

◎ 掌握好与领导相处的技巧，会令你应对自如、游刃有余，渡过种种惊涛骇浪，最终达到事业成功的彼岸。

王
错
ZHICHANGXINJING
〇 编著

职场/心经

ZHICHANGXINJING

与领导相处的学问

珍藏版

YULINGDAOXIANGCHU
DEXUEWEN
ZHICHANGXINJING



 中国时代经济出版社

在职场中，

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。

王
锴
◎ 编 著
ZHICHANGXINJING

ZHICHANGXINJING

职场/心经

在职场中，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。

与领导相处的学问

珍藏版

YU LINGDAO XIANGLU XUEWEN
ZHICHANGXINJING



中国时代经济出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

职场心经：与领导相处的学问/王锴编著. - 北京：中国时代经济出版社，2011.5

ISBN 978 - 7 - 5119 - 0550 - 5

I. ①职… II. ①王… III. ①人际关系学—通俗读物

IV. ①C912.1 - 49

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 246855 号

书 名：职场心经：与领导相处的学问

出 版 人：王鸿津

作 者：王 锴

出版发行：中国时代经济出版社

社 址：北京市西城区车公庄大街乙 5 号鸿儒大厦 B 座

邮政编码：100044

发行热线：(010) 68320825 68320484

传 真：(010) 68320634

邮购热线：(010) 88361317

网 址：www.cmepub.com.cn

电子邮箱：zgsgdj@hotmai.com

经 销：各地新华书店

印 刷：北京东海印刷有限公司

开 本：787 × 1092 1/16

字 数：180 千字

印 张：16

版 次：2011 年 5 月第 1 版

印 次：2011 年 5 月第 1 次印刷

书 号：ISBN 978 - 7 - 5119 - 0550 - 5

定 价：30.00 元

本书如有破损、缺页、装订错误，请与本社发行部联系更换

版权所有 侵权必究

前言

你是否在与领导相处的过程中，因不懂技巧而倍感困惑？是否同领导的关系甚是平淡，甚至因关系不融洽而挠头不已？是否因处理不好与领导的关系得不到重用，而心情沮丧？职场是一个大社会，大多数人要在职场沉浮大半生。怎样为自己创造一个发展的舞台，成为职场人越来越重视的话题。

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。善于与上司和同事打交道的人在职场上广受欢迎，职场生涯成功的概率要比常人高出许多。

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，一些简单的事就会变得复杂难办。

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就一切都好。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。

你还必须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。让你的职场之路越走越顺利！

在人际关系至上的职场里，只有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。

目录

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	6/
四、以服从为第一要义	8/
五、切忌擅作主张	10/

第二章 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工夫，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、让领导赏识你 14/
- 二、以领导的心态来对待公司 16/
- 三、培养优秀的品质 18/
- 四、本身具备一定的才干 21/
- 五、有协助领导的能力 24/
- 六、做领导的左膀右臂 27/

第三章 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，甚至相反的表达方式。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	30/
二、准确理解领导的意思	34/
三、读懂领导的肢体语言	36/
四、拥有较强的分辨能力	38/
五、及时看出领导的不满	39/
六、关键时刻敢于出手	41/

第四章 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	44/
二、言语争功要有度	45/
三、掌握报喜与报忧的技巧	46/
四、别对企业说三道四	51/
五、领导面前少说大话	54/
六、懂得向领导进谏的艺术	56/
七、与领导交谈不能过于随意	60/

第五章 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，还是在上班时间外，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..... 64/
- 二、巧妙地自我赞扬..... 65/
- 三、让领导听见你的声音..... 67/
- 四、拉近与领导的距离..... 69/
- 五、让领导关注你..... 73/
- 六、成为领导眼中的人才..... 75/

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·····	78/
二、体现出对领导的尊重·····	81/
三、忠诚是赢得信任的砝码·····	84/
四、绝不对领导说三道四·····	85/
五、忠诚并不意味着愚忠·····	86/
六、不要表现得像个领导·····	88/

