

与领导说话 的艺术

打动领导的超级说话术

陈浩◎著

听懂领导的话中深意
听出领导的弦外之音
听到领导的未言之语

THE ART OF
SPEAKING WITH
LEADERS

别输在不会和领导说话上
把每一句话都说到领导心坎里
让你在职场中左右逢源，效率倍增！

团结出版社

与领导说话 的艺术

THE ART OF
SPEAKING WITH
LEADERS

打动领导的超级说话术

陈浩◎著

团结出版社

图书在版编目(CIP)数据

与领导说话的艺术 / 陈浩著. — 北京: 团结出版社, 2014.5

ISBN 978-7-5126-1554-0

I.①与… II.①陈… III.①心理交往-语言艺术-通俗读物 IV.①C912.1-49

中国版本图书馆CIP数据核字(2014)第065674号

出 版: 团结出版社

(北京市东城区东皇城根南街84号 邮编: 100006)

电 话: (010) 65228880 65244790 (传真)

网 址: www.tjpress.com

E-mail: 65244790@163.com

经 销: 全国新华书店

印 刷: 北京毅峰迅捷印刷有限公司

装 订: 北京毅峰迅捷印刷有限公司

开 本: 170毫米×240毫米 1/16开

印 张: 14

字 数: 250千字

印 数: 5000册

版 次: 2014年7月 第1版

印 次: 2014年7月 第1次印刷

书 号: 978-7-5126-1554-0/C.36

定 价: 32.00元

(如果有印装差错, 请与本社联系)

善于与领导沟通，一切才有可能!

如果你是一位领导，把这本书送给你的每一位下属吧！它能提升你与下属之间沟通的质量，提高工作的效率。既体现出你对下属的关怀备至，更能帮住你打造高效能的团队。

如果你是一位职员，把这本书送给自己吧！掌握一门系统地与领导沟通的艺术，可以帮助你更轻松地领悟到领导的意图，更好地执行领导的指令，以至于更完美地完成工作任务，更容易地赢得领导的关注和赏识。

与领导说话的艺术
THE ART OF
SPEAKING WITH
LEADERS

序

PREFACE

美国人类行为科学研究者汤姆士曾指出：“会说话是一个人成名的捷径，它能使人地位显赫，鹤立鸡群。能言善辩的人往往受人尊敬，得人爱戴与拥护。它能使一个人的才学得到充分拓展，从而事半功倍、业绩卓越。”可见，会说话是一个人智慧的体现，它直接影响着这个人事业的成功。而且，它还是一种可以随身携带，并且永不过时的能力。

身在职场，和领导沟通交流更是如此。为什么付出的辛勤努力相差无几，有些人很快脱颖而出，有些人却备受冷落，不受青睐？因为前者明白，勤恳努力固然很重要，但让领导关注到自己的所有努力更重要。如何赢得领导的关注？需要学会和领导说话的技巧！

在当今职场，从某种角度来说，掌握职场生杀大权的就是我们的领导。无论你想加薪也好、升职也罢，你的前途和命运大多数几乎都掌握在领导的手中。一句恰到好处的话，可能让你获得领导的青睐，从此改变职场命运；而一句言不得体的话，则有

可能让领导从此对你冷落，甚至让你离职。说话是一门技巧，更是一门艺术，要想做职场的赢家，掌握和领导说话的艺术是一门必修课。掌握一套有效地与领导沟通的本领，能使你更容易理解领导的意图，更好地执行领导下达的任务，更容易赢得领导的信任，在职场路上走得更加顺利！

本书从职场人士的角度出发，阐述了与领导进行良好沟通的技巧。帮助你领会与领导沟通的玄机，学会与领导说话的技巧，领悟与领导交流的艺术，处理好与领导的关系，为自己的职场生涯锦上添花！相信无论是职场中初出茅庐的你，还是已经身处职场多年的你，都能从中有所收获。

Chapter1 注意力经济时代，怎样才能引起领导注意

——领导面前要增加自己的能见度

- | | |
|------------|--------|
| 让领导“一听难忘” | ...002 |
| 诱发亲近感的技巧 | ...006 |
| 做一个敢于说话的下属 | ...010 |
| 借用幽默的力量 | ...015 |
| 坚决不做“拖拉机” | ...019 |
| 牢记自己的职业形象 | ...023 |

