

这样 和领导说话 受欢迎

吴琦 / 编著

最有效的
口才
之道

.....
不想加班如何开口？
升职加薪如何请求？
面对批评如何回应？
.....

好口才不光靠天分
还需要后天的学习和练习
只有这样才可能拥有良好的沟通能力和口才技巧
让自己的职业生涯更加顺畅

////////////////////

世间有一种能力可以使人很快完成伟业，
并获得世人的认可，
那就是**讲话令人喜悦的能力**



这样 和领导说话 受欢迎



吴琦 / 编著



印刷工业出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

这样和领导说话受欢迎/吴琦编著. —北京:印刷工业出版社, 2013.1
ISBN 978-7-5142-0759-0

I. 这… II. 吴… III. 心理交往—语言艺术 IV. C912.1-49

中国版本图书馆CIP数据核字(2012)第288398号

这样和领导说话受欢迎

编 著: 吴 琦

策划编辑: 孙 祺

责任编辑: 赵英著

责任校对: 郭 平

责任印制: 张利君

责任设计: 张 羽

出版发行: 印刷工业出版社 (北京市翠微路2号 邮编: 100036)

网 址: www.keyin.cn www.pprint.cn

网 店: pprint.taobao.com www.yinmart.cn

经 销: 各地新华书店

印 刷: 河北省高碑店市鑫宏源印刷包装有限公司

开 本: 700mm×1000mm 1/16

印 张: 15

印 次: 2013年1月第1版 2013年1月第1次印刷

定 价: 29.80元

I S B N : 978-7-5142-0759-0

◆ 如发现印装质量问题请与我社发行部联系。发行部电话: 010-88275602 直销电话: 010-88275811。

前言

对职场人来说，领导是极为重要的人。作为下属，只有与领导相处融洽，工作起来才能得心应手、效率倍增。怎样与领导和谐共处呢？这就涉及到与领导说话的问题，“说”是每个人最基本的能力，但要说得好，则是另一回事。事实证明，只有那些懂得说话艺术的下属，才更容易赢得领导的欢迎。

人们常说“干得好不如说得好”，这句话虽然存在一些偏颇，但却道出了“说”的重要性，一个既能做得好，又能很好地与领导沟通的下属，无疑更容易被领导注意和接受，他的职场生涯也会比较顺利。如果能力是一个职场成功人士的敲门砖，那么好口才便是成功人士手握的一枚金钥匙。那些不懂得与领导沟通，却又常常抱怨怀才不遇的人，终会被埋没在职场的黄沙中。

每个身在职场的人，都希望自己拥有一副好口才，与领导交谈时，能够口绽莲花。而实际上，并非每个初入职场的人都拥有一副好口才。好口才不光靠天分，还需要后天的锤炼。有了精心的锤炼，才可拥有过硬的语言功夫，为自己的职场之路铺就锦绣前程。

和领导说话是一门高深的学问，会说话的职场人，都懂得赞美的重要性，没有哪个领导不喜欢被下属赞美。俗话说“良言一句三冬暖”，在与领导交谈中，适时地送上几句夸赞领导的话，对于上下级关系来说，能起到积极的作用。所以，下属学会真诚地赞美，巧妙地恭维不失为最理智的说话技巧。

当然，会说话也要择机，要懂得该说时敢开口，不该说时憋在心里。一个懂

得把握时机说话的下属，才会赢得领导的青睐和支持。

要想找到晋升的突破口，就要从说话的灵活性上下功夫。有时候恰到好处的几句话，不仅能平息矛盾，掌握主动，还能促进与领导的关系融洽、和谐。灵活的口才能使你成为领导面前的红人，职场上的新宠。

职场生活不都是严阵以待的，有时也需用幽默来点缀。与领导交谈，适当的幽默可以解开误会、打破沉默。受领导欢迎其实并不难，用点儿幽默就会成为领导的开心果。幽默也有安全用量，适当的幽默，才会达到事半功倍的效果，如果不得当，只会帮倒忙。

有时，与领导对话，说“是”容易，说“不”难。作为下属，工作上难免有拒绝领导要求的时候。拒绝领导是一门艺术，它不能过于生硬，适当地运用一些拒绝技巧，不但达到说“不”的目的，而且不至于影响上下级关系。

