



打开天窗说靓话： 做一个善说、善听、善问的聪明人

何菲鹏 编著

中國華僑出版社

第一篇

做一个善说的聪明人

美国人类行为科学研究者汤姆士指出：“发生在成功人身上的奇迹，一半是由口才创造的。”这是千真万确的，如果你经常出言不慎，那么，你将不可能获得别人的认可、合作、帮助。无数成功者的事实证明，善于说话，并把话说到对方的心里，才是实现成功人生的催化剂。



第 1 章

把话说到对方心坎里的 14 个技巧

有一句话说得好：“会干的不如会说的。”聪明人不会说起话来滔滔不绝，而是能把握分寸，针对不同的人运用不同的话说方式，到什么山唱什么歌。每个人的身份性格都有所不同，见到不同的人，说话的语气、态度、说话方式都应有所不同。灵活多变、因人制宜，才能真正做到把话说到每个人的心坎里。

技巧 1

称呼要得体

有这样一个笑话：一个人在和别人交谈的时候说：“我的令尊很健康，你的家父还好吧。”可笑之处就是这个人在交谈过程中，在称呼的问题上犯了张冠李戴的错误。错误的称呼充分暴露了这个人在交际知识、文化修养上的欠缺。这种人在称呼的问题上犯的错误，在交际场合会让别人对他的印象大打折扣。

在人际交往中，对人的称呼往往是进入交际大门的通行证。正确称呼是在交际场合的门面，能反映出自身的修养和对别人的尊重程度，甚至还能够体现出个人对社会时尚所把握的程度。称呼是最起码的交际礼仪，我们在交际场合一定要注意称呼的正确得体，不能错用，更不能乱用。



在和别人交往的过程中,我们要想掌握正确的称呼方法,可以从以下几个方面来注意。

第一,要合乎规则,不能犯一些常识性的错误。比如称呼对方的孩子时,可以用令郎而不能用犬子。

第二,要充分考虑对方的个人习惯、面对一个副市长,不要直冲冲地叫什么“x副市长”,不妨称呼一声“x市长”,这样,就能避免给对方的心理上带来不快。

第三,要注意对方的风俗习惯和文化背景、每个人来自不同的地区,有着不同的文化修养和宗教信仰,在称呼对方的时候一定要注意这些细节。比如对一个南方人,就不要称呼“师傅”,因为在他们的观念里,这是做体力活的人的专用词语。

第四,要注意称呼的时代性。尽管有很多称呼流传了上千年,但是在现代社会中其内涵已经发生了变异,有的已经完全不符合现代社会交际中的需要,因此,我们要注意一些在本质上发生了变化的称呼。

在日常的交际中,称呼的基本要求就是要表现出尊敬和亲切,能够让双方进行有效的心理沟通,很自然地去缩短两个人的心理距离,最终做到感情融洽、一团和气。要想做到称呼的郑重、规范,我们就要注意中国人的习惯称呼。中国人的习惯称呼大致可以归纳为以下几种。

(1)职务性称呼。在我们交往的人群当中,有不少人具有高级或者中级职称,这是他们取得一定成就的具体标志,那么这就要求我们在称呼他们的时候要直接以职务相称。在我们称呼对方的职务时,就能表达出我们应有的敬意,同时也会满足对方某些方面的虚荣心。这种职务性的称呼可以分为3种:直接称呼,比如“教授”、“博士”、“工程师”等;在姓氏后面加上职位或职称,比如“李教授”、“周工程师”、“孙校长”;在姓名之后加职位或职称,这种一般用于正式场合,比如“范松鹤教授”、“杨清源社长”;等等。

(2)职业性称呼。在交际生活中,有时候可以根据对方的职业进行称呼。用对方当前从事的职业进行称呼,可以表现出你对他的了解和兴趣。比如直

接称呼对方为“老师”、“医生”、“律师”，等等。在这种职业之前，通常是要加上姓氏或者姓名的。

(3)性别及年龄性称呼。在交际场合中，如果不清楚对方所从事的职业，不妨按照约定俗成的称呼来称呼对方。在称呼别人的时候，既要注意性别的差异，又要注意年龄段的不同。称呼未婚女性为“小姐”，已婚女性为“女士”。至于男性，最好还是称呼“先生”为佳，那些“哥们儿”、“兄弟”的称呼，最好不用。

