场人士来说具有很强的操作性。

本书分为十一章，从不同的侧面精心诠释了和领导说话、为领导做事的秘诀，告诉你领导喜欢听什么，如何说才能够取得领导的信任，如何做才能让领导满意，进而成为他身边的“红人”。

通过阅读这本书，你可以掌握一套同领导沟通的本领，在职场中更如鱼得水，进而走上升职加薪的捷径！

<<职业力>>

内容概要

《职业力：如何说领导才会听，如何做领导最满意》是一本职场实战类图书，明确分为上下两篇，上篇讲的是职场谈话技巧、注意事项及有效沟通的捷径等，下篇讲的是在职场中上位的方法，及与领导共事时必须注意的一些潜规则，内容实用。

<<职业力>>

作者简介

王惠平，工商管理硕士，曾任北京时代光华嘉兴公司总经理，现任嘉兴理德企业管理咨询有限公司董事长，人力资源及团队成长中的实战派培训师，拥有15年管理培训工作经验，兼任多家企业管理顾问。

主讲课程：《赢在自动自发工作》《赢在有效沟通》《赢在职业生涯规划》《赢在职业素养塑造》《如何有效做好群众沟通工作》《赢在中层》《服务礼仪》。

书籍目录

上篇 如何说领导才会听第一章 多听多看少开口——与领导沟通必备的沟通技巧1.和领导沟通的“雷区”——千万不要打断领导说话2.仔细揣摩，听出领导的“弦外之音”3.认真倾听，点燃领导的说话激情4.虚心听取领导的批评，把批评当做成长的助推器5.学会附和，把话说到领导的心坎里6.适当沉默，使沟通更加顺畅7.听懂领导的“潜台词”，搞清真实意图第二章 知己知彼，方可沟通——充分做好沟通前的准备1.摸清领导的性格特点是和谐共事的前提2.读懂领导的肢体语言，洞悉领导的真实想法3.体察领导的感受，不乱猜领导的心思4.掌控好适当的距离：别和领导走得太近5.巧妙应对，拒绝领导的不合理要求6.懂礼节，不要让老板“丢脸”7.了解领导的处事风格才能顺风顺水地共事第三章 情感互动，打动人心——把话说到领导的心坎儿里1.情感融合，用真诚得体的话语打动人心2.投其所好，迎合领导的兴趣说话3.话不在多而在精，把话说到点子上4.套近乎，让领导感觉你是自己人5.体谅领导，多和领导说些贴心话第四章 洞悉人性，换位思考——运用“老板思维”与领导沟通1.设身处地，站在领导的立场说话2.用“同理心”领会领导感受，绝对服从领导安排3.保守秘密，让领导觉得你值得信任4.勇于承担，不为失职找借口5.态度主动，缩短和领导的心理距离6.通达人情，善于为领导担责分忧7.沉着冷静，妥善应对领导的灰色情绪第五章 抑扬顿挫，美妙的声音——架起与领导有效沟通的桥梁1.诚恳巧妙的赞美是赢得领导好感的捷径2.话要说得中听，忠言也需要“顺耳”3.说好第一句话，让领导一听难忘4.培养当众讲话的能力，让领导对你另眼相看5.把话说出是能力，把话说好是功力6.改掉不良的说话习惯，用最佳的说话技巧给自己加分7.拥有美妙的声音，就等于拥有辉煌的前程下篇 如何做领导最满意第六章 不断提高自身曝光率——让领导看到你的闪光点1.不安于现状，积极进取，让领导看到你“有利可图”2.打造高效执行力，让自身成为众人瞩目的焦点3.带着思想工作，主动体现自己的价值4.积极主动帮领导分担工作压力是领导满意的前提5.独当一面是优秀员工的特质，更是赢得领导满意的“法宝”6.勇于打破陈规，让领导看到你个性的一面第七章 用策略做事，靠智慧取胜——让领导看到你解决问题的能力1.自行解决难题，让领导省心2.用策略展现你的能力3.勤于思考，决胜千里4.敢于承担并解决问题，让领导看到你的决策能力5.常为领导思，常思为领导之策第八章 遇事多请教，领导面前甘当“小学生”——让领导看到你的工作态度1.虚心学习，弥补自身不足2.摆正工作态度，在领导面前永远是“小学生”3.学会提问，让领导看到你好学的一面4.谦虚请教是拉近与领导之间关系的桥梁第九章 领导满意的前提和基础——让领导看到你的忠诚1.像热爱自己的生活一样去热爱工作2.认真的下属最可爱——让领导认可你的忠诚3.像黄盖一样忠诚——忠诚可靠是第一品德4.不计较个人得失，努力为公司做贡献第十章 把工作当成乐趣，而非负重——让老板看到你的敬业精神1.工作意味着责任：今天工作不敬业，明天就会被淘汰2.用敬业铺一条通往成功的“星光大道”3.工作细节体现敬业精神4.敬业是让你接近完美不可替代的重要前提第十一章 有困难的时候敢于替领导扛，有荣誉的时候要让领导上1.功高易盖主，切忌与上司争功2.做到与领导“一唱一和”，和谐统一3.无论你的上司如何，都不要越位4.巧妙地开脱，适时为领导“背黑锅”

章节摘录

每一个人都喜欢别人关心自己的生活近况，喜欢被帮助的感觉，这些是人的正常心理，就是领导也不例外。

如果遇到高兴的事，领导也希望有人能够分享；如果遇到烦心的事，领导也想找个人倾诉。

如果一个下属在领导高兴的时候能够表示赞同和认可，并在老板烦恼之时表示同情和安慰，就能给对方一种同甘共苦的感觉，长此以往，这个下属和领导之间的感情也必将加深。

一般人遇到高兴或者心烦的事，都不希望一个人憋在心里，而是希望找个人倾诉一下。

假如下属能够做到对领导的事情随时关心，那么老板的心里就会很自然地把你当成朋友，从心里接受你，进而把你当成自己人。

一旦领导把我们当成自己人，自然会喜欢向我们倾吐心事，我们需要在领导向我们倾吐心事时做好准备。

首先，领导向我们倾吐心事时，如果没有更好的劝说方式，那么最好的方法就是倾听，你的倾听能使领导感觉到你的尊重。

有时候，领导在向我们倾吐心事的时候并不是要求我们的帮助，只是想要发泄一下心中的苦闷。

此时你要做的就是多听少说，给予领导充分的同情和理解。

其次，在领导倾吐心事的过程中，如果你觉得并无大碍，就可以用发问的方式引导对方诉说。

同时，也要注意防止沟通的过程演变成工作探讨，因为话题的转变会使领导觉得你不尊重他。

最后，除非得到领导的认可，否则尽量避免在公共场合和他进行谈论。

<<职业力>>

编辑推荐

《职业力:如何说领导才会听,如何做领导最满意》编辑推荐：职业力决定职场生命力，提高沟通力、执行力、行动力、学习力、创造力等职场必备能力，使你真正成为被领导看重的职业力高手。

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>