中国人都爱面子，尤其是领导们，他们把面子看得尤为重要。如果下属让他丢了面子，日子也不好过。因此，作为下属，与领导对话时，不但要维护好领导的面子，而且在领导需要时，要学会给领导搭台阶，保护好领导的面子，从而取得领导的赏识。

在职场中，我们的前途很大程度上掌握在领导的手中。因此，如何与领导说话，对职场中的我们来说至关重要。掌握一套与领导有效沟通的技巧，不仅能让我们的工作生涯加倍轻松，更能让我们名利双收、前途更加宽广。

本书通过一些生动的实例，从沟通、赞美、拒绝、幽默等几个方面，全面系统地向你介绍怎么与领导说话才受欢迎。希望读者通过阅读此书，掌握与领导沟通的技巧和语言艺术，用最有效的口才之道，成就自己美好的职场人生。

目 录

第①章

做得好更要说得好，说出来才能被领导知道

——工作要高智商，说话要高情商

1. 学会与领导沟通，不做沉默的金子	3
2. 好口才让职场之路更顺畅	5
3. 努力做好本职工作，勇敢说出期待	8
4. 与领导交心，会得到更多的机会	11
5. 与领导说话不靠模仿，而靠积累和感悟	14
6. 避免滔滔不绝，说有分量的话	17
7. 领导最喜欢说话不卑不亢的人	20
8. 声音也需要美容，好听的声音更能打动人	23
9. 作为下属的语言禁忌	26

第 ② 章

做老黄牛也要学百灵，会说好话才能被领导关注

——恭维要很巧妙，赞美要很真诚

- | | |
|--------------------|----|
| 1. 背后说领导好话胜过当面赞美 | 33 |
| 2. 赞美领导时不要太刻意 | 35 |
| 3. 具体翔实地赞美，领导才买账 | 38 |
| 4. 恰当的赞美才能让人快乐似神仙 | 40 |
| 5. 关注细节，在点滴中赞美 | 43 |
| 6. 以赞美开头，指出领导错误更容易 | 46 |
| 7. 感谢是一种另类赞美 | 48 |

第 ③ 章

会说话更要重时机，择机而言才能受领导青睐

——该说时要敢开口，不该说时要憋住话

- | | |
|-------------------------|----|
| 1. 要想赢得好人脉，就不要在领导面前搬弄是非 | 53 |
| 2. 只说三分话，只抛七分情 | 56 |
| 3. 善于把握谈话节奏，给领导点评的机会 | 58 |
| 4. 别在领导失意时提自己的得意事 | 61 |
| 5. 装装糊涂，有些实话万不能说 | 64 |
| 6. 别替上司做决定，说话切不可“越位” | 67 |

第④章

话尊重更要心敬重，尊师重教才能被领导喜爱

——举止要有礼貌，言谈要有分寸

- | | |
|--------------------|----|
| 1. 尊重领导，礼貌用语不可少 | 73 |
| 2. 主动道歉是尊重领导的重要体现 | 75 |
| 3. 与领导见面，要用对礼仪 | 79 |
| 4. 说话时打心里敬重领导 | 81 |
| 5. 别在有求于领导时才想起尊重 | 84 |
| 6. 别让尊重成为拘束 | 87 |
| 7. 关系再好，也要说与身份一致的话 | 89 |

第⑤章

赢喝彩更要赢信任，赢得领导信任才有好机会

——话语要情意真，说辞要够切实

- | | |
|--------------------------|-----|
| 1. 及时汇报工作，消除领导的后顾之忧 | 95 |
| 2. 时常表忠心，领导更信任 | 97 |
| 3. 和领导交流，要做到坦诚相见 | 100 |
| 4. 服从是对领导最好的信任和赞美 | 103 |
| 5. 多考虑领导的感受，领导就能更多体谅你的疾苦 | 105 |
| 6. 与领导说话切忌锋芒毕露 | 109 |
| 7. 适当把领导的错说成自己的错 | 111 |

第 6 章

说话前先摸脾气，执掌领导秉性才能说对话

——说前要勤观察，说时要细思量

1. 对不同性格的领导说不同的话 117
2. 面对不同工作风格的领导，用不同的说话术 120
3. 全面了解领导，让沟通顺畅无阻 123
4. 看领导眼神说话 126
5. 通晓领导不同举止下的心理活动 129
6. 从领导弱点找到与其对话的最佳方式 132