(4)姓名性称呼。一般情况下，在交际场合彼此熟悉的人之间可以用姓名相称。有时候为了表示彼此之间的亲切，还可以在姓氏之前加上一些“老”、“大”、“小”等字，而不用称呼名字。比如，对年龄稍微比自己大的人，可以称呼为“老刘”、“老李”，对于年龄稍微小一些的可以称呼为“小陈”、“小王”，等等，像这种称呼，经常出现在职场之中。面对同性朋友，如果关系十分亲密的话，就可以不用称呼对方的姓，直呼其名就可以了，比如“海涛”、“建伟”，等等。

技巧 2

介绍要恰当

在人际交往中，介绍是相当重要的一环。因为我们在任何场合都有可能接触到一些素昧平生的人。通过清晰的介绍，可以结识新朋友和新的合作伙伴，也可以为谋求新的职业打开门路，开始新的里程。

在介绍时，需要掌握以下要点。

1. 介绍的顺序

(1)先将男士介绍给女士。在介绍一男一女互相认识时，是把男士介绍给女士，在介绍过程中，应先提女士的名字，然后再提男士的名字。如：“沈小姐，我来为你介绍一位朋友，这是张先生。”有时也有例外。如果你要介绍一



男一女认识,而男的年纪比女方大很多时,则应该将她介绍给这位男士,以示尊敬长者之意。如:“张先生,让我介绍我的外甥女给您认识。”

(2)先将年轻者介绍给年长者。把年轻者引荐给年长者,以示对前辈、长者的尊敬。如:“陈阿姨,这是我的表妹周静。”“冯伯伯,我请您认识一下我的朋友钱小宇。”在介绍中,应注意有时虽然男士年龄较大,但仍然是将男士介绍给女士。

(3)先将职位低的介绍给职位高的。介绍职位有高低差别的两个人互相认识时,应突出职位高者的地位。先介绍职位低者,再介绍职位高者。如:“张总,这位是xx公司的总经理助理赵女士。”注意,这里我们先提到的是张总经理,这是因为我们把张总经理的职位看作高于赵女士,尽管张总经理是一位男士,仍不先介绍他。

若职位高低与年龄、性别有冲突,那么介绍规则仍应以职位为优先,也就是,即使职位低者为女性或年龄较长,亦应成为先被介绍的一方。

(4)先将未婚女子介绍给已婚女子。如:“吴太太,让我来介绍一下,这位是楚小姐。”注意,当无法辨别被介绍者是已婚还是未婚时,则不存在先介绍谁的问题,可随意介绍,如:“吴女士,我可以把我的女朋友韩小姐介绍给您吗?”

2.介绍的内容

(1)在给他人作介绍时,首先要实事求是、简明扼要地介绍双方各自的情况,如姓名全称、职位、与自己的关系以及认识对方的目的等,令双方知道如何称呼彼此、明白双方交流的意义。

(2)在介绍对方时切忌厚此薄彼,不可以对一方介绍得面面俱到,而对另一方只用寥寥数语。也不可以对一方冠以“这是我的好朋友”,而不给另一方以“同等待遇”。

(3)介绍两位素昧平生的人互相认识,不要只是寥寥数语道出各人的姓名便算完成,而应该尽量让他们多知道一些对方的事。一来使气氛轻松,二来亦可为他们之间的交谈先铺一条道路。如:“小莉,这位是陈建鹏。我知道



你正好要找个著名摄影家学习摄影技巧,而陈建鹏正是高手,他是很乐意帮助别人的。”或是:“小莉,陈建鹏上星期从九寨沟度假回来,你以前不是也去过九寨沟吗?你们都爱好旅游,一定有共同的话题。”主人如此起了穿针引线的作用,会让素昧平生的双方增加亲切感。

3. 介绍不必太过拘束

在家庭交际场合,介绍不必过于拘泥于礼节,倘若大家都是年轻人,就更应以自然、轻松、愉快为宗旨。介绍人说一句:“我来介绍一下”,然后即作简单的介绍,也不必过于讲究先介绍谁、后介绍谁的规则。最简单的方式恐怕莫过于直接报出被介绍者各自的姓名。也不妨加上“这位是”、“这就是”之类的话以加强语气,使被介绍人感到亲切和自然。在把一个朋友向众人作介绍时,说句“诸位,这位是杰克”也就可以了。

