

<<工作沟通别太直>>

图书基本信息

书名：<<工作沟通别太直>>

13位ISBN编号：9787307100664

10位ISBN编号：7307100665

出版时间：2012-9

出版时间：武汉大学出版社

作者：秋歌

页数：231

字数：165000

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>

<<工作沟通别太直>>

内容概要

工作场合中的人际关系，是一种理性的关系。
工作中的上下级和同事，肯定不是你的朋友。
职场中由于人际关系的理性色彩，往往保持着一种距离，彼此说话不可能像亲近的人之间那样直接。
为了不得罪人，巧妙地协调各种利益关系，保持进可攻退可守的分寸，说话就需要很小心，经常需要使用一些委婉、试探、暗示的方法。
因此，暗示就成为职场中非常有效的一种交流方式。
不会听话听音，不会拐弯抹角，说话直筒子，在职场中肯定寸步难行，经常碰壁。
可以说，学会暗示的说话艺术，对于职场人际的关系是重要、不可或缺的。

<<工作沟通别太直>>

作者简介

秋歌，女，图书策划撰稿人。
毕业于北京大学中文系本科，多年从事图书策划、撰稿工作，比较擅长心理、励志、管理、交际、情感等社科领域的畅销书写作。

<<工作沟通别太直>>

书籍目录

上篇：洞察上司的心理忌讳，必要时“以曲为直”

第一章 靠拢上司，让上司觉得你是好用的下属

1. 找到与上司的共同点，让上司对你更亲切
2. 认同上司的观点，让上司觉得你是“自己人”
3. 模仿上司的行事风格，让上司感到你跟他一致
4. 在意上司所在意的，你就能得到他的在意
5. 在背后说上司的好话，上司听到会更高兴
6. 发挥你的幽默，跟上司变得更亲切
7. 适度关心上司的私生活，跟上司更亲近
8. 不动声色地多“接近”上司，加深上司对你的印象
9. 上司交代任务时，要表现出充分的尊重
10. 跟上司“装小撒娇”，让上司把你当自己人

第二章 不去表功，却让上司知道你的才能

1. 比别人早到公司，显得你工作很积极
2. 通过各种细节，展现自己的职业素养
3. 精神饱满，言辞果断，会给上司“积极”的印象
4. 跟上司讲讲工作的快乐，显示你很热爱工作
5. 上司说话你拿出记录本，显示你的细心和重视
6. 掩藏你的锋芒，让上司觉得你对他没威胁
7. 跟上司闲谈，让上司了解自己是怎样的人
8. 升职加薪的要求，拐个弯说出口

第三章 洞察入微，上司的暗示逃不过你的眼睛

1. 听懂上司的“黑话”
2. 如果不是暗示，就别被上司误解为暗示
3. 知道上司想要听什么样的回答
4. 在尴尬的场面开个玩笑，让上司“顺坡下驴”
5. 把错误揽到自己身上，给上司一个台阶下
6. 让你靠边站，刁难你，是上司在暗示你离职

第四章 劝谏上司，别显得自己比上司高明

1. 向上司请教，然后婉转提出自己意见
2. 你提的意见，让上司觉得是他自己的
3. 先用恭维表示对上司的尊重，再提意见
4. “正话反说”，让上司自己引申出“反对意见”
5. 不好意思反对上司，就不置可否吧

第五章 拒绝上司，要找个合适的借口

1. 婉转地透露实情，让上司了解你拒绝的理由
2. 不直接拒绝上司，而是找个借口或替代方案
3. 拒绝上司之前，要表现出“积极”和“肯定”的态度
4. 回避上司锋芒，以退为进地拒绝上司
5. 打太极，把男上司的“性暗示”化于无形
6. 炒老板鱿鱼，要编个“美丽的谎言”

中篇：职场人际复杂微妙，对同事不能做“直筒子”

第一章 展示亲和，让同事觉得你好接近

1. 经常“微笑”，显得你这人很友好
2. 参与同事的闲谈，会自然融入团队

<<工作沟通别太直>>

3. 与同事共进午餐、分享零食，可以增进彼此的感情

4. 表现出喜欢对方，能够获得同事的好感

5. 适当关心同事私生活，彼此会更加亲密

6. 昵称和礼貌用语，使你跟同事关系更近一层

7. 到同事家串串门，跟同事关系更热络

第二章 胸怀集体，跟同事们“抱成团”

1. 主动做做杂务，显示融入团队的态度

2. 向老前辈请教，显示自己的谦虚、友好

4. 保持低调，不让同事感到“威胁”

