

一门打通职场生存之路的大学问

孙郡锴◎编著

与领导 相处的学问

职场生存，三分在工作能力，七分在于为人处世之道，其中如何与领导相处就更加重要。

LINGDAO

■与领导相处，要永远记住：真理不是争来的，做一个好下属，就要学会经常批评自己，这样你才能成熟起来。

■领导总是对的，这句话涵盖了如何与领导相处的全部精华。这并非说领导的任何决定都是正确的，而是要你注意与其相处的语言和行为习惯。

中国华侨出版社

C912.1-

S923.1

2

一门打通职场生存之路的大学问

与领导 相处^的学问

孙郡锴◎编著

LINGDAO

职场生存，三分在工作能力，
七分在于为人处世之道，
其中如何与领导相处就更加



中国华侨出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

与领导相处的学问/孙郡锴编著. -北京: 中国华侨出版社,
2006. 11
ISBN 978 - 7 - 80222 - 196 - 3

I. 与… II. 孙… III. 人际关系学 - 通俗读物
IV. C912. 1 - 49

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2006) 第 121162 号

与领导相处的学问

编 著/孙郡锴

责任编辑/凌 嵩

封面设计/纸衣裳书装

经 销/新华书店

开 本/710 × 1000 毫米 1/16 印张 20 字数 300 千字

印 刷/利森达印务有限公司

版 次/2007 年 10 月第一版 2007 年 10 月第一次印刷

印 数/6000 册

书 号/ISBN 978 - 7 - 80222 - 196 - 3/G · 173

定 价/30.00 元

中国华侨出版社 北京市安定路 20 号院 邮编 100029

E - mail: overseashq@sina. com

发行部: (010) 64443051 传真: 64439708



前 言

有人的地方就有上下级之分。作为下属，无不希望与领导搞好关系，无不愿意得到领导的赏识和器重，以便能得到重用，成就一番事业。然而，很多人却往往对此没有办法，在与领导相处的过程中不懂技巧，以至于同领导的关系甚是平淡，甚至因关系不融洽而苦恼。

在国外，曾有人做过调查：在成功的因素中，智慧、专业技术、经验等只占成功因素的15%，而良好的人际关系却占85%。职场中，与领导的关系可以说是重中之重，作为一名下属，即使你才华横溢，如果得不到领导的重视，也英雄无用武之地。

在工作中，下属要掌握同领导相处的学问，不能单纯的以为只要工作好一切都好。领导是你工作生涯中最重要的一个人，他可以使你工作起来十分顺利，也可以使你根本无法开展工作；他可以使工作气氛融洽，也可以使工作变得令人无法忍受。在领导身边是没有后悔药可吃的，一步走错，就可能从此被打入“冷宫”。

要做职场中的赢家，就必须掌握与领导相处的技巧：没有哪个领导会喜欢违抗自己命令的下属；也没有哪个领导会重用了解自己过多的员工。领导有领导的尊严，他们不会容忍下属抢自己的风头；他们喜欢对下属的错误进行批评，以显示领导的威风。他们希望下属对自己保持忠诚，能够

准确地领会自己的意图行事。同时，领导也是人，也需要真情，有时也需要别人关怀。

下属要想与领导轻松、融洽的相处，就要在领导面前保持一定的修养，所说的每句话都要经过深思，巧妙地吸引领导的注意力，完成领导所交付的任务。下属要做一个聪明的老实人，经过自己的努力成为领导所欣赏的人，赢得领导的信任，并力争成为领导所倚重的得力干将。

掌握与领导相处的技巧，你才能应对自如，渡过种种惊涛骇浪，并最终达到事业成功的彼岸。



台 前

（此处为正文内容，因文字模糊，无法准确转录，但大致为关于职场技巧的论述。）



目 录 | CONTENTS |

第一章 服从第一

——无条件执行领导的命令

服从命令是下属的天职。虽然在人格上,领导和下属是平等的。但在组织上,下属要懂得自己的职责就是服从领导的指挥。这是上下级开展工作,保持正常工作关系的首要条件。一般来说,领导所做的指示往往从全局出发,作为下属应牢固树立起尊重领导,服从指挥的意识,不管自己具有什么能力,不管命令在眼前会产生什么结果,服从是第一要求。它意味着在工作中你能忠于领导,忠于组织。千万不可自以为是,成为领导眼中的“刺头”。