另外,作介绍前,应考虑被介绍人双方有无相识的必要与愿望,故可事先询问被介绍人的意见,以防作介绍时冷场。如“请允许我介绍你们认识一下”,然后再把双方的情况一一介绍。

技巧 3

说话要识人

俗话说:“到什么山唱什么歌;见什么人说什么话。”在你说话之前,一定要充分考虑对方是什么类型的人,然后再开口说话。

不要以为你一贯的说话方式适合所有的人。面对不同的人,都用同一种说话方式,这是行不通的。和不同职业、不同性格、不同学识、不同年龄、不同性别的人打交道,采取的方法也是不一样的。只有对不同的人说不同的话,把握好说话的方式,才能和人很好地进行沟通。



1.和性格各异的人交谈

面对性格不同的人,你说话的方式也要不一样。对一个很深沉的人,如果你总是说玩笑话,对方会觉得你很轻浮;对一个很幽默的人,如果你总是说很深沉的话,他会觉得你很死板。我们面对不同的人,从说话的语气上应该注意有所区别。对男性说话,可以豪爽一点;而对女性说话,应该委婉细腻一些,你要是说话太直白,可能会弄得对方很尴尬,让她接受不了。所以,我们在和别人说话的时候,一定要选择正确的说话方式,才不会让对方觉得厌烦。

2.和不同年龄的人交谈

不同年龄的人,兴趣和爱好都不一样,关注的焦点也会不一样。年轻人初入社会,会比较喜欢一些有活力、有激情的东西。再加上年轻人容易心浮气躁,情绪容易冲动,在和他们讲话的时候,你最好选择一些时尚的话题,至少不能拿太陈旧的东西与他们谈论。另外,与年轻人谈论的时候,你的语气可以轻松一点,不要太过拘束。

和中年人交谈的时候,你不能显得太过轻浮。中年人的心理已经成熟,他们会更关注与自身利益相关的话题。而且人到中年,难免会有一些城府,所以和中年人说话,你应该选择一些贴近现实生活的话题,口气也应该适当地严谨一些。

如果你是和老年人交谈,那么不管你的职位高低,你一定要显示出对他的尊敬。老年人喜欢谈论过去的事情,他会喜欢和你谈论当年,想当年怎么样,这时候你不能显得不耐烦,而是应该显得很感兴趣,并且附和着他说话。这样的话,他自然就会觉得你是一位不错的聊友了。

3.和与你文化程度有差异的人交谈

交谈者双方由于文化程度不同,所接触的东西会有所不同,理解能力和欣赏水平也会有所不同。同时,文化程度也决定着一个人的生活环境,生活环境的不同,也会决定一个人说话和听话习惯的不同。所以,在你说话之前,要了解对方的情况,如果你的文化程度比他高,你可以放低你的姿态,聊一



些对方所熟知的话题,用直白的话和他进行交流。如果你交流的对象文化程度很高,你可以用请教的方式和他交流,从而满足他的虚荣心,他自然就会喜欢和你交流。不要在一群学问低的人面前说一些高学问的话,那样会让人觉得你在卖弄。可是如果在高学问的人中间你再去说一些低俗的话,就会让人觉得你格格不入。

4.和职业不同的人交谈

俗话说“隔行如隔山”,不同的职业,决定了一个人不同的说话方式。做销售的人,可能说起话来会洪亮一些,话可能会多一些。做研究工作的人,可能会低调一些,说的话也没有那么多。因为他们的工作原因,与人接触打交道会少一些,如果你们的职业没有交集的地方,你就可以从生活方面或者是以共同的兴趣爱好为话题。从事以体力劳动为主的人说起话来可能会直白一些,在和他们说话的时候,你可以用直白的方式和他们交流。如果你满口术语、之乎者也,对方会觉得你故意在他们面前显摆。而从事文字工作、教育工作的人,在说话的时候常会给人以文绉绉的感觉,而且他们的幽默方式,可能会有所不同,文字游戏也会常常出现,他们对生活、对事情的看法和感慨也会多一些。跟这样的人打交道,你的脑子一定要转得快,可能你不是这个意思,可是如果你表述不清,就会让对方误解。而对于经商的人,你可以谈一下最近的经济形势,或者一些生意上的事情。但是,你一定要掌握说话的分寸,每个商人都有自己的商业机密,你若是问得太多,对方可能会觉得你有所图谋。

