

工作中的第一门必修课

欲谋好前程

先练好口才

学会和领导说话

全国迷你型MBA职业经理双证班

认证系列：职业经理、人力资源总监、营销经理、品质经理、生产经理、物流经理、项目经理、企业培训师、酒店经理、市场总监、财务总监、行政总监、采购经理、营销策划师、企业管理咨询师、企业总经理等高级资格认证。

颁发双证：通用高级经理资格证书+MBA 高等教育研修结业证书（含2年全套学籍档案）

证书说明：证书全国通用、国际互认、电子注册，是提干、求职、晋级、移民的有效依据

学习期限：3个月（允许工作经验丰富学员提前毕业） 收费标准：全部学费 **1280** 元

咨询电话：13684609885 0451- 88342620 招生网站：<http://www.mh jy. net>

电子邮箱：xchy007@163.com 颁证单位：中国经济管理大学 承办单位：美华管理人才学校

全国招生 函授教育 颁发双证 权威有效



职业经理 MBA 整套实战教程

千本好书 **免费** 下载 学校网址 www.mh jy. net

全国Mini-MBA职业经理双证班



精品课程 权威双证 全国招生 请速充电

你可能准备跳槽或者求职, 却为缺少行业经验和专业证书而被用人单位百般挑惕!

你可能目前衣食无忧, 但随着年龄的增长和社会竞争压力的增大, 因为得不到专业的全新培训而失去竞争的机会和面临被淘汰的危机。

美华教育携手中国经济管理大学面向全国举办迷你 MBA 职业经理双证书班, 毕业颁发双证书。

招生专业及其颁发证书

| 认证项目 | 颁发双证 | 学费 |
|----------------------|------------------------------------|--------|
| 全国《职业经理》MBA 高等教育双证书班 | 高级职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书 | 1280 元 |
| 全国《人力资源总监》MBA 双证书班 | 高级人力资源总监职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修证书 | 1280 元 |
| 全国《生产经理》MBA 高等教育双证班 | 高级生产管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书 | 1280 元 |
| 全国《品质经理》MBA 高等教育双证班 | 高级品质管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书 | 1280 元 |
| 全国《营销经理》MBA 高等教育双证班 | 高级营销经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书 | 1280 元 |
| 全国《物流经理》MBA 高等教育双证班 | 高级物流管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育结业证书 | 1280 元 |
| 全国《项目经理》MBA 高等教育双证班 | 高级项目管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书 | 1280 元 |
| 全国《市场总监》MBA 高等教育双证书班 | 高级市场总监职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书 | 1280 元 |
| 全国《酒店经理》MBA 高等教育双证班 | 高级酒店管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书 | 1280 元 |
| 全国《企业培训师》MBA 高等教育双证班 | 企业培训师高级资格认证毕业证书+2 年制 MBA 高等教育研修证书 | 1280 元 |
| 全国《财务总监》MBA 高等教育双证班 | 高级财务总监职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书 | 1280 元 |
| 全国《营销策划师》MBA 双证书班 | 高级营销策划师高级资格认证证书+2 年制 MBA 高等教育研修证书 | 1280 元 |
| 全国《企业总经理》MBA 高等教育双证班 | 全国企业总经理高级资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书 | 1280 元 |
| 全国《行政总监》MBA 高等教育双证班 | 高级行政总监职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育结业证书 | 1280 元 |
| 全国《采购经理》MBA 高等教育双证班 | 高级采购管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育结业证书 | 1280 元 |
| 全国《医院管理》MBA 高等教育双证班 | 高级医院管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育结业证书 | 1280 元 |
| 全国《企业管理咨询师》MBA 双证班 | 高级企业管理咨询师资格证书+2 年制 MBA 高等教育结业证书 | 1280 元 |



【授课方式】 全国招生、函授学习、权威双证

我校采用国际通用3结合的先进教育方式授课（远程函授+教学电子光盘自修+网络学院持续视频学习）



【颁发证书】 学员毕业后可以获取权威双证书与全套学员学籍档案

- 1、毕业后可以获取相应专业钢印《高级职业经理资格证书》;
- 2、毕业后可以获取2年制的《MBA研究生课程高等教育研修结业证书》;



【证书说明】

1. 证书加盖中国经济管理大学钢印和公章（学校官方网站电子注册查询、随证书带整套学籍档案）;
2. 毕业获取的证书与面授学员完全一致，无“函授”字样，与面授学员享有同等待遇，证书是学员求职、提干、晋级的有效证明；。