第 7 章

勤开口不如幽一默，善造快乐才能敲开领导心门

——幽默要新奇妙，玩笑要忌过火

1. 把幽默融入工作点滴，做领导的开心果 139
2. 自嘲式幽默，融洽气氛的同时更能抬高领导 142
3. 别把和领导开玩笑不当回事 144
4. 让请求轻松幽默，领导开怀好办事 147
5. 与领导的幽默要富有哲理性 151
6. 幽默是解开误会的金钥匙 154
7. 打破沉默，从幽默中寻找话题 157

第 8 章

善接纳也要会拒绝，巧推妙拒维护上下级和谐

——拒绝要委婉些，客套要真诚些

1. 和领导说“不”要找准时机 ————— 163
2. 表达自己的力所不能及，别让领导觉得你在敷衍 ————— 165
3. 拒绝前先用肯定让领导放下疑虑 ————— 168
4. 巧用第三媒介脱身 ————— 171
5. 拒绝要迅速，不要一拖再拖 ————— 173
6. 给拒绝找到一个合适的理由 ————— 176
7. 学会使用沉默拒绝术 ————— 179
8. 别在重要场合拒绝领导 ————— 182

第 9 章

会说话不如会倾听，领悟领导心声就能少麻烦

——耳朵要会听话，大脑要善分析

1. 交谈时把话语权留给领导 ————— 189
2. 弄清领导的意思再回答，别让误会毁了你的好形象 ————— 191
3. 正确的倾听姿势让领导更有兴趣说 ————— 194
4. 听出领导心情，说让领导顺心的话 ————— 196
5. 听出领导话中的弦外之音 ————— 199
6. 在倾听中插话的艺术 ————— 202

第 ⑩ 章

急争辩不如退一步，维护领导其实是维护自己

——说话要修台阶，面子要给上司

1. 如果想混下去，就要避免顶撞领导	207
2. 在重要时刻给领导搭台阶	209
3. 用商量的语气提出建议	212
4. 巧用暗示让领导心领神会	215
5. 提出建议，把方案公布权留给领导	217
6. 巧妙指出领导的失误	220
7. 表达反驳但让领导喜欢的说话艺术	222
8. 巧妙表达你的意见才可被领导接受	225



第1章

做得好更要说得好，说出来才能被领导知道

——工作要高智商，说话要高情商



在职场中，那些能力强又会说话的员工，往往比只会埋头苦干、少言寡语的员工发展得更顺利，好口才才能畅通职场人脉，更关键的是能拉近与领导间的距离。如果说好业绩是员工成功的敲门砖，那么，好口才就是成功的金钥匙。

1. 学会与领导沟通，不做沉默的金子

陈明研究生毕业后，到一家国企做人力资源工作。三年后，由于突出的才干，加之前任领导退休，晋升为人力资源主任。对此，各大猎头公司纷纷上门，由于丰厚的薪水，加之想在大企业展示自己，陈明很快到一家企业做了中层管理人员。

上任三个月，陈明虽然感觉工作有一定的压力，但对自己的表现还算满意。本想靠埋头苦干得到进一步提升，哪知并没有得到上司的充分肯定和鼓励。但陈明却没有意识到问题所在，只是更加努力地工作。

就这样，半年之后的一天，下班时间早已经过了，陈明仍在办公桌前整理文件，李总让陈明去办公室里找他谈一下。李总先肯定了陈明的工作业绩，然后提出了他存在的几个问题，其中最重要的一点就是缺乏与领导沟通。例如，他很少主动进入领导的办公室，来跟领导谈一谈工作的进展情况。他有些不解：“李总，我每次都尽全力做好您交给我的事情，我并没觉得不跟您沟通是个问题。”李总听后不高兴，接着说：“怎么不是个问题？上次就因为你还没有听清楚我交代的任务，就埋头在那儿干，结果把工作给耽误了。为什么你不过来再问一声呢？”陈明说：“怕您太忙，不便打扰您。”李总生气地说：“我忙我的，你怕什么？”陈明明白了学会和领导说话，主动与领导沟通是何等的重要。这也正是公司那些成绩不如自己，但勤于和领导沟通的同事，升职比自己还快的原因。



从故事中我们可以看到，陈明对沟通并没有给予足够的重视，所以，有时难免会忙不到点子上，虽然取得了一些成绩，却没有得到领导的肯定。

人们常说“酒香不怕巷子深”，认为只要东西好，没有卖不出去的道理。在职场上，拥有此观念的人不在少数，认为只要自己努力做事了，即使默默无闻，也会被领导赏识，所以工作中不与领导沟通，甚至忘记了领导的存在。