在生活中,每个人的性格喜好各有不同,所以我们对不同的人要不同对待,具体问题具体分析。想要成为一个受欢迎的人,就必须学会看人说话,找到适合的话题,才能更顺利地进行你们之间的沟通。

生活中的人形形色色,每个人的心理、脾气、语言、习惯都不相同,每个人对语言的要求也是不同的,我们不能对每个人说话都用一种方式。对语言的表达,你一定要把握好。



技巧 4

认清身份说对话

古人常说：“知己知彼，百战不殆。”我们在开口说话的时候也应该这样，什么话对什么样的人说，这都是有技巧的。有的人在朋友圈子里混得很好，什么类型的朋友都有，可是有的人却混得很差，原因就是不会说话。

我们在开口说话之前，要了解对方是什么身份的人，然后针对对方的身份、生活背景采取不同的谈话技巧，只有这样才能把话说到对方的心坎里，否则就可能引起对方的不满或反感，甚至惹出是非。

孔子带着他的几名学生出外讲学、游览，一路上十分辛苦。这一天，孔子一行人来到一个村庄，他们在一片树荫下休息，正准备吃点儿干粮、喝点儿水，不料，孔子的马挣脱了缰绳，跑到庄稼地里吃了人家的麦苗。一个农夫上前抓住马嚼子，将马扣下了。

子贡是孔子最得意的学生之一，一贯能言善辩。他凭着不凡的口才，自告奋勇地上前去想要说服那个农夫，争取和解。可是，他说话文绉绉，满口之乎者也，天上地下，将大道理讲了一串又一串，尽管费尽口舌，可农夫就是听不进去。

有一位刚刚跟随孔子不久的新学生，论学识、才干远不如子贡。当他看到子贡与农夫僵持不下的情景时，便对孔子说：“老师，请让我去试试看。”

于是，他走到农夫面前，笑着对农夫说：“你并不是在遥远的东海种田，我们也不是在遥远的西海耕地，我们彼此靠得很近，相隔不远，我的马怎么可能不吃你的庄稼呢？再说了，说不定哪天你的牛也会吃掉我的庄稼哩，你说是不是？我们该彼此谅解才是。”

农夫听了这番话，觉得很在理，责怪的意思也消散了，于是将马还给了

孔子。旁边几个农夫也互相议论说：“像这样说话才算有口才，哪像刚才那个人，说话不中听。”

众所周知，子贡也是满腹才华之人，他的能言善辩也是众人所不及的。但是，在和农夫交流的时候却没有注意到对方能否理解自己所说的话，如果说出的话不能让对方理解，那么交流也就失去了意义。子贡虽有绝妙口才，农夫却不领情，倒不如另一位学生直白地相告来得痛快和容易让人理解！

一位衣着时髦的白领小姐，正在为购买一件大衣犹豫不决的时候，女营业员忙上前说：“这件衣服品位高雅，我们卖得很好，今天早上就卖出了好几件。”可那位白领小姐听后立即走了。不久，一位中年妇女来了，准备买一件新潮的马甲，那位营业员接受了刚才的“教训”，便说：“这件马甲很不错，上身的效果很不错，很气派，一般人穿着还压不住它，看来只有你最适合了。”这位中年妇女听了很生气地走了。

上述故事中那位女营业员所犯的错误，就是没有看清对方的身份说话，结果惹得顾客很生气，自己也没有卖出一件衣服。作为白领，自然是追求个性，不喜欢和别人穿一样款式的衣服，那样就会感觉有失品位。可是，对于中年妇女，最害怕看到别人不穿的衣服自己穿，那就说明自己已经老了，赶不上潮流了。由此可见，说话看不清对方的身份，会造成不好的后果。

在我们的生活中，说话一定要很注意，对于领导要尊敬，对于前辈要谦虚，对于下属要亲切，对于同事要有礼貌，要贴近对方的身份进行交流，否则你将会制造很多不必要的麻烦。

全国人口普查时，一位年轻的普查员向一位 70 多岁的老太太问道：“您有配偶吗？”老人愣了半天，然后反问他：“什么是配偶？”普查员恍然大悟后解释说：“就是你老伴。”老太太这才明白。

