

不懂汇报工作， 还敢拼职场

非常省力的职场做事说话秘籍

会沟通的鱼◎著

职场老手与普通员工的最大差别就在于
工作做得好，汇报得更好
抓住每一次机会，一封邮件、一个会议、一次发言
就能让上司关注到你，让你成为职场中最亮的那颗星

仅把工作本身做好还不够
还要学会向上司恰到好处地展示



不怕 汇报工作， 还敢拼职场

非常省力的职场做事说话秘籍

会沟通的鱼◎著



黑龙江教育出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

不懂汇报工作, 还敢拼职场/会沟通的鱼著. —哈尔滨: 黑龙江教育出版社, 2017.2

(读美文库)

ISBN 978-7-5316-9127-3

I. ①不… II. ①会… III. ①工作方法 - 通俗读物
IV. ①B026-49

中国版本图书馆CIP数据核字 (2017) 第041219号

不懂汇报工作, 还敢拼职场

Budong Huibao Gongzuo, Haigan Pinzhichang

会沟通的鱼 著

责任编辑 曾令欣
装帧设计 久品轩
责任校对 关雨菲
出版发行 黑龙江教育出版社
(哈尔滨市南岗区花园街158号)
印 刷 保定市西城胶印有限公司
开 本 880毫米×1230毫米 1/32
印 张 7
字 数 140千
版 次 2017年5月第1版
印 次 2017年5月第1次印刷

书 号 ISBN 978-7-5316-9127-3 定 价 26.80元

黑龙江教育出版社网址: www.hljep.com.cn

如需订购图, 请与我社发行中心联系。联系电话: 0451-82533097 82534665

如有印装质量问题, 影响阅读, 请与我公司联系调换。联系电话: 0312-7182726

如发现盗版图书, 请向我社举报。举报电话: 0451-82533087

懂汇报，玩转职场so easy!

- ✓ 汇报可以让上级了解你的工作状况，保持信息通畅度。
- ✓ 汇报可以让上级有机会在过程中指导你、纠正你，加快个人进步速度。
- ✓ 汇报可以让上级发现你的想法和思考，提高个人职场能见度。
- ✓ 向下级和平级做汇报，有助于信息传播和分享，可以提高工作配合度。
- ✓ 汇报是一种主动沟通的行为，体现了对周围人的尊重和重视。
- ✓ 汇报是主动与他人社交的过程，有助于建立和维护工作中的人际关系网络。



天猫兴盛乐图书
专营店二维码

策 划：



封面设计：



读美文库书目：

绝对成交	手机就能做的50种网上生意
精准表达	所谓情商高，就是有分寸
从零开始学炒股	哪有时间不够这回事
炒股要懂K线图	以自己喜欢的方式过一生
小店越开越旺	如何说员工才肯听，怎样管员工才肯干
思考的艺术	如何说客户才肯听，怎样听客户才肯说
行为的艺术	这样给孩子定规矩，孩子才不会抵触
劣势博弈学	努力到无能为力，拼搏到感动自己
说话心理学	好爸爸说给青春期儿子的秘密话
欲望心理学	好妈妈说给青春期女儿的悄悄话
管理的常识	电话销售与成交技巧
做最好的中层	销售就要玩转情商
三分管人 七分做人	销售中的拒绝处理70招
别输在不会说话上	人人都能用得到的金字塔原理
讲话其实可以套公式	25岁之前要知道的25条投资常识
左手领导力 右手执行力	越读越有道理的管理故事与哲理
不懂汇报工作，还敢拼职场	越读越有道理的创业故事与哲理

前言

Preface

在职场中，什么样的人更容易被提拔重用？

对这个问题，美国管理学家卢森斯和他的副手研究了450多位职场人士，发现职场中的人可以分为三类：（1）高效能人士；（2）快速晋升的人；（3）效率和提拔速度居中的普通人。

效率最高的高效能人士，把44%的时间用于沟通，把26%的时间用于管人，把19%的时间用于决策、计划和控制，把11%的时间用于打造人际关系网络。

快速晋升的人，把48%的时间用于打造人际关系网络，把28%的时间用于沟通，把13%的时间用于决策、计划和控制，把11%的时间用于管人。

而效率和提拔速度居中的普通人，则倾向于平均分配时间。

卢森斯的研究发表后，引起了企业界的震惊和恐慌。因为长期以来，人们总是相信高薪和高位是属于高效能人士的。尤其是那些有完善的绩效考核机制的企业，不得不开始反思自己的评估程序是否早已失灵。