- 一、不做领导眼中的“刺头” (2)
- 二、领导犯错时的应对 (3)
- 三、承接任务要干脆 (5)
- 四、以服从为第一要义 (8)
- 五、切忌擅作主张 (9)



第二章 脱颖而出

——巧妙地吸引领导的注意力

如何在领导面前展示自己？这是每个下属都面对的问题。很多人几年如一日，全力以赴地投入工作，结果却发现尽管自己累得半死，在领导眼中却无足轻重。归根结底是不善于表现自己的缘故。俗话说：七分苦干还要加上三分吆喝。无论是在工作中，还是在上班时间内，抓住种种机会，拉近与领导的距离，主动表现你的上进心，表现你的亲和力，让领导在无形中接受有关你的信息。当领导的视野之中总有你的影子时，你的工作自然更有价值。

- 一、带着笑脸去工作 (14)
- 二、巧妙地自我赞扬 (15)
- 三、让领导听见你的声音 (17)
- 四、拉近与领导的距离 (19)
- 五、让领导关注你 (22)
- 六、成为领导眼中的人才 (23)

第三章 办事得力

——成为让领导倚重的干将

一个成功领导的身边，总有那么一两个办事出色的下属。他们是领导倚重的对象，是领导的左膀右臂，甚至是领导的接班人。实际上，对于多数领导来说，身边下属对他最大的支持，莫过于把工作做好，使自己放



心、省心。这是领导对下属最主要的要求和期望。因此,成为领导所倚重的干将,是下属努力的方向。要做到这一点,就要在自身修养上下功夫,主动学习,提高自己的办事能力,在工作中拉近与领导的距离,让他离不开你,并最终倚重你。

-
- 一、做领导需要的人 (26)
 - 二、成为创新型人才 (28)
 - 三、让领导赏识你 (30)
 - 四、以领导的心态来对待公司 (33)
 - 五、培养优秀的品质 (34)
 - 六、本身具备一定的才干 (37)
 - 七、有协助领导的能力 (40)
 - 八、巧妙地向领导提供信息 (43)
 - 九、向领导汇报工作的技巧 (45)
 - 十、做领导的左膀右臂 (48)

第四章 保持距离

——在与领导之间留下一个弹性的空间

有人误以为:跟领导走得近,就成了领导的人,就更容易获得晋升、加薪的机会。所以,他们处心积虑地接近领导,希望得到领导的赏识,可往往物极必反。作为下属要注意上下有别,与领导之间保留一定距离才能游刃有余。

-
- 一、别和领导走得太近 (50)
 - 二、把握好上下之别 (51)

三、领导并非知心朋友	(54)
四、当朋友变为领导时	(57)
五、保持距离才安全	(58)
六、不侵犯领导的私人领地	(60)
七、私事别去找领导	(61)
八、等距离地与领导交往	(63)



第五章 多多请教

——以领导为师自会获益良多

很多人都有“好为人师”的习惯，当领导的自然也不例外。下属谦虚求教，会给领导留下好印象，使领导获得存在的满足感。作为领导，其经验一般比下属丰富，而这些经验的取得，往往经历了无数次的失败。应该说，成功的经历固然是一笔财富，失败的教训也同样宝贵。即便领导相对平庸，聪明的下属也能从领导的不足中，获得间接经验，以此作为自己的前车之鉴。获益如此良多，又何乐而不为呢？

一、领导是你学习的对象	(66)
二、诚心求教才能得到回应	(68)
三、多多请教能化解嫉妒心	(69)
四、从平庸中吸取教训	(70)

第六章 赢得信任

——找到让领导认识和欣赏自己的秘诀

俗话说：“疑人不用，用人不疑。”在领导身边，要想成为他们所倚重的下属，首先必须赢得他们的信任。领导信任你，遇到问题时才能想到你，才会把



重要的工作交给你,你才有机会施展自己的才干。因此,作为下属,要对领导保持忠诚,从自己的实际行动上让他们对你放心。当领导感觉到你的存在对他有所帮助时,他自然会确认你的忠心 and 价值,并最终信任你。

-
- 一、把握住与领导交往的时机 (74)
 - 二、体现出对领导的尊重 (77)
 - 三、忠诚是赢得信任的砝码 (80)
 - 四、决不对领导说三道四 (81)
 - 五、忠诚并不意味着愚忠 (82)
 - 六、不要表现得像个领导 (84)
 - 七、千万不能“功高盖主” (87)
 - 八、韬光养晦才能免遭排斥 (88)
 - 九、不要与领导计较得失 (89)
 - 十、多给领导发挥的舞台 (91)

