

<<学会和领导说话>>

图书基本信息

书名：<<学会和领导说话>>

13位ISBN编号：9787802108547

10位ISBN编号：7802108543

出版时间：2011-1

出版时间：西苑

作者：卢康

页数：289

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>

<<学会和领导说话>>

前言

人际沟通是一门学问。

一个人来到一个新的工作环境，很重要的一件事情就是要学会与人沟通，不仅要与同事沟通，更要与领导沟通。

下属如果能与领导进行有效沟通，对建立并保持良好上下级关系，对自己以后的成功和发展，都具有重要意义。

与领导沟通也是一门很深的学问，不能过于卑微，也不能体现高傲、更不能无事生非，存与领导沟通前我们需要做好充分的准备，毕竟他是你的领导。

与领导谈话的全部精华，就蕴涵在“领导永远是对的”这句话中。

当然，这句话并非说是领导的任何决策、方案都是正确的，而是要你在谈话中注意说话方式。

与领导讲话时，你应该讲求方式，不要犯“我认为我才是正确的”这样的糊涂，让事实证明比你的巧舌如簧更奏效，同时更会省掉许多不必要的麻烦。

当然，这并非让你包容领导的全部作为。

领导也是普通人，同样会犯错，但是他们所处的地位给他们带来了一定的优越感，潜意识令他们自认为更应得到别人的尊敬，所以我们应尽量避免和他们发生正面性的争论，尤其在某些特殊的场合，争论只会使领导更坚定自己的立场。

所以我们得学会承担错误，认同领导的观点，这样也才能给自己一个证明自己观点的余地。

领导也有自己的难处，很多时候他会忽视事情发展过程中无足轻重的部分，而只要求事情的结果，所以在向领导汇报时，应尽量节省领导的时间，应该拿领导最关心的几点作简短、快捷的汇报，既使中间难度很大，结局很不完美，你只要能够说明自己是做了很多努力也才会有今天的结果，否则会更差就行了。

不要以诉苦的态度和领导说话，那样只会使领导轻视你的能力。

人因为在乎自己，所以希望在职场混得更好，就会把上级当做假想敌。

如果心态不正，领导就一定能够感受到你不对的气场，因此，彼此都会心照不宣地防范，关键的时候，领导就会对你下手。

因此，我们在和领导相处时，一定要真心真意，千万不要以为没有表达出来的藐视和敌视是看不出来的！事实上，人的任何观点都会写在脸上，足智多谋、见多识广的领导是很容易看出这些观点来的。

领导一般都很懂得宽容，但这种宽容一般也都针对的是其他的人和事，对于自己身边和直接与自己打交道的工作人员则会要求严格几近苛刻了，所以你就得学会默认，即使被误解，你要学会以分析的眼光看待领导的批评，领导之所以批评，还是自己存在着许多缺点，批评会使你更成熟，处理许多事更有分寸，会使自己的工作更趋完善，要尽量寻找自身的原因，以自己的缺点来迎合领导的批评，就会换得一颗平淡的心，会避免所有的争执，而且也可以使领导跟你一样经常剖析自己，承认自己也可能弄错。

与领导沟通，只要永远记住一句话：真理不是争来的。

做一个好助手，就要学会经常批评自己，这样，你才能真正的成熟。

要让领导明白：你是真心真意感谢他，你的每一点进步，都与他的培养密不可分。

接着你要诚恳地指出自己的缺点和不足，希望上司能继续对你严格要求，帮助你改掉缺点，使上司处于一个帮助人的位置上，他就会尽其所能，为你创造机会，为此他很容易看到你的进步与他是分不开的，找到一份属于自己的成就感和满足感。

总之，与领导经常进行富有艺术性的沟通，可以帮你建立一个融洽和谐的工作环境，这也是事业取得成功的必要条件。

<<学会和领导说话>>

内容概要

语言表达能力不好，升迁机会就少，欲谋好前程，先练好口才，关注前途和命运的人，必看的口才枕边书。

<<学会和领导说话>>

书籍目录

第一章 好口才关乎你的锦绣前程第一节 沟通能力决定你的职场升迁第二节 冲锋职场，说话习惯要端正第三节 与领导说话要尊重，不能太无所顾忌第四节 上下级沟通，技巧是关键第五节 积极主动地跟领导沟通第六节 遇事多请教，领导面前甘当“小学生”第七节 先献出忠言，然后委婉提出意见第八节 巧用“三招”，说服领导第九节 把握技巧，成功向领导申辩第十节 善于倾听反语，领会领导意图第十一节 读懂领导的肢体语言，做个聪明的下属第十二节 职场对话，遣词造句的力量第二章 面对不同的领导，话要不一样地说第一节 熟悉领导的处事风格，和谐融洽地共事第二节 为了方便交流，应该明白领导的性格第三节 对待不同的领导，有不同的“应对”之道第四节 掌控好与领导相处的距离第五节 跟领导开玩笑是有一定学问的第六节 迂回加曲折，会给领导提意见第七节 善于应付爱恐吓员工的领导第八节 应付无为的领导有高招第九节 与各类领导相处的通用法则第三章 这样说话，更容易取得领导的赏识第四章 走近领导，踏实奋进融入工作第五章 领导可能就是常识你的伯乐第六章 深浅适宜：对领导说话应把握尺度第七章 如何成为上司的得力助手第八章 闪耀职场：与领导成为朋友的说话艺术第九章 和领导沟通需要掌握的关键要领第十章 轻松化解与领导的矛盾，变混乱为和谐第十一章 主动靠近，做领导身边的知心人第十二章 善说会做，成为领导钟情的“职场精英”