5. 找到与同事共同点，拉近彼此间的距离

6. 赞美同事的优点，可以获得对方好感

7. 好消息要尽快告诉同事，显示对他的关心

8. 共同做事、找到共同敌人，可以使你们进入一个“战壕”

9. 关键时刻帮人家一把，你们的关系马上变“铁”

10. 共享优势，显出弱势，可以消弭同事对你的嫉妒

11. “背后鞠躬”，显示敬意，可以消除同事的敌意

12. 让“第三者”出面，化解与同事的紧张关系

第三章 表达意见，要照顾到同事的情绪

1. 委婉表达与同事的不同意见

2. 同事有过错，尽量侧面点拨

3. 在幽默中给同事提意见

4. 对同事的求助表现出“无能为力”，拒绝才能被接受

5. 通过赞美、抬高对方，委婉地拒绝对方

6. “幽默”是“拒绝”的润滑油

7. “防患于未然”，让别人的请托无法出口

8. “反问”使攻击你的同事无可辩驳

第四章 有些信息，传递起来很微妙

1. 别让你的坏心情对同事形成不良心理暗示

2. 别用负面语言打击同事的自尊心

3. 从同事的肢体语言中解读暗示之意

4. 听懂同事的“黑话”

5. 开会坐在哪儿，暗示了你的职场地位

下篇：了解下属的心理机制，潜移默化调动下属积极性

第一章 尊重关心，使集体更有凝聚力

1. 参与的下属聚会，可以与下属打成一片

2. 叫出下属的名字，显示对下属的重视

3. 在小事上赞美下属，显出你的人情味

4. 耐心倾听，让下属感到被尊重、被欣赏

5. 肢体接近和接触，暗示你对下属的信任和重视

6. 关心下属亲近的人，能够打动下属的心

第二章 主张态度，用适当方式传达给下属

1. 开会用圆桌，暗示下属可以畅所欲言

2. 站着开会，暗示下属不要说废话

3. 用建议的方式下命令，更容易被下属接受

4. 委婉地讲道理，对下属进行善意提醒

5. 自己以身作则，胜过对下属发号施令

6. 举出更糟的状况，暗示下属接受现有状况

<<工作沟通别太直>>

第三章 战前动员，激发下属的工作干劲

1. 给下属戴个“高帽子”，暗示他朝你期望的方向努力
2. 暗地里送红包，给下属“格外器重”的感觉
3. 给下属好听的“头衔”，使下属感到被认可
4. “非你莫属”，使下属决心“一定干好”，不辜负你的信任
5. 给下属略高于能力水平的任务，可以激发他的干劲
6. 假装怀疑下属能力，实际是“激将”他

第四章 旁敲侧击，使批评听起来不那么刺耳

1. “敲打敲打”他，让他自己承认错误
2. 在单独的场合批评下属，表示维护他的面子
3. 先承认自己的错误，可以引导下属承认错误
4. 用“自言自语”指出下属的错误
5. 用沉默代替指责，“此时无声胜有声”
6. 让下属体验错误的后果，从而认识到错误
7. 让第三方转达不满，避免下属对批评的排斥心理
8. 让下属说服犯错者，使他认识到自己有这样的错误

第五章 批评下属，顺带进行激励

1. 宽容下属的错误，让下属在“自责”中改正
2. 把批评糅到赞美中，不容易引起下属反弹
3. 幽默地批评下属，营造平等、和谐的气氛
4. 下属犯错仍鼓励他，使下属自责又感激
5. 夸奖下属没有的优点，暗示他改掉缺点
6. 夸奖其他人的优点，刺激下属改正自己的缺点

<<工作沟通别太直>>

章节摘录

跟上司讲讲工作的快乐，显示你很热爱工作现实生活中，很多人都觉得工作压力大、工作待遇差，很少有人享受自己的工作。

有的人自认才华横溢，却得不到提升，怀疑环境不好，对工作抱怨不休，不认为主动完成工作是自己的责任；还有的人自命清高、眼高手低，觉得自己的能力没有得到展示，领导对自己不重视，单位对自己不公平，产生抵触情绪，聪明才智没有用于思考如何做好工作，却在怠慢的蹉跎中浪费掉了。

一个人一旦被抱怨束缚，不尽心尽力，应付工作，在任何单位都会自毁前程。

如果你选择了在某个单位工作，就应该在其位谋其政、尽其责，全身心地投入到工作中去，对你所承担的事情竭尽全力、主动负责，这样，你才会得到更大的锻炼和成长。

作为上司，他们当然更愿意看到自己的员工热爱自己的工作。

因为只有真的热爱工作的人，才更容易做出优秀的业绩来。

在职场中，如果经常将工作的快乐向别人、特别是你的领导诉说，会向上司显示出你积极的工作态度，对你的职场形象大有好处。

刚毕业的时候，莉莉到一家公司参加面试。

面试的时候，上司问她想来这里上班，莉莉说，当然想了。

上司问为什么，莉莉笑着说：“因为这个公司的制度我很喜欢呀！”