第七章 善解人意

——准确领会领导的意图

准确地领会领导的意图,以便按领导的意图去行事,是衡量下属办事能力的标准之一。如果理解领导意图准确,并照此办了,领导就会满意,就会认为你悟性强,善解人意;如果理解领导的意图不准确,甚至错了,领导就会不满意,认为你脑子迟钝、悟性差。不同的领导在不同的场合对自己意图的表达形式是不同的。有的领导直来直去;有的领导比较含蓄,态度不大明朗;有的领导出于某种原因,对自己的意图不便明说,而采取试探、商量,甚至相反的表述方式。下属应认真、小心地加以分析和判断,摸准了再去执行。



- 一、充分了解你的领导 (94)
- 二、准确理解领导的意思 (97)
- 三、读懂领导的肢体语言 (99)
- 四、拥有较强的分辨能力 (101)
- 五、及时看出领导的不满 (102)
- 六、关键时刻敢于出手 (103)

第八章 注意形象

——在领导面前保持一定的修养

下属给领导的印象,很多时候决定着领导对其的好恶。作为领导,下属们的形象在一定程度上关系他的脸面,关系到下属对工作的认真程度。邈邈、艳丽的装扮,影响工作的私人习惯,无意识下的种种举动都有可能引起领导的不快。因此,下属要注意在领导面前的个人修养,让领导看见你时觉得顺心,而非厌恶。要时时刻刻提醒自己,从细微的方面着手,逐步改善自己的个人形象,把私人生活和工作空间分开,在领导面前保持修养。

- 一、注重自己的仪表 (106)
- 二、穿着得体方能避免不协调 (107)
- 三、容易忽略的形象死角 (108)
- 四、内在修养体现你的素质高低 (110)
- 五、不做领导讨厌的人 (113)
- 六、小心领导有看法 (120)



第九章 灵活应变

——巧妙处理与领导相关的棘手问题

领导并非“万能”，也有产生错误的时候；也有遇到麻烦的时候；也有尴尬的时候；也有丢丑的时候。这时，下属切记不可不闻不问，要主动请缨为领导解决问题，及时替领导“补台”，为领导争脸面。如果领导觉得脸上有光，心里自然会感谢下属的帮助。当然，问题也要区分开来，下属不能轻易给领导“背黑锅”，对于来路不明的好意更要妥善拒绝。灵活应变，既要保住领导的面子，又不能让领导误解。

一、要照顾领导的面子	(130)
二、为领导争面子要有能力和分寸	(131)
三、在众人面前给领导留点面子	(133)
四、用变通的思维去应对难题	(134)
五、掌握变通应对的技巧	(135)
六、“代过”反衬更聪明	(137)
七、勿与领导对着干	(139)
八、领导的“黑锅”背不得	(141)
九、理智地对领导说不	(142)
十、当你被领导误解时	(145)
十一、妥善处理与领导产生的误解	(147)
十二、打破被领导冷落的境地	(150)
十三、退让有时是最好的选择	(153)



第十章 适当关怀

——领导也需要真情

领导也是人,有着自己的七情六欲,有着不为人知的辛酸历程,有着来自高层和下属的双重压力,有遇见麻烦的尴尬,有人走茶凉的无奈。其实,领导更需要真情的关怀。但领导毕竟是领导,关怀要讲究艺术。选择合适的时间和地点,来表达自己的关切之情。对领导的成功关怀,能够让对方在心底把你当成朋友,彼此之间当然能更好地相处。

- 一、了解当领导的“不容易” (156)
- 二、领导也会挨批评 (158)
- 三、和领导一起发牢骚 (159)
- 四、做好领导的“马前卒” (160)
- 五、探病乃是人之常情 (161)
- 六、逆境中的领导更需要关怀 (162)
- 七、与领导共渡难关 (164)
- 八、人走茶凉要不得 (165)

第十一章 说话小心

——领导面前的每一句话都要深思熟虑

作为领导,对别人的话一般十分重视,不仅听你的话,往往还要分析你说话的目的。因此,下属一不小心就有可能“祸从口出”。同时,领导每时每刻都在观察自己的下属,特别是双方交谈的时候。下属用“头脑”