第七章 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·····	92/
二、虚心对待领导的批评·····	94/
三、对批评不要过多解释·····	95/
四、体谅领导的“教训本能”·····	97/
五、不可对领导的批评记恨·····	98/
六、知错就要改·····	99/

第八章 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	102/
二、领导敬业是你的福气	106/
三、对不明事理的领导对症下药	108/
四、巧妙应对糊涂的领导	111/
五、巧妙应对平庸的领导	114/
六、巧妙应对能干的领导	118/
七、巧妙应对固执的领导	123/
八、巧妙应对寡言少语的领导	127/
九、巧妙应对挑剔多疑的领导	131/
十、巧妙应对新任领导	138/

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	148/
二、为领导争面子要有能力和分寸	150/
三、掌握变通应对的技巧	151/
四、“代过”反衬更聪明	154/
五、勿与领导对着干	156/
六、理智地对领导说不	158/

第十章 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。

一、跟准一个有前途的领导	162/
二、勇于表现自己	163/
三、给领导找到你升职的理由	166/
四、“拍马屁”不敌“真本领”	167/
五、敢承担责任才有机会	169/
六、衡量好自己的位置	171/
七、做好人事变动的准备活动	174/

第十一章 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 178/
- 二、诚心求教才能得到回应 180/
- 三、多多请教能化解嫉妒心 181/
- 四、从平庸中吸取教训 182/

第十二章 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 186/
- 二、把握好上下之别 187/
- 三、领导并非知心朋友 190/

四、当朋友变为领导时	194/
五、保持距离才安全	195/
六、不侵犯领导的私人领地	197/

第十三章 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。邋遢、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	200/
二、穿着得体方能避免不协调	201/
三、容易忽略的形象死角	202/
四、内在修养体现你的素质高低	204/
五、不做领导讨厌的人	207/
六、小心领导有看法	214/

第十四章 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”	224/
二、灵活地面对不恰当的指令	226/
三、以请教的方式向领导提议	227/
四、掌握说服领导的策略	230/

第十五章 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、和领导一起发牢骚	234/
二、做好领导的“马前卒”	235/
三、探病乃是人之常情	236/
四、逆境中的领导更需要关怀	237/
五、与领导共渡难关	239/
六、人走茶凉要不得	240/

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”

与领导相处，必须无条件的服从他。或许你觉得要有自己的个性，但只要仔细观察就可以发现，没有哪个领导会让桀骜不驯的“刺头”待在自己身边，不服从领导的人总是被“踢”得远远地。

俗话说：“恭敬不如从命”，对权比自己高、位比自己重的人，服从是第一位的。而在工作中下级服从领导，是上下级得以顺利地开展工作的，保持正常工作关系的前提，是融洽相处的一种手段，也是领导观察和评价自己下属的一个尺度。

比如，办公室的领导问下属：“小田，我让你准备的材料怎么样了？”小田三分惊讶七分漫不经心地反问：“准备的材料？”当着其他下属的面，这位领导觉得很丢面子，气呼呼地训道：“你怎么对我说过的话这样不放在心上！”照常理而论，小田应立刻道歉，找个原因给领导一个台阶下，迅速把准备的材料交给他。这样，领导的情绪也会阴转晴，顶多再训他两句也许还是面带笑容。年轻人事情多，领导一般会谅解他们的。但这位小田却既没道歉，也没立即去准备，而是屁股一扭，转眼不见了。这样的人，领导怎么会喜欢呢？

这些“刺头”表面看来，任意妄为，潇洒自在，实则是自己有意地与领导划出了一条鸿沟，不利于自己的事业，也不利于组织内的团结。因此，要想有长足的发展，“刺”千万不可长，进取之心万万不可消。有些人在某一方面，具备领导远远不及的才气，但只有与领导融洽相处，才会让领导充分领略你的才华，为你提供发挥的机会。你越是自视怀才不遇，感叹世无伯乐，越是阻断了发挥自己才能的道路，即使伯