这个发现也让职场人士大跌眼镜，尤其是高效能人士百思不得其解，他们想知道，大家一样在办公室里工作，别人是如何把48%的时间用于打造人际关系的？

进一步的研究找到了答案——汇报！

在一般人的理解里，只有拿着材料或是打开PPT做总结，才叫

汇报。这是一个重大的误解。汇报可以分为：正式汇报与非正式汇报、书面汇报与口头汇报、一对一汇报和一对多汇报等。不懂汇报，你还敢拼职场？

汇报之所以能打造良好的人际关系网络，是因为：

(1) 汇报可以让上级了解你的工作状况，保持信息通畅度。

(2) 汇报可以让上级有机会在过程中指导你、纠正你，加快个人进步速度。

(3) 汇报可以让上级发现你的想法和思考，提高个人职场能见度。

(4) 向下级和平级做汇报，有助于信息传播和分享，可以提高工作配合度。

(5) 汇报是一种主动沟通的行为，体现了对周围人的尊重和重视。

(6) 汇报是主动与他人社交的过程，有助于建立和维护工作中的人际关系网络。

“我们都是在职场上渴望向上爬的人，我们不是为了被世界看见，而是为了看见整个世界。”这句话在朋友圈里不知激励了多少人，但是真正懂得怎样往上爬的又有几个呢？读了卢森斯的研究发现，你是不是明白了一些？

那还等什么呢？打开这本书，去寻找你想要的答案吧。

这是一本有关职场汇报的书，详细分析了职场汇报的程序和注意事项，分析了正式汇报与非正式汇报、书面汇报、口头汇报及脱稿汇报的区别和专项技术，教给你不栽跟头的职场智慧，传授你快速脱颖而出的经验秘籍，书中内容都是从血淋淋的事实中总结出来的教训，让你成为会说话、会做人、会做事的职场聪明人。

第 1 章 职场上的聪明人，都懂汇报工作 / 001

汇报工作，是最基本的职场沟通术 / 003

汇报错了，你的职场就只有艰难 / 004

不懂汇报，你的发展得不到提携 / 005

善于汇报，领导才有机会认可你 / 007

推销你自己，从汇报工作开始 / 010

第 2 章 汇报中的“金字塔原理” / 013

“奇妙的数字 7” / 015

自下而上思考，总结概括 / 017

自上而下表达，结论先行 / 019

用“金字塔原理”沟通的好处 / 020

第 3 章 书面汇报的技术 / 023

书面汇报的优点 / 025

书面汇报的写作要点 / 026

撰写工作简报的技巧 / 029

书面汇报的通用技巧 / 033

怎样撰写述职报告 / 038

第4章 口头汇报的技术 / 041

口头汇报的特点 / 043

口头汇报的注意事项 / 044

与领导交谈时要使用敬语 / 049

让自己的语言更动听 / 050

改掉不良的说话习惯 / 053

学会倾听，做领导的好听众 / 057

第5章 脱稿汇报的技术 / 061

脱稿讲话前进行几次彩排 / 063

脱稿讲话前要理顺表达逻辑 / 066

脱稿讲话中的提纲 / 068

第6章 非正式汇报的技术 / 071

与领导谈话的礼貌用语 / 073

与领导交谈时的正确措辞 / 075

容易招致误解的汇报语言 / 077

正确领会上级的弦外之音 / 078

第 7 章 聪明人汇报工作的 7 个习惯 / 083

把汇报工作当成一种习惯 / 085

完成工作后，提交工作总结 / 087

汇报问题时，自己先做思考 / 089

绝不轻易越级汇报 / 091

向上司提建议时，尽量暗示 / 095

永远没有“意见”，只有“建议” / 100

拒绝领导时，不伤领导自尊 / 105

第 8 章 聪明人打拼职场的 11 句口头禅 / 109

“感谢领导的栽培” / 111

“我立刻去办” / 115

“我错了” / 119

“荣誉是大家的” / 123

“道路是曲折的，前途是光明的” / 126

“没什么，别放在心上” / 130

“酒是粮食精，千万要小心” / 132

“这事没你办不成啊” / 137

“你说得太对了” / 141

“我总结一下” / 143

“您的观点确实有独特之处，但是……” / 145

第9章 聪明人把汇报工作当成展现的机会 / 149

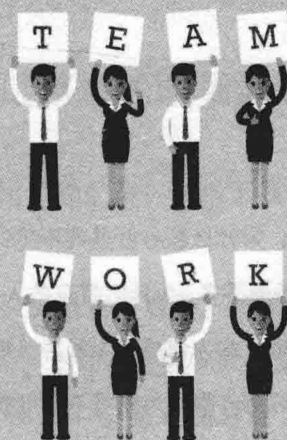
如何让人感觉你精明能干 / 151

如何给人做事积极的感觉 / 172

如何增加与他人的亲密感 / 182

如何让人感觉你可以信赖 / 197

如何让人觉得你很成功 / 209



第1章

职场上的聪明人，都懂汇报工作

“我做了那么多，为什么领导就是看不见？”

“论业绩，我和他差不多，为什么晋升的人是他而不是我？”

“我工作也很勤奋，却为何成了令领导头疼的员工？”

“我尽心尽力做好每件事，为何得不到下属的支持和上级的认可？”

上述问题的答案其实很简单：你不善于汇报工作！

汇报工作，是最基本的职场沟通术

汇报工作，也叫工作汇报，是指下级向上级反映工作状况的书面材料。

上面这个定义，源自百度百科，可见其流传甚广。不知道这种说法误导了多少人，不知道有多少人深受其害。

首先，汇报工作不一定是书面材料，书面汇报只是汇报的一种类型。汇报可以分为书面汇报和口头汇报；正式汇报和非正式汇报；一对一汇报和一对多汇报，其中一对一汇报也叫单独汇报，一对多汇报也叫当众汇报。