这位普查员说话没有看清对方的身份，说出不合适的话，难免会闹笑话。所以我们在和别人说话的时候，看不清对方的身份就开口的话，很容易引起别人的厌烦，那势必会影响到你们交际的结果。俗话说“秀才遇见兵，有理说不清”、“一把钥匙开一把锁”，这个同样可以运用到我们与人谈话上，和



人交流谈话之前认清对方的身份,贴近对方的身份说话,运用不同的谈话策略,这样你才能成为一个受欢迎的人。

一般来说,不要和没文化的人高谈阔论,他的文化水平不高,你可以和他拉拉家常,和农民交谈,你可以问一下收成与他聊一些生活中的事情。他平时接触的生活是怎样的,你和他聊起来,他一定很高兴,很乐意和你交谈,觉得你懂事、亲切、会说话。对于有文化底蕴的人,你可以向他请教文学方面的事情,聊一些有深度的问题;对于爱炒股的人,你可以和他聊聊股票;对于喜欢体育的人,可以和他聊聊足球、篮球等他喜欢的项目以及近期的动态。实在没什么可聊的,可以聊聊彼此家乡的小吃民俗、新闻,等等。

一般来说,不要对一个无职业的人去传播什么领导艺术;不要对一个普通工人或农民摆出知识分子的架子,满口之乎者也,肯定让对方满头雾水,更别说是被接受了,对方还会觉得你是故意在显摆。如果遇见文化修养较高的人,也不能开口就一副江湖气,容易引起对方的反感,更无法获得交往的信任和好感。在学术会上,与会者都是专家教授,如果你仅仅是一个刚刚入门的初学者,却在会上夸夸其谈,这好比在关公面前耍大刀。对一个初学者,你最好不要摆出自己的深刻,宁可让对方觉得你是一个普通人,假如你一开始就站在和别人不同的等级,对方很难对你产生好感,你若总是摆出一副高高在上的样子,那别人也会用同样的态度来对待你。专业术语,就对着专业的人来说,而如果对于外行人说专业术语,你的专业用语一定会让人觉得反感。

与他人交往时注意谈话技巧,贴近对方的身份说话,能让你在人际交往中游刃有余,并能比别人获得更多机会。大致说来,可从以下几个方面做起。

1.用对方可以接受的方式说话

话是要有人听的,一个人口才好不好,不仅要看他是不是恰当表达了自己的思想和感情,还要看别人能不能接受和理解他说的话。

见什么人说什么话,在和别人交谈的时候,尽量使用对方可以认同的话语,谈论对方熟悉或者比较关心的话题,当然也要根据当时的情况灵活应



变,这样才能赢得对方的好感。

2.注意对方的身份、地位

跟不同的人打交道,说话方式也有不同。

如果你面对的是身份地位比你高的人,尊敬是必不可少的。在对方讲话的时候要注意听,不要随意打断或者插嘴。回答对方问题的时候要自然、简洁得当。

如果是对比自己地位低的人讲话,不能盛气凌人,或者给人一种高高在上的感觉。要明白,即便是你的下属,你也应该对对方有足够的尊重,才能显示出你自身的权威和修养。

3.注意对方的年龄、性别

同样的内容,如果要对不同年龄、不同性别的人说,用语方式也应该有所区别。比如在打听对方年龄的时候,你会对一个孩子说:“你几岁了啊?”可是对于一个老年人,则应该问:“您高寿?”