【学习期限】 3个月（允许有工作经验学员提前毕业，毕业获取证书后学校仍持续辅导2年）



【收费标准】 全部费用1280元（含教材光盘、认证辅导、注册证书、学籍注册等全部费用）

函授学习为你节省了大量的宝贵的学习时间以及昂贵的MBA导师的面授费用，是经理人首选的学习方式。



【招生对象】

- 1、对管理知识感兴趣，具有简单电脑操作能力（有2年以上相应工作经验者可以申请提前毕业）。
- 2、年龄在20—55岁之间的各界管理知识需求者均可报名学习。



【教程特点】

- 1、完全实战教材，注重企业实战管理方法与中国管理背景完美融合，关注学员实际执行能力的培养；
- 2、对学员采用1对1顾问式教学指导，确保学员顺利完成学业、胸有成竹的走向领导岗位；
- 3、互动学习（专家、顾问24小时接受在线咨询，第一时间回答学员的提问和咨询）



【考试说明】

1. 卷面考核：毕业试卷是一套完整的情景模拟试卷（与工作相关联的基础问卷）
2. 论文考核：毕业需要提交2000字的论文（学员不需要参加毕业论文答辩但论文中必修体现出5点独特的企业管理心得）
3. 综合心理测评等问卷。



【颁证单位】

中国经济管理大学经中华人民共和国香港特别行政区批准注册成立。目前中国经济管理大学课程涉及国际学位教育、国际职业教育等。学院教学方式灵活多样，注重人才的实际技能的培养，向学员传授先进的管理思想和实际工作技能，学院会永远遵循“科技兴国、严谨办学”的原则不断的向社会提供优秀的管理人才。



【承办单位】

美华管理人才学校是中国最早由教委批准成立的“工商管理MBA实战教育机构”之一，由资深MBA教育专家、教育协会常务理事徐传有教授担任学校理事长。迄今为止，已为社会培养各类“能力型”管理人才近10万余人，并为多家企业提供了整合策划和企业内训，连续13年被教委评选为《优秀成人教育学校》《甲级先进办学单位》。办学多年来，美华人独特的教学方法，先进的教学理念赢得了社会各界的高度赞誉和认可。



【咨询电话】13684609885 0451--88342620

【咨询教师】王海涛 郑毅

【学校网站】<http://www.mhjy.net>

【咨询邮箱】xchy007@163.com



【报名须知】

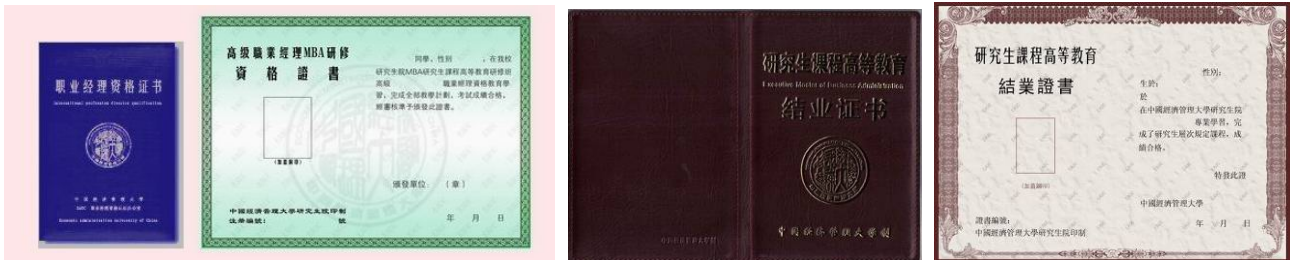
- 1、报名登记表格下载后详细填写并发送邮件至 xchy007@163.com (入学时不需要提交相片，毕业提交试卷同时邮寄4张2寸相片和一张身份证复印件即可)
- 2、交费后请及时电话通知招生办确认，以便于收费当日学校为你办理教材邮寄等入学手续。



【证书样本】(全国招生 函授学习 权威双证 请速充电)

(高级职业经理资格证书样本)

(两年制研究生课程高等教育结业证书样本)



