

图书基本信息

书名：<<怎么沟通，领导才放心；怎么做事，领导才信任>>

13位ISBN编号：9787802553873

10位ISBN编号：7802553873

出版时间：2010-2

出版时间：企业管理出版社

作者：李智微

页数：246

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## 前言

与领导相处，是一门学问，也是一门艺术；获取领导的信任，是下级工作能够顺利开展的重要条件，也是保持身心愉快，取得事业进步的一个重要因素。

人在职场，并不是只要埋头苦干、做出成绩，就能得到领导的重视。

苦干是一种值得敬佩的工作态度，却不是令人称道的最有效的工作方法。

试想，如果领导希望下属往东走，而他却拼命往西行，那么，走得越快，则偏差越远。

许多下属，总是盲目地揣度领导的心理，错误地理解领导的决策行为。

“××领导也许是这个意思吧”，“××领导的做法实在让人难以理解”，“××领导是不是对我有意见啊”，“××领导大概希望我这样去处理问题吧”……我们往往会忽视沟通的重要性，太容易以想当然和偏执的看法来推己及人。

以这样的心态和领导交往，时间久了，就会在自己与领导之间，形成一道难以跨越的人际鸿沟，轻则导致自己事业的不顺，重则影响整个团队的内部和谐和工作绩效。

因此，下属要有良好的向上沟通的意识。

只有与领导保持有效的沟通，充分展示自我的能力和品格，消除与上级领导之间的误解、隔膜，方能获得领导的信任，从而得到更多的机会和发展空间。

事实上，大多数单位或部门在沟通协调上耗费了大量的时间和精力，却无法形成一个真正对上下级双方都有利的内部环境。

在一个团队中，如何将上下级之间的隔膜、分歧、误会、摩擦等造成的交际成本降到最低，如何使团队的工作效率达到最优，是团队的管理者和被管理者都需要关注的问题。

## 内容概要

一个聪明的员工，不会让自己的情绪被上司的斥责所扰乱，受批评时只要理性对待，巧妙处理，反而能在某些方面促进自己的进步。

要记住：没前途的人是可有可无的人，是被领导忽视的人。

下属只有真正认识到这一点，才可能在领导的责骂声中产生前进的信念和动力，努力上进，做出更大的成绩，从而也才能真正获得领导的重视和信任。

不同的领导接受信息的方式也是不同的。

有的领导喜欢书面材料；有的领导喜欢数据分析；有的领导则喜欢面对一块书写板……只有先了解领导喜欢用什么方式接受信息，你才能投其所好，将自己想要表达的观点更好地传达给领导。

在细节决定成败的今天，一个细小的疏忽，都有可能导政事情全盘皆输。

千里长堤，溃于蚁穴，细节有时就具有这么大的作用。

在职场上，领导往往能通过你的某个日常细节见微知著，从而全面地了解你的内在涵养。

书籍目录

- 第一章 与领导相处需要良好的心态 一、抱怨是进步的绊脚石 1.抱怨会让人产生负面情绪 2.抱怨的时间越多，改变的时间越少 3.正确看待领导的批评，减少抱怨 4.职场巧妙“抱怨”见实效 二、“清高”是职场的大敌 1.“清高”是才学之士的通病 2.谨防“清高”导致的失败 三、消除对领导的畏惧心理 1.不要把领导看得过于高大与神秘 2.克服紧张心理，与领导自如相处 3.拥有自信，在领导面前展示自我 四、虚心学习领导的长处 1.发现领导身上的闪光点 2.发自内心地欣赏领导 3.取领导之长，补自己之短 五、尊重领导是永远不变的法则 1.尊重领导是员工的基本素质 2.赞扬不等于奉承，尊重不等于谄媚 3.尊重领导，时刻为领导着想 六、控制自己的不良情绪 1.要认识自己的情绪 2.要善于妥善管理自己的情绪 3.要不断地自我激励
- 第二章 读懂领导是有效沟通的前提 一、领导喜欢什么样的下属 1.服从上级安排的下属 2.懂得尊重上级的下属 3.不计得失顾大局的下属 4.敬业有责任心的下属 5.为人处事灵活的下属 二、领导是个什么样的人 1.摸透领导的性情爱好 2.揣摩领导的真正意图 3.通过细节与领导达成共鸣 三、与不同领导打交道的门道 1.控制型领导的特征及沟通技巧 2.互动型领导的特征及沟通技巧 3.巧应各类“性格型领导”的方法 4.“征服”各类“问题型领导”的秘诀 四、换位思考：假如我是领导 1.从领导的角度考虑问题 2.体谅领导的难处 3.设身处地为领导着想 五、正确看待领导的不足之处 1.金无足赤，人无完人 2.领导也难免会犯错误 3.要懂得宽容领导
- 第三章 善用沟通技巧，建立良好的上下级关系 一、尽早消除领导对你的偏见 1.理论：深刻反省，主动沟通 2.实践：消除误会，越早越好 3.心理：克服畏惧，大胆沟通 二、如何赢得领导最佳印象 1.先入为主，打造良好的第一印象 2.初会领导，礼仪修养切莫小视 3.尽心工作，不邀功，勇担责 4.打动领导“芳心”的12个诀窍 三、与领导交谈的原则 1.坦诚相待，主动沟通 2.心怀仰慕，适度恭维 3.注意场合，选择时机 4.尊重权威，委婉交谈 四、正确处理与领导的分歧 1.用积极的心态面对分歧 2.通过有效沟通消除分歧 3.分歧无法调和时，必须服从 五、做一个“心中有数”的下属 1.亲疏有道，保持最佳的距离 2.灵活应变，切不可锋芒毕露 3.危难之时，为领导挺身而出
- 第四章 有效沟通，踏实做事 一、积极沟通，有的放矢 1.新职员如何冲破与领导沟通的障碍 2.资深老下属在“小领导”面前须摆正心态 3.女下属与男领导的相处艺术 4.男下属与女领导的相处艺术 5.妥善处理不同领导之间的矛盾 二、勇于“晋谏”要讲艺术 1.选择恰当的提议时机 .....第五章 从“我”做起，用能力说话第六章 主动靠近，做领导信任的贴心人