其次，汇报工作不一定是反映工作状况，反映工作状况只是汇报的一种内容。汇报的内容可谓相当丰富，有反映价值观念的，有反映能力态度的，有反映决心意志的，有反映流程规范的等。大家都知道刘备三顾茅庐的故事，当刘备见到诸葛亮后，问其天下大势，诸葛亮做出了“隆中对”。这个著名的“隆中对”就是一次汇报。当时诸葛亮尚未开始为刘备工作，谈不上反映工作状况，而是要趁机表现出自己的才华和见识，赢得刘备的信任和欣赏。

第三，汇报工作不一定是下级向上级汇报。如果按照汇报的对象来分类，汇报可以分为向上汇报、横向汇报和向下汇报。

因此，汇报并不像你所知的那么简单。要想在职场中有效沟通、提升效率，就要在汇报上下功夫，如此才能让你早日成为梦想中的自己。

汇报错了，你的职场就只有艰难

如果不懂得汇报工作，你的职场将步履艰难。这个结论并非出自凡夫俗子，而是美国二战名将詹姆斯·杜立特将军在回忆录中写出的人生教训。

二战初期北非战场的一次作战会议中，盟军总司令艾森豪威尔介绍了即将开始的北非作战计划，他提出首先要夺取机场的方案，随后征求与会者的意见。先是巴顿将军说了自己的看法，然后艾森豪威尔询问杜立特将军的意见。

杜立特说：“艾森豪威尔将军，在部队上岸后，先夺取和控制机场。不过，在我们得到油料、食品、炸弹、轰炸机、勤务人员及其他补给之前，夺下机场也没用。”

会后，艾森豪威尔下令，不让詹姆斯·杜立特中将担任美国远征军的空军指挥员。

杜立特在回忆录中对自己的回答追悔终生，他写道：“在说话的时候我一直看着艾森豪威尔，看到他的反应我真希望自己是

个哑巴，不过已经太晚了。为此，我付出了一年的代价。”

“这些话都对，但我不该这样说，而是应该说：‘艾森豪威尔将军，你是完全正确的。先夺机场，然后想方设法获得补给，守住机场。’”

“提起这件事，我不是鼓励别人当‘好好先生’，而是要特别注意不要说那些暗示上司很愚蠢的话。我讨厌唯唯诺诺的人，但我认为汇报意见和表达观点时要讲究方式方法。”

将军尚且如此，更何况我们普通人呢？

不懂汇报，你的发展得不到提携

丽娟大学毕业后，在一家广告公司担任策划工作，虽然待遇很不错，但是她觉得压力特别大。

广告策划需要独特的创意和题材，所以丽娟大部分时间都在收集素材和思考。刚开始的时候，由于丽娟原来积累了很多新点子，所以开会的时候经常能得到经理的表扬。但是，渐渐地，丽娟感到力不从心了。她觉得自己已经是才思枯竭了，每次开会时都想坐到角落里。经理让大家发言时，丽娟也把头垂得低低的。

丽娟发现自己的状态越来越差，害怕开会，害怕见到经理，甚至一听到桌上的电话铃声就全身起鸡皮疙瘩。丽娟决心从根本上改变这种状况，她说服自己跟经理好好谈一谈。

这一天，丽娟把自己所遇到的问题写在纸上，她怕到时候慌

乱之中口齿不清，所以做好底稿。丽娟先跟经理约好了面谈汇报的时间，然后告诉经理自己的困惑。面对丽娟说自己“创意越来越少”的问题时，经理不但没有指责她工作不努力，反而以过来人的经验告诉她：“创意需要灵感和放松的状态，你要把自己的精神放开来，展开充分的想象。”

让丽娟感到受益无穷的，是经理谈到的“用理性的思维来创新”的方法。经理告诉丽娟，一般人认为创意一定出于灵感，所以等待着捕捉灵感。但是事实上，创意也可以通过几大要素的组合来实现。首先是逆向思维。正如“狗咬人不是新闻，人咬狗就是新闻”一样，很多创意就是简单地换个角度思考。其次是把要素分开再重组。比如，把一个强盗和抢钱、捣乱等事情联系起来，那是没有什么吸引力的。但是，如果把这个强盗的形象与布施、救人等联系起来，就有可能产生喜剧效果了。

经过这一次的交流和沟通，丽娟真正感受到了主动汇报的益处。因为经理不仅在工作上指导了她，而且在后来的策划方案中，也边教边提示她。当她主动汇报之前，经理根据她的表现，把她当成一个熟手，认为她自己有很多创新的方法，所以基本上不对她加以指导；当她主动汇报之后，经理知道她有这一方面的要求和需要，就主动帮助她进步。

主动汇报自己的状态，可以让老板进一步了解你的工作内容和优缺点，这样，领导在安排工作时，就会充分地考虑到你的长处和工作特色，让你更好地发挥自己的所长，做出更好的业绩。

主动汇报工作，有利于培养跟领导交流和沟通的习惯。在