【学费缴纳方式】可以选择以下任意一种方式缴纳学费

| | | |
|-----|----------------|---|
| 方式一 | 学校地址 | 邮寄地址：哈尔滨市道外区南马路 120 号职工大学 109 室 邮政编码：150020 收件人：王海涛 |
| 方式二 | 学校帐号 | 学校帐号：184080723702015 账号户名：哈尔滨市道外区美华管理人才学校 开户银行：哈尔滨银行龙江支行 支付系统行号：313261018018 |
| 方式三 | 交通银行 (太平洋卡) | 帐号：40551220360141505 户名：王海涛 开户行：交通银行哈尔滨分行信用卡中心 |
| 方式四 | 邮政储蓄 (存折) | 帐号：602610301201201234 户名：王海涛 开户行：哈尔滨道外储蓄中心 |
| 方式五 | 中国工商银行 (存折) | 帐号：3500016701101298023 户名：王海涛 开户行：哈尔滨市道外区靖宇支行 |
| 方式六 | 建设银行帐户 (存折) | 中国人民建设银行帐户 (存折)： 1141449980130106399 用户名：王海涛 |
| 方式七 | 农业银行帐户 (卡号) | 农业银行帐户 (卡号)： 6228480170232416918 用户名：王海涛 农行卡开户银行：中国农业银行黑龙江分行营业部道外支行景阳支行 |

可以选择任意一种方式缴纳学费，建议使用第五种方式（中国工商银行，比较方便快捷）收到学费的当天，学校就会用邮政特快的方式为你邮寄教材和考试问卷。

<http://www.mhgy.net>

欲谋好前程 先练好口才 学会和领导说话

中国第一本上下级沟通方面的实用教材。如果你是领导，送这本《学会和领导说话》给你的每一位下属吧！它既能提升上下级沟通的质量，提高工作的效率，又能体现出你对下属的关怀，更能帮助你打造出高效能的执行团队！如果你是对自己的前途和命运负责的员工，买一本《学会和领导说话》送给自己吧！掌握一套有效与领导沟通的本领，能使你更容易理解领导的意图，更好地执行领导的指令，更完美地完成工作任务，更容易地赢得领导的关注和赏识！为什么付出的勤奋努力相差无几，有些人能很快脱颖而出，有些人却不受青睐？因为前者明白，勤恳努力很重要，但让领导关注到自己的所有努力更重要。

在职场中，做事能力差不多的两个人，语言表达能力不好的那一位，升迁机会往往要比那个既会办事又会说话的人少得多。而在说话能力里，和领导沟通的能力是重中之重。拼搏在职场，也许你总能出色地完成工作任务，但每当你盼望着评优、加薪、升职时，这些好事却总是离你远去。这时，你最该思考的就是自己和领导之间在沟通上是不是出了问题。切记，要想前程更加美好，学会和领导说话的能力必不可少！

第一章

欲谋好前程，先练好口才

欲谋好前程，先练好口才

在职场中，做事能力差不多的两个人，语言表达能力不好的那一位，升迁机会往往要比那个既会办事又会说话的人少得多。而在说话能力里，和领导沟通的能力是重中之重。拼搏在职场，也许你总能出色地完成工作任务，但每当你盼望着评优、加薪、升职时，这些好事却总是离你远去。这时，你最该思考的就是自己和领导之间在沟通上是不是出了问题。切记，要想前程更加美好，学会和领导说话的能力必不可少！

1. 语言表达能力不好，升迁机会就少

有人说，干得好不如说得好。这句话虽然有些偏颇，但是在职场中，如果会做事再加上会说话，那这样的员工肯定能迅速受到领导的青睐和重用。

在职场中，做事能力差不多的两个人，语言表达能力不好的那一位，升迁机会就会比那个既会办事又会说话的人要少得多。

对于每一个人来说，办事的能力和说话的能力同样重要。在说话能力里，和领导沟通的能力是重中之重。

据美国一家研究所进行的一项专门调查显示，有 80% 以上的企业管理者经常发出这样的抱怨：员工语言表达能力每况愈下，这主要表现在两个方面：与同事沟通出现语言障碍，向领导汇报时表述不清。

另一个数据也同样说明了这个问题。有 65% 以上的员工因为语言能力问题而迟迟得不到升迁，有的员工即使因为业务能力强而暂时得到升迁，但继续升迁却困难很大，究其原因就是语言表达能力不过关。

在职场中，有很多人善于和领导沟通，甚至害怕和领导沟通。尽管领导对自己也算不错，尽管彼此并无什么矛盾，尽管也明白沟通很重要，但在工作中还是会不自觉地减少与领导沟通的机会，或者减少沟通的内容。