<<学会和领导说话>>

章节摘录

现代工作日益繁重，为什么有些人驰骋职场，如鱼得水，而有些人却在职场中战战兢兢，如履薄冰呢？研究表明，成功的沟通是实效工作的基石，完美的沟通是事业成功的重要途径。

一个职业人士成功的因素75%靠沟通，25%靠天才和能力。

如今，如何拥有并善用沟通能力成为提高工作实效，笑傲职场的重要法宝。

沟通是为一个特定的目标，把思想、信息、情感等在个人之间传递，并达成共识的过程。

沟通不是表演，无需求在沟通中字字珠玑，高潮迭起。

相反，有效的沟通是在平实而严密的交流中逐步达成。

其最终目标是达成共识，从而解决问题。

在进行沟通的时候，你必定要有明确的目标和严密的逻辑思维，并尽可能促成目标的实现，'取得共识。

简而言之，有效沟通就是要“想清楚，说明白”，要让对方准确快速地理解你的意思，掌握关键点。

一项调查显示，有80%以上的企业管理者经常发出这样的抱怨：员工语言表达能力每况愈下，主要表现在两个方面，与同事沟通出现误解层出不穷，向领导汇报语言表述不清。

另一个数据也同样说明了这个问题，有65%以上的员工因为沟通表达问题而迟迟得不到升迁的机会，有的员工即使因为业务能力很强而暂时得到升迁，但继续升迁的可能性很小，究其原因也是因为语言沟通能力不过关。

职场上，资历相当的人，有的平步青云，有的却步履维艰，这种现象比比皆是。

有些人不擅长沟通，遇见领导就紧张，不自信。

工作报告拖沓冗长，抓不住重点，不能更好地呈现自己的工作结果。

长期以来，导致领导对他们没有一个全面的认识，其他同事都得到提升，而他们却原地踏步，职业的发展屡屡受阻，只能抱憾而终。

根据“沟通视窗”理论，人的信息分四部分：公开区（别人知道自己也知道）、盲区（别人知道自己不知道）、隐藏区（别人不知道自己知道）、潜能区（别人自己都不知道）。

那些不善言辞的人，可能隐藏区和潜能区的信息较多，这样会给人以自我封闭的感觉，既不信任别人，自身也缺乏信心。

要改变这种状况，首先建立在自信的基础上，说话切重点，思路清晰，学会有条理表达自己的想法，处理好和上级，平级，下级的沟通。

人一生下来就会说话，但沟通和说话远不能划上等号，沟通不是一种本能，而是在后天的工作实践中培养和训练出来。

有效的沟通是人本管理的第一课，是现代职场上的润滑剂，是现代职场人士必备的重要技能。

无论你是初涉职场的新人，还是久经沙场的职场精英，都亟需具备高效的沟通能力，这样才能使得你在职业生涯中，走得更远，愈加自信。

第二节冲锋职场，说话习惯要端正 混迹在职场，也许你是那个总能够非常出色地完成工作任务的员工，你经常觉得自己出类拔萃，总是满怀欣喜地盼望着加薪、升职，可是这些好事却总是离你很遥远。

每次你只能眼睁睁地看着别人受到奖赏和升迁，自己只有辛苦的份儿……是不是该回头好好想一想，自己平时是怎么和领导说话的？是不是经常口无遮拦地诉说自己的功劳，贬低同事呢？是不是会信口开河，滔滔不绝地向周围的人抱怨公司的不是呢？其实，这些偏激的语言都逃不过领导的耳朵！他们虽然嘴上不说，但心里已经开始为你打分了。

为了自己美好的前途，还是努力改变一下自己的不良说话习惯吧。

王伟大学毕业后就在这家公司上班，到现在已有五年了。

一直以来，王伟都保持少说多做的作风，和谁都不多说话，别人说什么他都认为与自己无关。

有时候，即使别人说了对他不利的話，他也觉得无所谓，因为他认为只要做好自己的工作，领导自然会看得到，肯定不会亏待自己的。

<<学会和领导说话>>

P2-3

<<学会和领导说话>>

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>