

重视领导，
就是重视你的前途和命运！

如何与各种领导打交道

职场最重要的一门必修课

宇琦 编著

你将比别人多70%的机会

锐气藏于胸 与领导的相处之道
和气浮于脸 与领导的和谐之道
才气见于事 与领导的做事之道
义气施于人 与领导的做人之道
口气润于嘴 与领导的说话之道



中国华侨出版社

如何与各种**领导**打交道

职场最重要的一门必修课

中國華僑出版社

图书在版编目(CIP)数据

如何与各种领导打交道 / 宇琦编著. —北京: 中国华侨出版社, 2010.11

ISBN 978-7-5113-0792-7

I. ①如… II. ①宇… III. ①人间交往-通俗读物②成功心理学-通俗读物 IV. ①C912.1-49②B848.4-49

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 203123 号

如何与各种领导打交道

编 著 / 宇 琦

责任编辑 / 尹 影

责任校对 / 王京燕

经 销 / 新华书店

开 本 / 787×1092 毫米 1/16 开 印张/18 字数/330 千字

印 刷 / 北京金秋豪印刷有限责任公司

版 次 / 2011 年 1 月第 1 版 2011 年 1 月第 1 次印刷

书 号 / ISBN 978-7-5113-0792-7

定 价 / 32.00 元

中国华侨出版社 北京市朝阳区静安里 26 号 邮编:100028

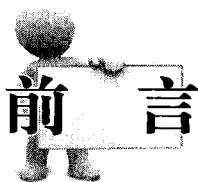
法律顾问:陈鹰律师事务所

编辑部:(010)64443056 64443979

发行部:(010)64443051 传真:(010)64439708

网址:www.oveaschin.com

E-mail:oveaschin@sina.com



与领导相处,不是你想象的那样难

何谓领导,就是领着你、指引你的人;是权力比你大、地位比你高的人。

现今职场中,除了单位里的“一把手”,每个人都有领导,有直接领导、间接领导;有中层领导、高层领导。如何与领导打交道就成为每人都要学的一件事。毕竟领导与同事、下级不一样。处理好和领导的关系,往大了说能鱼跃龙门、飞黄腾达;往小了说,也能事半功倍、稳中有升。但如果处理不好和领导的关系,别说事倍功半,明珠蒙尘;更有甚者一蹶不振,再无出头之日。

所谓处理好和领导的关系,并不是说要阿谀奉承,曲意迎合,而是要投领导之所好,为领导着想。前阵子热卖的《杜拉拉升职记》中就有很好的例子:

建立与上司的一致性,使其觉得你的意图符合他的预期,这一点非常重要。杜拉拉指使助理海伦取得重点办事处行政报告的格式,经研究确认大致适合自己所在办事处使用后,她就直接采用该格式取代了原先的报告格式。这一举措使得拉拉的直接领导玫瑰很是开心,由于拉拉使用了她惯用的格式,使她在查阅数据的时候方便了很多,也让她获得被追随的满足感。

不是所有的事情都需要你擅自做决定,但也绝不是什么事情都要问领导,领导是需要你帮他分担,而非事事都要烦他。

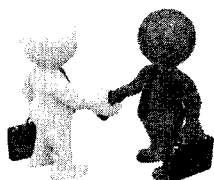
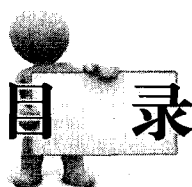




在笔者看来,杜拉拉之所以成功,在于她不但处理好了和同事的关系,最重要的是她处理好了和领导的关系。

在职场中,领导对于你奖金的多少、升迁的快慢都起到很重要的作用。我们不希望搭领导的“顺风车”一步登天,但也绝不希望自己的一切努力在领导眼里没有丝毫的价值。如果有一天,你仅仅因为自己没处理好和领导的关系而不能一展所长,甚至蒙冤受屈,你甘心吗?知识和技能可以在学校学习,但与领导沟通的技巧又从何而来?难道要等一路碰壁到年过半百才来总结经验教训吗?

本书从“锐气藏于胸——与领导的相处之道”、“和气浮于脸——与领导的和谐之道”、“才气见于事——与领导的做事之道”、“义气施于人——与领导的做人之道”以及“口气润于嘴——与领导的说话之道”几方面阐述了如何处理与领导的关系。相信无论是初出茅庐的你,还是已经身处职场多年的你,都能从中有所收获。处理好与领导的关系,为自己的职业生涯锦上添花!