很多厂商为了使自己的产品畅销，不惜花重金打广告。商家之所以舍得那样大出血本，就在于宣传能给企业带来巨大的效益。同样，每个职场中的人都需要宣传自己，自我推销。职场上的竞争虽然不及商场上那么激烈，但如果你一直像老黄牛一样出力不出声，就很难显示出你所创造的价值，自然也就得不到物质上和精神上的嘉奖。这种结果，会直接挫伤你的积极性。在职场上，努力而不表现自己，不是自谦，而是自损。

那么，在职场中，作为下属怎样与领导有很好的沟通呢？

□该说话时要说话，让领导注意到你

我们常看到这样一些年轻人，他们不善言辞，不是领导要求他去办公室，他决不踏入领导办公室半步；开会时总是坐在离领导最远，最不显眼的地方；工作的成绩，从不对领导说起……这样的下属，怎么能让领导认识你，了解你呢？

在职场中，一定要懂得该说话时要说话，这样领导才会注意到你，不要总是在背后自叹命运不公，怀才不遇。只有说出来领导才会知道，才会了解你的工作状态和你的工作成绩。

□放下自己的个性，主动与领导沟通

很多人因为追求个性和平等，不论是对父母，还是对待领导，他们往往以自

我为中心，从而与领导发生冲突。面对领导的要求，他们习惯用自己的方式独立地去解决，喜欢用结果证明自己的实力，不撞南墙不回头。

学会与领导沟通，会使自己在职场生涯中少走很多弯路。比如：向领导贴心的问候能使你快速拉近与领导的距离；合适的赞美最能让领导欢欣；善于观察领导，掌握正确的说话时机，领导会更加赏识你。

□让领导知道你的工作进度

与领导主动沟通，让他知道你的工作进度。作为领导，他们在知识、经验等方面储备比较充足，能有效地指出你在工作中可能面临的困难。大家集思广益，共同解决问题，就会使工作变得简单。现在工作都是团队协作，这样的沟通方法，既避免了彼此的误会，又明确了工作过程，便于及时发现问题。

□认真倾听，也是良好的沟通

沟通时要学会倾听，而且要对领导的指导加以揣摩和领悟，在表达自己的意思时，要多考虑领导的心思，这样就能赢得领导的认同与好感，让沟通成为工作有效的润滑剂而不是阻碍工作的开始。

2. 好口才让职场之路更顺畅

某公司由于受市场冲击，效益连年下滑，单位决定精简人员，以提高人才质量，增加效益。



单位有两个小车司机，是专为李部长配置的，这次精简人员，两人之中只能留下一个。考虑到两个人在单位干的时间都挺长了，而且都不错，一时领导不知道辞退哪个好。秘书灵机一动说：“李部长，要不让他们两个各自说说以后的工作计划，谁说得好就留谁。”李部长点点头说：“也只能这样了。”说着，派人去请两位司机师傅来办公室里谈一谈。

李部长问他们两个：“如果继续留在单位，怎样履行好自己作为领导专职司机的职责？”

矮胖的师傅先开口了：“我将来开车，一定把车收拾得干净利索，遵守交通规则，而且要保证领导的安全，还要给单位省油。”说完，脸红地看了李部长一眼，李部长眯着眼睛点了点头。

接着，轮到瘦高师傅开口了：“我遵守三条原则：第一，听得，说不得；第二，吃得，喝不得；第三，开得，使不得。我过去这样做，今后还会这样做。”瘦高师傅说了连三分钟都不到就结束了，李部长听完也点了点头，让他们两人回去等消息。

两人走后，李部长告诉秘书说：“你去通知人力资源部，留下瘦高师傅。”秘书不解地问：“李部长，您这么快就有结论了？”李部长说：“是啊，你看瘦高师傅说得多好。听得，说不得，意思是说领导坐在车上研究一些工作，都是保密的，我只能听，不能说，不能泄密。这个司机不可用吗？吃得，喝不得。经常陪领导各处开会、应酬，最后总得吃饭吧？我也得吃，但是千万不能喝酒，这叫保护领导的生命安全。第三，开得，使不得。你别看我开车，但是领导不用的时候，我也决不为己利私自用车，公私分明。”秘书听完，豁然开朗，也不禁为瘦高司机的口才赞叹。