上司问，什么制度？

她说：“上班时间、下班时间，正好符合我的作息习惯；招聘新员工的程序，比我同学去应聘的其他公司简单多了，其实那么复杂也未必能选出好员工。

再比如，公司定期为福利事业做贡献，这个我以前看到过相关报告。

”上司笑了，和人事经理不知说了些什么，之后的第三天，莉莉就被通知上班了。

第一天上班，莉莉在公司门口的早餐铺吃早点，正好遇到了上司。

上司问莉莉：“习惯吗？”

”莉莉笑着说：“当然习惯了！”

比上学的时候轻松多了，也有了更多的快乐！”

”上司笑了：“小丫头不错，继续努力，好好工作啊！”

”莉莉爽快地回答“是！”

”之后的一段时间，莉莉在工作上没取得什么成绩，但也没出什么错。

一开会，大家都争先恐后向领导说自己的成绩，莉莉则笑着说：“好像没啥成绩，就是感觉挺快乐的！”

”上司问她：“你为什么总感觉那么快乐呀？”

”莉莉笑着说：“因为我特别喜欢这个工作，做自己喜欢的事情，当然很开心了！”

”上司笑了。

莉莉听一个同事说，在她来这里上班之前，有一个小姑娘工作能力挺强，但是后来辞职了。

莉莉问为什么，同事说：因为这个小姑娘总感觉不开心，不知是她对工作不满意，还是对薪水不满意，总之整天愁眉不展的。

上司拿她确实没有办法了，和她谈了几次话，不知道他们说了些什么，然后小姑娘就辞职了！”

相比之下，上司对莉莉一直优待有加。

有一次，上司对莉莉说：“你的工作情绪不错，整天开心地工作着。

这样的情绪对其他同事也有促进作用，别人看见你开心也会跟着开心起来的。

相反，如果你不快乐，整天愁眉不展，同事看到后也会感觉不开心，对工作有抵触心理，这对工作是非常不利的！”

”原来，莉莉的制胜法宝就是——快乐！”

这其实不难解释。

让上司感到你工作是快乐的，你喜欢工作，上司就相信你能热情、积极地对待工作，会对你有很好的印象。

<<工作沟通别太直>>

即使你暂时工作能力还不强，但是你有这样的态度，上司就会比较放心，相信你迟早能提高上来。而且，你的积极态度也会感染其他同事，有助于集体建立良好的工作氛围。

因此，你喜欢工作，上司就会喜欢你。

那么，怎样才能让你的上司觉得你在这里工作快乐呢？

除了要自身快乐地投入工作中之外，还要在语言上表现出你的快乐。

一般来说，和上司说话前，要运用腹腔呼吸，不要用胸腔来呼吸，这样声音才会有力，这样的语言才会让你的上司感觉到你的快乐；同时，要把声音放低，这样听起来平稳、和谐，也更显得魅力十足，你内心的快乐也会传递给上司；当上司交给你一份新任务的时候，多说“我行”、“我可以”、“我能做的”、“我会做好的”，这样你的自我感觉会更好，上司也会增加对你的信心；另外，在说话的同时，还要注意肢体语言技巧，比如：说话的时候眼睛看着对方，配合一些手势，并面带微笑。

这样可以增强语言的感染力。

不要将不快乐的信息传递给上司，如：说话吞吞吐吐，总带有“嗯”、“啊”、“这个”之类的赘词；或者在话语中间插入一些“你知不知道”、“我对你说”这样的话，打断话语的连贯性；或者说一些让人感觉到你不快乐的口头禅等等。