如果你的交谈对象是一位女性,那么很有可能她需要的是一个很好的倾听者。那么,你不妨适当地迎合她们自尊的天性,这样她们会觉得与你谈话十分快乐。

技巧 5

尊重你的“前辈们”

尊重,对于我们来说,是一种道德修养,是一个人素质的体现,也是你待人接物时所折射出来的自身的品质。聪明的人会尊重每一个人,因为他知道每个人都有自己的长处,也明白每个人都有值得尊重的一面。只有懂得尊重他人的人,才能获得别人的尊重、认同和欣赏。

在与人交谈时,尤其是和前辈、长辈、师长等人交谈时,要使用一些礼貌



用语。常用的礼貌用语很多,一个讲文明、有素质的人,就要学会如何对前辈谦虚恭敬地说话。

“您”、“您好”、“请”、“久仰”、“拜见”等词汇,都是我们日常生活常用到的,对前辈说话,要把对方放在一个高的位置,作为一个后辈、晚辈,你的基本礼貌是必不可少的。作为新人、晚辈,你没有资格用一种不屑的眼光看待你的前辈,即使对方在某些方面不如你,你也不要再用一种不屑的语气和他说话,你尊重他,他才会尊重你。

王教授是北京某知名大学的教授,一次,他正在办公室里备课,忽然有人敲门,王教授习惯性地说了声请进。来人进屋后,王教授抬起头,见面前站的是一位女生,可是他并没有见过这位女生,他想这女生可能是找别的老师的。可是,女生朝四周看了看,并没有确定自己到底找谁,于是张口就问道:“王xx呢?”

这句话一出口,大家都吃了一惊,目光纷纷向王教授这边投来,王教授心里也很奇怪,在学校教书这多年,还没有谁敢直呼他名字的,连校长见了他都要谦让三分。他的脸色微微一变,还是很有礼貌地说了句:“我就是。”

女生大大咧咧地说:“哦,原来你就是王教授啊,我可早就听说过你了。我是陈教授的学生,我的论文你给我看一下。”

当时有规定,论文答辩的时候要请外校的专家来指导,这位女生是外校的,因此来找王教授给自己批阅论文。

王教授是个有涵养的人,看到这个女生这么说话,并没有发火,只是随口说道:“我知道了,你先放在那里吧。”

女生有点不高兴,把论文随手往桌子上一扔:“你快看啊,后天我们要论文答辩,你可别耽误我的事。”

王教授再也忍受不了了,生气地说:“你这是找人办事还是下命令呢,你懂不懂得尊重二字?你把论文拿走,我没有时间给你看。”

其实谦虚是一种态度,你的态度都不对,你还怎么去求别人办事?这个女生对王教授一直出言不逊,本来可以办成的事情,却被自己弄砸了,这不

能怪别人，只能怪她的说话态度。

高原是公司新晋升的主管，他是从别的部门调来的，对本部门的很多事情还不太清楚。他自从上任之始，就谦虚待人，对待一些资历老的员工，也很敬重，态度很真诚。老李是部门的主任，本来他认为自己是主任，空出来的主管位置应该就是他的，之前他还满心欢喜，想着这个位置就是他的囊中之物，可是没想到公司会从别的部门调人过来，这让老李有种竹篮打水一场空的感觉，老李的心情不免有些失落，他对高原自然也没有好脸色看。

这天，高原过来向老李请教工作方面的事情，高原的态度十分友好谦逊，见到老李立刻扬起笑容：“老李，您好，我有些问题弄不明白，您是前辈，是这方面的专家，还望您不吝赐教。”可是，老李却不这么想，觉得高原这个人很虚伪，故作姿态，想要拉拢自己，于是就故意刁难他。本来一个步骤就能做完的事情，老李告诉他用两个步骤去完成。后来高原才从别的同事那里得知，这个程序用一个步骤就能做好。

同事对高原说，肯定是老李眼红你的位置，可是高原却说：“可能是你误会了，我向老李请教的时候，他的态度很和气的，况且，我还年轻，本来就需要历练的。”高原从同事那里听说了事情的原委，本来是老李坐自己现在的位置，现在老李对他的态度不好也就可以理解了。之后的时间里，高原每次和老李说话都是和颜悦色，谦虚恭敬，以晚辈的身份请教问题。时间一长，再加上老李本就是心软的人，心中的结自然就解开了，老李开始敬佩起新晋升的主管高原，并开始全力以赴帮助高原。大家齐心协力，部门的业绩有了很大的提升。

老李作为下属，本来那个空位是自己的，可是却被其他人占据了，心里不快无处宣泄，如果新上任的领导态度不好，时间越长，积累的矛盾也就越多，部门内部的斗争也就会愈演愈烈，最终没有受益者，还有可能殃及池鱼，影响到部门的业绩。但是，主管高原摆正了自己的心态，没有因为自己是领导而在员工面前摆架子，而是谦虚恭敬地和老员工交谈，最后化解了危机，赢得了下属们的敬重。