第一篇 锐气藏于胸 与领导的相处之道

第一章

“先入为主”是人之常情,就看你会不会利用

不要轻易选择第一份工作,一般来说,新人的第一次职场体验是相当重要的,它会使新人对职场产生一种固定的印象,形成固定的心理状态,从而影响今后的职业心态和职业规划。

面试时应给领导留下良好的第一印象	2
入职日应眼观八方,多了解单位情况	5
刚上岗应不吝向领导讨教,以示好学	9
不能过于依赖领导,要努力展现自己的工作能力	15
与同事交往要友好亲切,不要给人难以接近的印象	19
工作上要严谨细致,避免不必要的错误	21
让领导对你“一见倾心”的妙招	24



第二章

哪怕你是天才,也需要获得领导的信任

领导者首先是一个人,作为一个人,他也有自己的性格、爱好,也有他的作风和习惯。对领导要有个清楚的了解,不要认为这是为了庸俗地“迎合”领导,而是为了运用心理学规律与领导进行沟通,以便更好地处理上下级关系,做好工作。

早起的鸟儿有虫吃,工作上要积极主动	29
当 A 级员工,努力完成自己的工作	34
将心比心,替领导多着想最易取得信任	36
坦诚交流是基础,与领导建立融洽的关系	38
上司小动作的潜台词,你读懂了吗?	41
读心有术,你要了解领导的真正需求	44
领导最信任把功劳让给自己的下属	46
礼貌用语用得好,也是尊重领导的方式	48

第三章

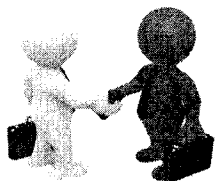
千方百计消除与领导结下的那些“梁子”

在和上司接触中切忌锋芒太露,你要让上司时时感到你的工作成绩是他领导的结果。不管你的成就有多大,你要做到处处维护上司的威信和权力,切忌恃才傲上、喧宾夺主。有时发现上司工作决策上有错误,既不能装聋作哑,又不能直言相告,更不能当着众人的面指出上司的错误。因为装聋作哑,事后上司会觉得你缺乏责任心或是没见解;直言相告,会令上司失面子,处于难堪的局面,对你产生反感;当众人面指出,更使上司颜面丢尽,恨不得即刻炒你鱿鱼。

对症下药,找出与领导之间产生矛盾的原因再纠错	51
------------------------------	----



如果矛盾是自己的过错,要主动认错	55
如果矛盾是领导的过错,要婉转地让领导意识到	60
不要意气用事,切忌当场给领导难堪	62



第二篇 和气浮于脸 与领导的和谐之道

第一章

权衡好领导与同事之间的关系

职场中往往存在着“办公室精神领袖”,但是初出茅庐的你要记住:千万不要试图担当类似角色。公司里同事关系的基础是工作关系。大家在从事同一种工作或者为同一个目标工作的时候,往往会产生一些工作上的冲突,这种冲突的根源多是由观念和行为方式上的差异造成的。这种差异随处可见,要化解由此引发的矛盾,就必须从工作的角度来沟通。如果你想站在“精神领袖”的位置来处理这些问题,往往会使问题扩大化和复杂化,甚至引起同事的抵触情绪,进而影响同事间的感情。

要护主心切,适时为领导解围	66
不惹是生非,不在领导面前随意贬损同事	77
别主动去踩职场的“雷区”	74
不当小人,不要越级打“小报告”	77
不做“墙头草”,对待领导与公司都要忠诚	80
笑对闲言,若有关于自己的流言蜚语,就当其为耳边风	82

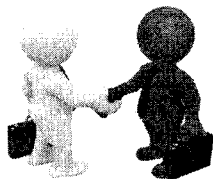


第二章

要与领导亲近,但也要留出安全距离

与领导交往既要密切联系,又要保持一定的心理距离。不要以为他是自己的顶头上司,就可以整天厮守在一起,说起话来口无遮拦。实际上,上下级关系是一种工作性质的交往关系,上级对下级的态度,在很大程度上取决于这种交往的工作价值。如果上级认为下级的素质好、责任心强、有较强的工作能力,与下级的交往会给自己的领导工作以有效的支持和配合,就会接纳、欢迎、鼓励下级的积极交往。

主动上位,努力成为领导的心腹	86
急上司之所急,忧上司之所忧	91
当“废纸篓”,多为领导排忧解难	94
适可而止,工作以外,不要与领导过于亲密	97
掌握与领导相处的恰当方式	99
汇报工作时,切忌说“越位”话	103
守住最后防线,切忌与领导暧昧	106
如何避开“骚扰”又不伤领导的面子	108



第三篇

才气见于事

与领导的做事之道

第一章

优秀员工不是做出来的,而是表现出来的

当老板准备调整部门经理时,你有没有和他沟通你想成为部门经理的想



法？你有没有向老板提交你成为部门经理后的工作方案和工作计划？如果没有，那问题就出在你身上，希望你能记住，很多时候机会是自己争取来的，该向老板表示企图心时，千万不要退却。