8. 升职加薪的要求，拐个弯说出口俗话，说“人往高处走，水往低处流”，职场中的人士恐怕没有不渴望升职、加薪的。

尤其是在自己觉得自己的工作能力和能力已经提升到一个新的层次，认为自己有资格升职、加薪，这时候，你会特别希望上司能看到这一点，把宝贵的机会给予自己。

但是，如果上司对此没有反应呢？

作为员工，也不必消极等待，也可向上司主动提出要求。

只是，自己主动要求升职加薪，对每个人来说都是一种比较尴尬和紧张的事。

因为我们不知道上司对此的衡量是否跟我们相同，不知上司是否会拒绝我们的要求或者对我们产生不好的印象，或者使两人的关系陷入僵局。

那该怎么办呢？

向上司提出升职加薪的要求，是需要一定技巧的。

如果我们担心被拒，不好意思直来直去，可以采取委婉的方法，把自己的愿望暗示给上司。

这样留有余地，不管结果怎样，双方都不会尴尬。

那么，暗示升职加薪意愿的方法有哪些呢？

(1) 前期铺垫，表达“进步”的渴望在平时就要瞅准机会，比如在吃饭或喝咖啡的时候，多跟上司聊聊天，谈谈职业理想，让上司觉得你是渴望进步的。

先做好前期铺垫，把渴望上进的心思暗示给上司，这样等到有升职的机会，向上司提出，就不会显得那么突兀。

(2) 趁热打铁，在最合适的时机表现自己所谓趁热打铁，就是在最有利于要求升职加薪的时机表现自己。

比如，你刚完成一项艰巨的任务，刚突破了某种推销“瓶颈”，刚引进了某种足以令公司节省大量开支的生产方法或生产工序，等等。

此时，你就可以用迂回的方法，提醒上司自己所取得的成绩，暗示自己已经具备升职加薪的条件。

这会给上司留下较深的印象。

以后当你提出升职加薪的要求时，他可能就没有理由拒绝了。

还有一种情况，就是在主管离职后，你可以恰当地提出升职加薪的请求。

主管的位置空缺，马上就要有新人顶上，这正是表决心的时候。

你应该利用这个机会，表明自己认同该平台和老板，表明未来也会珍惜这个平台和升职机会，给老板吃个定心丸。

而出色的业绩是最好的证明。

你可以把平时的工作记录、阶段性总结、曾完成过哪些重要项目或工作等列出来。

和上司面谈时，你可以按照清单的次序提出和表述你一系列的优异工作表现，让上司作出正确而有效的评价。

<<工作沟通别太直>>

只要他没有消极性的评价，就说明你的暗示比较成功。

接下去，你所提出的升职加薪的要求便有可能被接纳。

(3) 提出“调职”要求，实则要求“升职”借助第三方力量达成升职目标，是个很好的途径。

你可以通过与第三方的沟通——人力资源部门的力量或者跟老板亲近的人，让上级知道，你有升职的意愿，而且具备承担更高职位的能力，从而达到加薪升职的目的。

不过操作时切忌“走样”，同时第三方的选择也很重要。

(4) 抓住时机，用玩笑表达升职愿望向老板要求升职，开玩笑应是一种很好的方式。

在老板心情不错、时间很多、和大家打成一片，或是当众表扬你的时候，你可以开玩笑地说：“老板，我们干得这样好，给我们升职奖励一下吧！”

当然，如果是正儿八经地提这些要求，气氛可能会比较尴尬；但是用开玩笑的方式提出，既放松了大家心情，又方便了万一被拒自己和老板都好下台。

(5) 借助工具，表达加薪愿望将QQ或MSN的签名改成“我想加工资”或类似的意思，是现在一种比较普遍的暗示法。

此外，借张贴“李嘉欣”海报和使用“加薪”水杯提出加薪，也成为职场一种时尚的暗示方法。

另外，近来网上还在热销“加薪杯具”：一个搪瓷水杯，上面印着工人、农民、解放军，他们手拿红宝书，挥舞着手臂，下面印有“我要加工资”。

有人把这个送给老板作为节日礼物，有人用这种水杯喝水，假装不经意间让老板看到“加工资”的要求，从而达到暗示的目的。

(6) 如有足够资本，可谨慎使用辞职做“要挟”这种方法最适合薪资结构不够明确的中小企业的员工采用。

但是，采用这种方法的人必须具备一定的条件。

假如你是一位工作表现杰出的主管，这种方法可能会成功；但是也只能成功一次，因为用多了这种伎俩，被上司洞察，他就不买你的账了。

倘若你是一直表现平庸的人，就不要用这种方法了，因为上司巴不得你走，既然你提出，他可能做个“顺水”人情，借机把你淘汰掉——除非你拥有另一份待遇差不多或更高的工作机会才不会受损失。

一般来说，用这个方法要谨慎。

想要挟领导“不升职就走人”，除非你已私下联系好了下家，因为即使领导考虑到工作需要勉强让你升职，他也可能很快物色好后备人选随时替代你。

不管用什么方法，在提出升职加薪要求前，其实你最应该做的事是坦白问自己：“我是否真的值得升职加薪？”

仔细考虑一下，如果答案是否定的，你还是不要提的为好。

<<工作沟通别太直>>

编辑推荐

《工作沟通别太直:职场中的暗示艺术》编辑推荐：处在职场“社会”的风头浪尖，如何让自身的上升路线由曲变直。

“职场中的暗示艺术”你可以不懂，但不可以不学。

<<工作沟通别太直>>

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>