Chapter2 精心设计与领导的“一拍即合”

——关键时刻，话要这么说

- | | |
|--------------|--------|
| 抓住跟领导说话的机会 | ...028 |
| 给你一分钟，你会说什么 | ...031 |
| 不会汇报工作，没法拼职场 | ...035 |
| 设身处地为领导着想 | ...039 |
| 将领导的性子摸透超有必要 | ...042 |
| “秀”出你的工作热情 | ...047 |
| 诚恳地表达自己的想法 | ...050 |

Chapter3 让领导明白你是一个有用的人

——平时交流，话要怎样说才能为自己加功

- | | |
|---------------|--------|
| 向领导表明你的忠诚 | ...056 |
| 值得信赖才能成为心腹 | ...060 |
| 任何场合都要维护领导的威信 | ...064 |
| 领导都喜欢有担当的员工 | ...068 |
| 说话时懂得给自己留余地 | ...071 |
| 实干加巧言才是硬道理 | ...075 |
| 适当地向领导寻求帮助 | ...078 |

Chapter4 如何说服领导又不得罪领导

——把你想说的变成领导想听的

- | | |
|---------------|--------|
| 将苦瓜声变成蜜糖音 | ...082 |
| 变换角度向领导提建议 | ...085 |
| 适时地卖一下“苦” | ...089 |
| 领导面前少说主张，多谈办法 | ...093 |
| 察言观色，选对开口时机 | ...097 |
| 迂回战术胜过单刀直入 | ...100 |
| 妥善处置与领导的冲突 | ...103 |

Chapter5 让领导舒心是门技术活

——善用美言计，用赞美打开职场晋升路

- 恰当地给领导戴上高帽子 ...108
- 赞美也有“安全用量” ...112
- 奉承与赞美的微妙区别 ...116
- 不动声色地给领导面上“贴金” ...120
- 背后赞美领导比当面颂扬更有效 ...123

Chapter6 不会“听话”就说不出动听的话

——善于倾听，才是最会说话的下属

- 用心体会，做领导忠实的听众 ...128
- 让自己成为领导的“贴心人” ...132
- 不要随便打断领导的话 ...135
- 听，要听到领导的心里去 ...138
- 不要轻易相信领导的“没关系” ...142
- 沉默是一种奇妙的语言艺术 ...145
- 该听的时候要听，该说的时候才说 ...150
- 不该听的话，不能让它进耳朵 ...154

Chapter7 怎样有艺术地拒绝领导

——学会跟领导打“太极”，别让不好意思害了你

- 总是附和会让领导小瞧你 ...158
- 该说“不”的时候，绝不含糊 ...161
- 巧妙拒绝领导的过分要求 ...165
- 明哲保身，唱出“糊涂戏” ...169
- 不会拒绝，就不会晋升 ...173
- 如何获得“免加班”的特权 ...177

Chapter8 领导面前，有些话绝对不能说

——遵循“谨言慎行”的黄金法则

- 办公室的谈话禁区 ...182
- 谨言慎行，说话要有避忌 ...186
- 领导的“玩笑”不能随便开 ...190
- 不要在领导面前大吐“苦水” ...193
- 不要随便讨论上司的八卦 ...197
- 领导和你称兄道弟当不得真 ...200
- 懂得藏锋，领导面前需低调 ...204
- 身处职场，越俎代庖是大忌 ...209

Chapter 1

注意力经济时代，怎样才能引起领导注意

——领导面前要增加自己的能见度

对于职场中人来说，卓越的口才和巧妙地讲话，能够拉近与领导和同事的关系，从而增加自己的竞争优势。因此，好口才不仅是个人能力的表现，也是增加自身魅力的砝码，关乎我们的锦绣前程。

让领导“一听难忘”

先声夺人

鲜明的形象容易被记住，因此得到重视的程度也就更高，这就是“前因效应”在人际交往中所发挥的重要作用。所以，说一段富有特色的自我介绍是取得成功的敲门砖。

良好的口才是个人魅力的重要体现，是一个人取得成功的必要前提。在职场中，一个人拥有良好的口才，既能给人留下良好的第一印象，也能给人留下更为深刻的印象。一个人，如果不能让领导记住自己，又何谈让领导认可自己呢？