事实上，无论是国企、外企都普遍存在着这样的问题。

严封达是一位新到公司的中层管理人员，上任仅 3 个月，就表现出了突出的才干。但他发现，自己的工作并没有得到充分的肯定和鼓励，反而招来了领导的质疑和不信任。于是他更加努力地工作，半年后又取得了若干显著的成绩。这时，领导找他认真地谈了一次话。在谈话中，领导首先表扬了他的工作业绩，然后提出了他存在的几个问题，其中最重要的一点就是缺乏沟通。例如，他很少主动进入领导的办公室，来跟领导谈一谈工作的进展情况。他有些不解：既然让我来做事，把事交给我就好了，为什么还要不断地和您沟通呢？有这个必要吗？

当他看到那些做出的成绩不如自己但勤于和领导沟通的同事，升职比自己还快时，他慢慢明白了学会和领导说话，主动与领导沟通，是何等的重要了。

从这个例子中我们看到，严封达对“沟通”并没有给予足够的重视。对于沟通，人们有很多习惯的认识和观念，这些观念有的来自于成功的经验，有的来自于失败的教训。

另外，沟通是双向的，既要表达也要反馈，几乎每一位下属都会很在乎领导的反馈。良好的反馈能激发出人们沟通的积极性，而不适当的反馈容易挫伤沟通的积极性。不过，要想获得领导的反馈，下属就应该积极主动地加强和领导的沟通。

王小姐比较欣赏自己的领导，认为他敬业、有才华、对下属负责，但她却从不主动和领导交流，她身边的同事也是这样。有一次，她没有听清楚领导交代的一个任务，结果把工作给耽搁了。事后，领导问她：“为什么你不过来再问一声？”她说：“怕您太忙。”领导很生气：“我忙我的，你怕什么？”

沟通中不能得到领导良好的反馈，的确很影响员工的积极性。而当领导反馈不佳时，你首先要判断，是否有可能让领导意识到他的问题所在。值得注意的是：不论领导的言行举止是否合适，努力履行自己工作的职责最为关键。

指点迷津

说话沟通是一项重要的技能。在和领导的沟通中，你需要不断地提高自己的这项技能。比如在沟通内

容上，要坚持使自己观点清晰，重要内容有理有据，且能够被理解；在沟通方式上，采用领导容易接受的沟通频率、语言风格、态度和情绪。刚开始时，最好更多地采用面对面的沟通方式，熟悉之后可以采用电话、电子邮件等方式。在可能的情况下，应该建议并协助团队建立良好的沟通机制。

那么，什么是沟通技能不足的表现呢？常见的有：

（1）表达内容不清晰，从而引起领导的不满。

下属愿意把自己的工作坦诚、细致地反映给领导，但由于缺乏清晰的叙述，占用了领导较多的时间，从而引起了领导的急躁情绪。

（2）缺乏观点，使领导难下决策。

缺乏应有的资料和观点，在汇报中缺乏有力的论证，让领导难于决策。

（3）过分捍卫，不顾颜面。

很固执地捍卫自己的观点，常和领导发生争执，不顾及领导的颜面，从而激起领导的对抗和排斥。

（4）咬文嚼字，滋生紧张感。

过多使用一些领导并不明白的术语和概念，甚至用咬文嚼字来显示自己的能力，使领导产生紧张感，而不愿意继续沟通。

（5）考虑不全面。

更多地考虑自己的工作目标和需要，而没有考虑领导的感情、利益和价值观。

（6）沟通方式单一。

在某种情形下适用的沟通方式，可能在另外的情形下就不适用了。因此，要学会在不同的情况下采取不同的沟通方式。

2. 当下属就应该说下属该说的话

在越来越强调"团队合作精神"的今天，"具有良好的沟通技巧"已成为许多企业在招聘、考核员工时十分看重的条件。在公司这个纵向结构的小社会里，选择恰当的沟通表达方式，学习如何与不同身份的同事相处，将使你赢得尊重、信任，在职场中从容行走。

身为下属，切勿以为自己的领导很随和，更不要以为你的领导几乎和你的年龄相当，就可以在和他说话时无所顾忌，不分职位高低。其实，即使性格再随和、年龄再小的领导，都会有一种强烈的自我意识：我是领导。所以你要在言语中表达出这种职位的高低之分。在和领导说话的时候，认清双方的角色是非常重要的，让领导产生你像是领导或领导不如你的感觉，你的日子可能就不好过了。