守株待兔不现实，职场中的机会要自己争取	112
不积跬步无以至千里，急功近利不可取	116
退一步海阔天空，被抢功劳也要忍让	119
一旦接受了任务，就绝不埋怨	122
居功自傲很危险，谦虚低调是正道	124
尽量跟同事打成一片，给领导留下好印象	130
亡羊补牢未必晚，诚恳认错及时更正	137

第二章

做事要为单位着想，要为领导着想

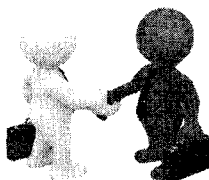
一个将企业视为己有并尽职尽责完成工作的人，终将会拥有自己的事业。许多管理健全的公司，都在创造一些使员工成为公司股东的机会。因为他们发现，当员工成为企业所有者时，他们表现得更加忠诚，更具创造力，他们也会更努力工作。有一条永远不变的真理：当你像老板一样思考时，你就成了一名老板。

不要总觉得老板对你太刻薄	140
不要问公司为你做了什么，应该问你为公司做了什么	145
做事要有起码的敬业精神	148
每天多做一点点，积累下来你收获不止一点点	150
以主人翁的心态看待公司	152
与你所在的企业同甘苦、共命运	154
不要总是想着拿多少钱做多少事	157





比老板更积极主动地去工作,你就离成功更近了	158
主动站出来为老板分忧解难	159



第四篇

义气施于人 与领导的做人之道

第一章

摸清领导的个性特点,制定打交道策略

领导亦常人,他们也有不同的性格特点,但领导又毕竟与常人不同,因为自己的特殊身份和地位,他不能放任自己的个性随意展现。所以表面上,每个领导都不会把太多的个性带到工作中来,但作为下属,你却必须清晰地掌握领导的个性特点,并据此开展职场行动。

从领导的打扮判断他的个性	164
从领导的行事作风判断他的个性	168
从领导的肢体语言判断他的个性	170
从领导的兴趣爱好判断他的个性	172
从领导的办公室摆设判断他的个性	173
从领导的字体判断他的个性	175
从领导的阅读喜好判断他的个性	179
仔细观察对方的名片	181





第二章

把汗水留给自己,把红花让给领导

如果你怀才不遇,不要抱怨,摆在你面前的有两条路:或者在本单位追求领导的青睐,寻求施展才能的机会,或者换个环境,找到适合于自己的位置。发牢骚有百害而无一益,而赢得领导青睐的捷径便是:把汗水留给自己,把红花让给领导。

- 不要怕苦怕累,努力完成工作 182
- 不甘人后,对于具挑战性的工作,要主动承担 184
- 任劳任怨,不要在领导面前埋怨工作 187
- 只做绿叶,不要比领导抢镜 190
- 做幕后功臣,不要跟领导争功 191
- 不功高盖主,不表现出过大的野心 192

第三章

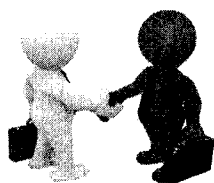
让领导为你兑现升职加薪的“支票”

职场人要想有所作为,就应该抓住那些能够表现自己才能的机会,大胆地主动请缨,在关键时刻大显身手。但是不要忘记一点:职场就是利益场,如果你把一切工作做到位做到精了,那么你就有理由要求领导应该为你兑现升职加薪的“支票”。

- 不迟到早退,当个领导眼中的好员工 195
- 肯吃苦耐劳,工作上要有担当 197
- 适当时候要强势,展示自己的工作能力 200
- 一马当先,永远比同事做得更好一点 202



薪水是挣来的,也是谈来的	203
领导的“愿景”就是你的期待吗	208
领导只给名头不给钱怎么办	210
当仁不让,有机会就要主动争取	212



第五篇

口气润于嘴 与领导的说话之道

第一章

怎么说,才能让领导主动接纳自己的意见

古人云:进谏之道,使人君畏吾之言,不若使人君信吾之言;使人君信吾之言,不若使人君乐吾之言。可见,如何使自己的意见让领导感兴趣并乐于接受是向领导提意见的关键。职场中每当看到有人因向领导提意见而被误解、受冷遇、遭打击时,心里总是不舒服,我们在为其好心被误解而不平的同时,也对他们性格过于憨直、不能智慧地表达而叹息不已。

对领导的意见,要多赞扬其优点	216
看领导脸色,决定如何劝说他	219
在与多个领导的斡旋中让他们接受意见	221
在私下采取开玩笑的口吻向领导提意见	223
先说出赞美,再指出领导的纰漏	227
意见被领导拒绝,先调整好自己的心态	230
好建议要实行,就要让领导觉得是他自己的主意	233
掌握方法,你也可以成功说服上司	235