我们总是听到有人这样抱怨：“唉，在公司已经好几年了，老板还是叫我‘那个谁’，连个名字都没记住。看来老板真是贵人多忘事。”这话听起来好像领导很健忘，然而换个角度想一想，你会发现领导待人接物何其多，不能被一一记得的事或人在所难免。如果你不够耀眼或者给人印象不够深刻，就会被人搁浅在记忆的角落里。所以，要想让领导记住自己，我们必须给他足够深刻的印象，如何做到这一点？富有特色的自我介绍，无疑能起到先声夺人的作用。因此，口才的好坏，就显得至关重要了。

无论是面试，还是初次出现在职场中，要想让别人了解你，自我介绍是必不可少的。自我介绍是人际交往中关键的一步，也是自我表现、自我推销的一次机会。自我介绍就好比商品广告，好的广告不一

定有多长，却能够吸引人的眼球，抓住众人的心。富有特色的自我介绍，能为我们留给对方的“第一印象”加分，从而在对方的心里留下更为深刻的烙印。

大学毕业之后，戴星云和其他几个校友一起应聘到了一家大公司，试用期三个月，之后，通过考核者转为正式员工，其余的人则要离开。在几人中，戴星云相貌平平，成绩也是居中，似乎没有取胜的优势。

实习期间的工作并不固定，每天戴星云都会在车间、样板间、面料间跑上好几趟。有一天，戴星云正拿着剪刀与布匹在车间奋战。“董事长来了。”同事在旁边小声提醒她。猝不及防的她心里“咯噔”了一下，但很快便恢复了镇定。

她深深地吸了一口气，面带微笑地迎向董事长并说道：“您好！董事长。我是计划科的新人戴星云，星星的‘星’，云朵的‘云’，谐音‘带幸运’。您是我学习的楷模，能见到您是我的幸运，能在您手下做事更是我的运气，我也相信我的存在能给公司带来更好的运气。因为我叫‘带幸运’。”

这样一番自我介绍，不卑不亢，坦然自若。董事长看了看貌不惊人的戴星云，笑着点点头：“我们也拭目以待。”

实习结束后，留下来的幸运儿有四个，戴星云便是其中一个。后来的日子里，当戴星云再次见到董事长时，让她意想不到的，董事长居然还能记得住她，并告诉她：“我们之所以让你留下，除了你的踏实认真、工作努力之外，还有一个原因就是我想看看这个叫‘带幸运’的年轻人，能给我们带来怎样的好运。相信你不会让我们失望的。”

从戴星云的成功经历中我们可以看出，自我介绍是职场中相当重要的一环：能够让领导记住你是成功的前提。然而，现实生活中很多人却不以为然，认为是金子总会发光，只要自己有真才实学，总有一天会被领导看到眼里。于是他们视自我介绍为一种形式，不太在意；即使必要的自我介绍也会出现言语不当，并且认为这是不值一提的小事。

事实上，不当的自我介绍会给领导留下不好的印象，并对你的未来职场发展产生不良影响。它会让领导不想与你深交，甚至连了解你的欲望都没有，如此一来，你工作再努力，也得不到领导的青睐。这就是为什么很多有才的人，却总是怀才不遇的缘由。

所以，请重视自我介绍。在向领导作自我介绍时，我们除了要介绍自己姓名，更重要的是要向对方展示自己的特色，给对方留下足够深的印象，让其快速地认识并记住你。那么，怎样自我介绍才能让领导记住你呢？下面几点需要注意。

一、不卑不亢，充满自信

即使你天生不爱表现，比较羞涩，在这种场合也必须拿出十足的勇气和信心，将自己的特色用言语表达出来。时刻记住“做得漂亮，也要说得漂亮”这句话，自己给自己贴一道耀眼的标签，只有你相信自己的独一无二，并敢于展现给别人，别人才会记住进而相信你。

二、语言真实诚恳，不夸大其词

自我介绍可以讲述自己的优点和成就，但是千万不要自吹自擂、夸大其词，以防被领导抓住把柄，结果难以自圆其说，给人留下华而不实的印象。

三、谦虚低调，但不要妄自菲薄

在领导面前表现得尊敬和谦虚是人之常理，但是如果通过贬低自己

来显示自己的谦虚，往往让领导对你形成一无是处的“第一印象”，自然也不会得到领导的重视，如“这个行业我一点都不熟悉……”，“我是个被丈夫抛弃的女人，能来到这里工作是我的荣幸。”