乔郁新记得自己刚做记者那会儿，非常喜欢看一些小资的文章和书，也因此特别向往有自己的私人空间。上班的第一个月，他感觉过得还不错，基本上不用加班，觉得很快乐。

但到了第二个月，报社来了很多新闻素材，领导经常叫乔郁新去现场采访。一开始乔郁新还觉得很新鲜，后来就感到疲惫了。在连加了三天班后的一天，他正准备下班回家，领导进来了："小乔，你先别走，公司有一个非常重要的客户来了，你帮忙招待一下。"当时乔郁新还很年轻，根本没想到公司的重要客户由他接待其实是器重他的举动。当时，他感到疲惫和委屈，所以就没好气地说："凭什么叫我接待呀？我已经下班了，当时招聘我来的时候，你们也没有说过要干这么多事啊！"

这时，旁边的一位同事赶紧对领导说："我去接待吧，小乔可能有事。"

那天走在回家的路上，乔郁新的心里一点都不难受，隐约感觉自己说错话了，但还在为自己解释：我已经加了三天班，很疲惫了，领导应该知道呀！

两个月后，那位替乔郁新招待客人的同事升为主管，这时，他才醒悟：原来机会被自己错过了！

有时候，领导多给你安排一些工作任务，也许真实的意图是要考验你，或是从心底里希望与你走得更近些，也可能是领导觉得你更好说话一些，但无论如何，这对你来说都是一个很好的机会，如何去把握就要看你的行动了。

孙文艳是一名文秘。有一天她正在写一个报表，领导叫她："小孙，昨天下午说过的那个报表今天一定要交给我。"正在写着报表的孙文艳被领导这么一叫，工作节奏和思路一下子被打乱了，于是她没好气地说："知道了，你没看见我正在写吗？"

领导没有说话，但出去时把门摔得很重。后来，同事问孙文艳这是怎么回事，她委屈地说："我正在写报表呢，他叫我把报表给他，又不是看不见，这不是故意刁难我吗？"同事提醒她说："毕竟他是你的领导，你这样说话也太让领导下不来台了啊！"

孙文艳哑口无言。

对于领导的问话，一定要有问必答，最好是问一句多答几句，这样能让领导清楚你在做什么，你手头上事情的进展程度，从而使领导感觉到你是一个有谱的人。

指点迷津

和领导说话时需要记住，有些话千万不要对领导说，它们是：

(1) 这个我干不了。

在接到领导安排的一项你认为自己无法胜任的工作时，不要急于回答"这个我干不了"，而要先解释你为什么不能做这件事，是时间问题还是能力问题。你可以这样说："我担心没有足够的时间，因为手头还有其他工作，但这件事我非常想完成，您能告诉我哪个更着急吗？"

(2) 今天我没有状态。

假如由于生理或心理的原因导致你的状态真的不好，就缩在角落里，不要引起别人的注意。如果领导问起来，也不要闪烁其辞，要坦诚地告诉他："很抱歉，今天有些累，但我一定不会耽误工作。"

(3) 这个计划毫无进展，跟我没关系。因为我的那一部分工作已经完成了。

如果你只强调自己负责的那一部分，会让领导感觉你是在推卸责任。你还不如换成这样的说法："我那部分已经做完了，我可以帮助别的同事完成他们的部分。"

(4) 我的搭档休年假了，现在我该如何是好？

强调同事的休假和强调搭档那部分工作现在无人可做会给领导两种全然不同的感受。对于前者，领导会认为你是在暗示："怎么活儿都让我一个人干了？"对于后者，领导会体谅到你的困难，重新安排。

(5) 我以前的领导和我不关系不好。

当你的领导听到这句话后，定会边听边想："你现在对我恭恭敬敬，可一旦离开以后，也会说我的坏话。"因此尽量不要和现在的领导谈及自己以前的领导，即使以前的领导真的很糟糕。因为这样的沟通既没有用处，也没什么好处。

3. 为了美好前途，努力改变不良说话习惯吧

拼搏在职场，也许你是那个总能够非常出色地完成工作任务的员工，你经常觉得自己鹤立鸡群、出类拔萃，总是满怀欣喜地盼望着评优、加薪、升职，可是这些好事却总是离你很遥远。每次你只能眼睁睁地看着别人受到奖赏和升迁，自己只有辛苦的份儿，最多偶尔被领导夸赞几句.....