第二章

学会说领导想听的, 赞美也非人人都会说

赞美领导是我们在职场沟通中常常碰到的情况。要建立良好的 interpersonal 关系, 恰当地赞美别人是必不可少的。事实上, 我们每个人都希望自己的工作受到别人的赞美。我们花了很大的精力, 希望从他人那里能够得到赏识, 但是, 我们之中认为周围的人充分理解自己言行的人并不多, 而我们自己也很少评论那些发生在我们周围的、我们所喜欢的言行。这一点着实令人感到奇怪, 因为表示赞赏是非常容易的, 不需要付出任何代价, 而我们在赞美别人后自己得到的一些补偿却是多方面的。

- 要在合适的时机说赞美话 238
- 夸要夸在点子上才管用 242
- 不落俗套的赞美更能打动领导的心 244
- 不要常在同事面前大赞领导, 以免成为“办公室公敌” 246
- 赞美虽好, 也不能过频过密 247

第三章

对领导说“不”是最难的职场技艺

对领导说“不”真是一门学问, 有些时候我们本想拒绝, 心里很不乐意但却点了头, 碍于一时的情面, 却给自己留下长久的不快。所以, 我们学好拒绝的技巧至关重要, 它不但有利于提高我们的工作效率, 更是与领导相处的关键一步。

- 领导爱面子, 拒绝他要谨慎 249
- 对于领导轻微的不合理要求, 可以先“装疯卖傻” 251



巧用多种心理方法,婉转地拒绝领导	253
让事实替你说出拒绝的话	255
不想加班,就必须找一个恰当的理由	257
拒绝领导,委婉第一	259

第四章

言行以自己的身份地位为出发点

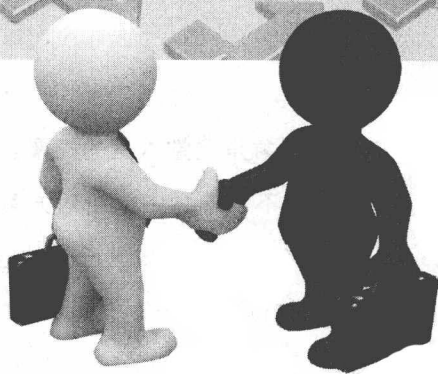
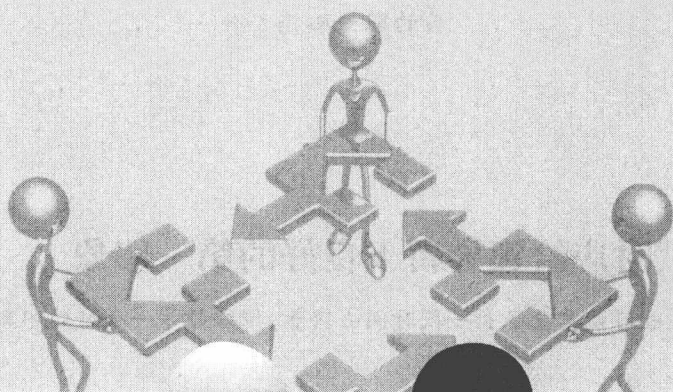
对于自己的顶头上司,还有那些地位尊贵的人或者对你的业绩有直接关系的大客户,我们都应当把他们当成“陌生人”看待。在交往中,绝不能像对待家人朋友那么放松和随便。言谈真诚自然而讲究分寸,态度热情而符合自己的角色定位,只有这样,才可能得到他们的欣赏和信任。

人微言轻,不说超出身份的话	263
效率至上,十分钟内表达清楚	266
即使受了委屈,也不要作出牢骚满腹的样子	269

第一篇

锐气藏于胸

◇ 与领导的相处之道





第一章

“先入为主”是人之常情， 就看你会不会利用

不要轻易选择第一份工作，一般来说，新人的第一次职场体验是相当重要的，它会使新人对职场产生一种固定的印象，形成固定的心理状态，从而影响今后的职业心态和职业规划。



面试时应给领导留下良好的第一印象

专业技能可能需要很长一段时间去培养，但给领导一个好的印象其实并不难。

卡耐基指出：“良好的第一印象是登堂入室的门票。”此话说得很对。我们通常在和人初次见面时，都会在不知不觉中就给对方戴上“此人很不友善”、“此人很直爽”之类的帽子。这是拿对方跟自己已有的经验相对照，并以其体格、外貌、服装等为基准，而对对方产生的一种观念。如果对对方的第一印象产生错觉的话，以后将很难修正对方给我们的第一印象。

根据美国心理学家亚瑟所作的有关第一印象的研究指出，在初次会面之