## 章节摘录

当然，有时候在公开场合受到上司的批评指责，自己难免会觉得难堪，特别是当你觉得上司的指责没有道理的时候。

在周围同事众目睽睽之下，你可能会为了自己的面子，失去冷静，反驳上司的批评，以显示自己的无辜。

这样一时快意的“英雄壮举”，换取的可能仅仅是同事的一丝同情，留给上司的却是加倍的震怒和斥责，最终受害的还是你自己。

俗话说“忍一时风平浪静，退一步海阔天空”。

只要上级的出发点是好的，是为了工作，为了大局，为了避免不良影响或以免造成更大的损失，哪怕是态度生硬一些，言辞过激一些，方式欠妥一些，作为下级也要适当给予理解和体谅。

一名合格的员工要学会控制自己的情绪，理智地看待是非。

另外，时常有这样的员工，在遭受上司的批评后，就像霜打的茄子一样无精打采，充满悲观情绪，把上司的批评当作世界末日。

他们错在把上司的批评看得太重。

其实，受到一两次批评并不代表自己就没前途了，更没必要觉得一切都完了。

上司批评你主要是针对你所犯的错误，除了个别有偏见的上司外，大部分的领导都不会针对员工个人

。上司的本意是通过批评让你意识到错误，避免下次再犯，并不是觉得你什么都不行，对你进行打击。

如果受到一两次批评你就一蹶不振，打不起精神，这样才会让上司看不起你，今后他可能也就不会再信任和提拔你了。

受到上级批评时，反复纠缠、争辩是没有必要的。

如果你的目的仅仅是为了不受批评，争一个面子，争一口气，当然可以“寸土必争”、“寸理不让”

。可是，一个把上司搞得筋疲力尽的人，又谈何晋升、发展呢？

当然，如果确有冤情，确有误解，怎么办？

这个时候，如果你认为自己真的没有必要接受批评，可以表示出遗憾的态度。

但这和认错不一样，因为这只是一种礼貌，能显示出你的修养和体谅别人的风度。

另外你还可以找一两次机会向上司表白，但应点到为止。

即使上司没有为你“平反昭雪”，也用不着纠缠不休，因为时间可以证明一切，努力可以改变一切。

### 编辑推荐

《怎么沟通,领导才放心;怎么做事,领导才信任》编辑推荐：个人职业发展的实践指南。  
武装员工心灵的智慧读本。

为什么我们和领导之间总是会有那么多的隔膜和误解？

我们应该怎样做才能获得领导的信任？

与领导沟通有哪些技巧和捷径？

怎样与不同类型的领导交往、合作？

如何与领导建立起共赢合作的职场关系？

《怎么沟通,领导才放心;怎么做事,领导才信任》将为您一一解答。

br 只有与领导保持有效的沟通，充分展示自我的能力和品格，消除与上级领导之间的误解、隔膜，方能获得领导的信任，从而得到更多的机会和发展空间。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>