说出来的话,其分量自然比随口说要强,给领导的印象深。所以,在领导面前说话时,必须站在较高的角度,通盘考虑,特别是在进言的时候,每一句话都要经过深思熟虑,你才能打动领导的心。

一、恭敬领导要说到点子上	(168)
二、言语争功要有度	(169)
三、掌握报喜与报忧的技巧	(170)
四、别对企业说三道四	(174)
五、领导面前少说大话	(177)
六、轮到你说你再说	(179)
七、切忌当众评价领导	(180)
八、懂得向领导进谏的艺术	(182)
九、与领导交谈不能过于随意	(186)
十、注意你说话的分寸	(189)
十一、别和领导“讲道理”	(190)
十二、当心“祸从口出”	(192)
十三、酒后话更要留心	(194)
十四、有些话要敢向领导说	(195)
十五、有些话题要谨言	(199)

第十二章 独立思考

——必要时敢于坚持自己的观点

领导的经验并非万能,即使是一位资历深厚、有真才实学的领导,在市场信息变化迅速的今天,也有可能做出错误的决策。下属要学会独立思考,要敢于坚持自己的观点,而不是仅仅做领导的思想附庸和执行之手。面对不恰当的指令,下属在保持对领导尊重和诚实的同时,坦率地提

出自己的意见,并力争说服领导能够重新下达正确的决策。

- 一、打好与领导间的“拉锯战” (202)
- 二、灵活地面对不恰当的指令 (204)
- 三、以请教的方式向领导提议 (205)
- 四、掌握说服领导的策略 (207)

与
领
导
相
处
的
学
问



第十三章 接受批评

——诚恳认错并尽快纠错

下属在工作中出现一些差错在所难免。面对错误,固执己见,强词夺理,拒不服输的行为是不受欢迎的。领导喜欢的是那些知错必改,不怕丢丑,翻然改之的下属。所以,面对领导的责备,不要怕丢面子,不要试图诡辩。你所做的只是虚心地接受批评,诚恳地认错并尽快纠正它。如此才能赢得领导的好感,加深对你的信任。

- 一、坦然接受领导的批评 (212)
- 二、虚心对待领导的批评 (213)
- 三、对批评不要过多解释 (215)
- 四、体谅领导的“教训本能” (216)
- 五、不可对领导的批评记恨 (217)
- 六、知错就要改 (218)

第十四章 巧妙周旋

——善于同各种类型的领导相处

在工作中,碰到一个什么样的领导确实很重要。领导有很多种,不仅存在年龄、性别上的不同,也存在着生活背景、知识修养等方面的差异。作为下属,领导的类型不是由自己决定的,下属只有去适应领导而非选择领导。俗话说:“看菜吃饭,量体裁衣。”面对不同的领导,下属只能针对领导的性格,相应采取不同的应对方法,随机应变,巧妙周旋,与领导建立良好的关系。

- 一、下属必须学会与领导相处 (220)
- 二、领导敬业是你的福气 (224)
- 三、平庸的领导 (226)
- 四、对不明事理的领导对症下药 (229)
- 五、巧妙应对糊涂的领导 (232)
- 六、巧妙应对平庸的领导 (234)
- 七、巧妙应对能干的领导 (239)
- 八、巧妙应对固执的领导 (243)
- 九、巧妙应对好色的领导 (247)
- 十、巧妙应对脾气暴的领导 (252)
- 十一、巧妙应对寡言少语的领导 (258)
- 十二、巧妙应对挑剔多疑的领导 (262)
- 十三、巧妙应对女性领导 (269)
- 十四、巧妙应对新任领导 (273)
- 十五、巧妙应对外国领导 (281)



第十五章 积极争取

——全力突破升职的难关

在领导班子里,总会出现有空缺的时候。当机会来临时,作为下属的你千万别把命运放在别人的手里。只要空缺还没有被填补上,只要你觉得自己有这个资格和实力,那么你就应该积极争取,勇敢的将自己的名字放入候选人的名单中。同时,采取种种方法,展示自己优秀的一面,将领导的视线拉到自己身上,帮领导找到你晋升的理由,争取领导的支持,全力突破升职的各种难关。

与
领
导
相
处
的
学
问



一、跟准一个有前途的领导	(290)
二、勇于表现自己	(291)
三、给领导找到你升职的理由	(294)
四、“拍马屁”不敌“真本领”	(295)
五、敢承担责任才有机会	(297)
六、衡量好自己的位置	(298)
七、做好人事变动的准备活动	(301)