谦虚的力量是很大的,谦虚恭敬的态度能感染每一个人,即使一个人对你不怀好意,可是当他看见你每次对他说话时恭敬谦虚,他也就不好意思再刁难你了。所以谦虚不是吃亏,而是为自己积福。

我们以谦虚的态度和前辈说话,没有什么坏处,前辈反倒会教给我们更多的东西,对我们进行更多的帮助。如果你刚刚升职,那么在和老员工沟通交流时的态度很重要,要用真诚和敬重来感动他们,真诚地赞美他们为公司作出的贡献。在工作中,不清楚的地方可以找他们商量一下,不要因为职位高而对老员工有失敬意,老员工对公司的上上下下都很清楚,听他们讲公司的事情,对新领导也很有益处,这样一来,新领导不但对公司加深了了解,还在老员工的心里留下好的印象。

如果你在升职之前就 and 老员工搞好关系,对他们表示关心,和他们说话的时候客气一点,态度谦逊一点,那么他们一定会支持你的工作的。要知道在工作中,人际关系搞不好,你接下来的工作就很难开展,工作不好开展,你的业绩也就会受到影响。所以,尊重你的前辈们,抓住他们的心,让你热情谦虚的话语渗透到他们每个人,那么无疑对你的人际关系是非常有益的。

技巧 6

指引你的“晚辈们”

在职场中,我们每个人都做过新人,同样,我们每个人都都可以变成前辈。在我们还是新人的时候,总会有前辈给予我们鼓励和引导,作为前辈或者领导,我们对新人一定要多多鼓励和引导。要知道对于后来者,引导和鼓励是非常重要的,我们学习一些领导的言谈策略,就能够更好的运筹帷幄,驾驭下属。拥有优秀的口才,对于交流信息、情感沟通和建立广泛的人际关系都发挥着举足轻重的作用。

作为前辈、领导者,怎样把握住“后来者”的心理呢?后来者对于新的环境都有一种陌生的感觉,在陌生的环境里,人都没有安全感,如果有前辈或者领导主动地对他好,鼓励他、引导他,那么他很自然就会对你产生一种依赖感、信任感,这样他就会自然而然地追随你。这样,你就可以达到你的目的,你的下属就会对你言听计从,你管理起下属来也会得心应手。

如果你是领导,在制订了具体的工作方案之后,一定不希望让它变成海市蜃楼。你必须把你的方案传达到下属那里,并让他们付诸实施。有经验的领导会用好口才去激励下属接受任务、完成任务。

琼斯是一家印刷厂的主管,有一天他收到一份印刷粗糙的印刷品,这是出自一位新人之手,这位工人刚来不久,他害怕自己动作慢了完不成任务,就只好草草了事,没有注意到产品的质量,印出来的产品大多数都不合格。班长看到他这样狠狠地批评了他一顿,说:“如果你这样做,工厂的次品就太多了,会影响到整体的进度,那大家都只能面对失业了。”

琼斯了解到这一情况,他找到那位新工人说:“我昨天看到你印刷出来的东西,印得还不错,小伙子,你做事情很有激情,每天都能印出这么多产品,要是大家都像你一样干劲十足,我们的工厂就不怕工作效率低了,希望你能好好地坚持下去。”新工人听了以后很是感激,以后他工作起来更是干劲十足,印刷的效果也越来越好。

前辈或领导的鼓励与引导对于新人来说,远比批评的效果更好。人人都有渴望被认可的心理,在工作中,那个能在恰当的时机给人鼓励的人,一定會在对方的心里留下深刻的印象。若一个下属辛辛苦苦地工作,却总是得不到肯定的话,他必然会对工作失去兴趣,对工作的态度也会由主动变成被动,还可能会对领导产生怨气。领导若是理解下属的这个心理,就要随时表扬工作出色的下属,从而达到融洽关系和鼓舞人心的效果。

指导和激励下属,一般是在他们遇到难以解决的问题或者是创造成绩的时候,这是最合适的时机。一般人都希望领导能帮助他们提供恰当的解决难题的方法,希望领导是他们创造成绩争取进步的引导者,而不愿看到领导