四、抓住重点，简明扼要

自我介绍切忌冗长繁杂，措辞应简明扼要，抓住重要信息，准确定位并阐述。领导的时间宝贵，你讲的时间越长，领导越不耐烦，对你的印象也会越模糊。

总之，良好的开始是成功的一半。大多数一见如故的成功案例，就是利用有特色的自我介绍，在第一时间吸引对方，从而才有了继续交谈的可能。因此，请设计一段精彩的自我介绍，它不仅营造出和谐交流的氛围，更能加深领导对你的记忆，从而改变自己的职业生涯。

金玉良言

先入为主的第一印象很可能影响到一个人的整个职业生涯。尤其是在关键时刻或者机会降临之时，如果领导记住的不是你，你就只能眼睁睁地看着机遇擦肩而过，这时候再去后悔已经来不及了。因此，我们要抓住每一个让领导记住自己的机会，为自己的成功添加筹码。

诱发亲近感的技巧

先声夺人

与人交往，第一次见面说得好会给人留下深刻的印象，甚至终生不忘，所以说，第一次见面的交谈最好能一炮打响。

一见如故，是成功交谈的理想境界。能够跟领导一见如故的人，往往是善于言谈的人。在职场中，会说话的人往往容易办成事。生活中的你也一定会看到这样一些人，他们无论走到哪里都会受到别人的欢迎。不管是和领导之间的沟通，还是和同事之间的相处，他们都显得泰然自若、游刃有余。

反之，一个人如果不善于跟领导交谈，他就会在职场中处处受阻，事业也就难以成功。有些人因为天生胆怯、性格内向，当进入一个新的工作环境时，总是或多或少地感觉不自在。特别是在初次见领导的时候，他们惶惶恐恐、战战兢兢、思维凝固、说话结巴，在一板一眼地向领导报名道姓后，便找不到可以继续的话题。这些人由于在与领导接触的第一时间，没有有效地彰显出自己的个性或特色，给领导留下的“第一印象”自然欠佳，受到领导关注的可能性也就更小。

因此，当今时代，我们跟领导者一见如故的交谈显得越来越重要。

江峰大学毕业后也加入了找工作的大军中。有一天，他在一份报

纸的广告里看到了一份招聘信息，江峰对这个职位非常感兴趣，也很想加入这家公司，于是他投递了应聘简历。

在等待面试的日子里，江峰并没有闲着，而是花费了大量的精力和时间去广泛收集该公司的相关信息，尤其详细了解了该公司经理的奋斗史。

不久，江峰收到了这家公司的面试通知。江峰初见这家公司的经理后，这样说道：“王总您好，我非常期待能够到贵公司工作。觉得能在您手下做事，是我巨大的荣幸，因为您是一位完全依靠自己的不懈奋斗，白手起家取得事业成功的传奇人物。我知道，在20年前，您创办公司的时候只有一间办公室，一张桌子，一部电话，一位职员。正是您的艰苦奋斗，公司才有了今天这样大的规模。您的精神实在让人钦佩，我也正是因为您的这种精神来接受挑战的。”

经理听了江峰这一份话，顿时眉开眼笑并乘兴谈论起自己的成功经历。期间，江峰始终在旁认真倾听，并不时地点头表示钦佩。最后，经理只是简单地询问了一下江峰的情况，便马上决定录取他。

那些事业有成的人，大多喜欢回忆当年奋斗的经历，这位经理也不例外，江峰正是抓住了这一心理，成功引起了经理的共鸣，与经理“一见如故”。由此可见，说话和办事是相辅相成的，话说得好，说得到位，领导便易于接受，否则，即便是一件简单的事也容易办砸。

和领导打交道，说好第一句话，仅仅是良好的开端。要谈得有味，谈得投机，谈得其乐融融，双方就必须确立共同感兴趣的话题。有人认为，与领导初次见面，要找到共同的话题很难。事实虽然如此，这就更加要求我们在讲话的时候要仔细观察对方，从他的兴趣、爱好、个性特点，到他的心情处境，做到洞幽烛微，有的放