是不是该回头好好想一想，自己平时是怎么和领导说话的？是不是经常口无遮拦地诉说自己的功劳，贬低同事呢？是不是会信口开河，滔滔不绝地向周围的人抱怨公司的不是呢？其实，这些偏激的语言都逃不过领导的耳朵！他们虽然嘴上不说，但心里已开始为你打分了。为了自己美好的前途，还是努力改变一下自己的不良说话习惯吧。

刘宁大学毕业后就在这家公司上班，到现在已有五年了。一直以来，刘宁都保持少说多做的作风，和谁都不多说话，别人说什么他都认为与自己无关。有时候，即使别人说了对他不利的话，他也觉得无所谓，因为他认为只要做好自己的工作，领导自然会看得到，肯定不会亏待自己的。

但刘宁没有想到的事情还是发生了。那天他正在做一个新的工作任务，领导怒气冲冲地来到他面前，将一个文件"啪"地摔到了他的桌子上，怒吼："小刘，你在这里也不是一天两天了，怎么连这点儿事都做不好呢？简直是一塌糊涂！"

正在专心工作的刘宁被这突如其来的事情一下子给弄懵了。他拿过文件来一看，发现上面虽然签的是他的名字，但却不是他做的文件。于是他平心静气地说："这个文件不是我做的，虽然写的是我的名字....."听了这话，领导更加恼怒："不是你做的是谁做的？写的就是你刘宁的名字，你以为我不识字呀？也不知道你们现在这些年轻人是怎么了，总喜欢推卸责任！"

领导的话让刘宁非常生气，他觉得自己在这里辛辛苦苦地工作了五年，别说这份报告不是自己写的，即便是，出了什么错误，也不至于对自己发这么大的火啊！何况还当着办公室里这么多人的面向自己发火，难道就不能给自己留个面子吗？连最起码的尊重也没给！

于是，刘宁压住火气说："我想，从今天开始，你再也不是我的领导了！"

领导愣了一下，问："你这是什么意思？"刘宁平静地说："我要辞职！"领导指着文件问："这报告怎么解释？你要赔偿我损失！"刘宁拿起文件："我不干了，你要损失，上法院告我去吧！"说完刘宁就离开了。当时一点儿也没有惋惜这五年来的辛苦和成就，一点儿后路也没有给自己留。

直到一年后，刘宁再次遇到那位领导，他才知道，当时领导的举动完全是为了证实刘宁的应变能力，因为他当时想把刘宁调到外联部门去担任主任职务，而外联工作需要很多的应变能力。五年来刘宁给他的印象是工作踏实、性格沉稳，但不知道他处理突发事件的能力如何。所以，他就想出了那个主意。

刘宁听了之后心里十分懊悔。他知道一切都太迟了，他彻底失败在那个被领导安排好的测试中了.....

领导发火的时候，一定要静下心来听明白。切记，千万不要和领导发生争执。因为一旦发生争执，受伤的最终还是自己！你可以告诉领导，你已经做好了听的准备，请他坦诚地说，这样很多矛盾就能大而化小、小而化无。如果是自己的错误，请恳切地道歉，以弥补自己的过失。如果错误不在自己，了解了真相后，领导更不会责怪于你。

指点迷津

工作中和领导说偏激的话，是最愚蠢的做法。为了自己的好前途，还是努力学会如何和领导说话，尽快把一些不好的说话习惯改正过来吧。

这是笔者真诚的提醒：

（1）即使你真的发现了领导的一些令你无法忍受的作为，也不能用偏激的语言说出来。毕竟人家是领导。

例如，如果你认为自己应该加薪，你可以以别人的待遇为参考，恰到好处地向领导提出你的要求。

（2）谁都难免会有情绪不好的时候，领导也不例外。

其实，领导发火的时候未必真的想要一个解决事情的方法，他们有时候只是想找一个机会宣泄而已，而令他生气的事情也未必就是他所做的事情。此时，你最好能心平气和地听领导把火发完，等他消完气后再做解释。

4. 背后赞美领导，效果更胜当面恭维

相信很多人都知道赞美的好处和威力。

通常，赞美往往是当面指出别人的长处，但也不一定完全如此。有时候，如果我们能选择一个适当的时机进行"背后赞美"，在别人的背后说其好话，往往能取得更好的效果。

背后赞美别人，是各种赞扬的方法中，最能让人高兴的。如果有人告诉我们：某某人在我们背后说了许多关于我们的好话，我们会不高兴吗？这种赞语，如果当着我们的面说给我们听，或许会使我们感到虚假，或者怀疑他的动机，而背后赞美，却能凸显真诚。

从前，有个性格非常古怪的县令，他每一次发布新政令，都要求下属交口称赞。开始的时候，下属们称赞县令时，县令非常高兴。但时间长了，县令就觉得很不过瘾，因为下属们每次称赞都是那几句话。

有个聪明的下属看出了县令的心事，于是想办法来点"新鲜的"，好让县令高兴高兴。

一天，县令又发布了新的政令。这一次，这个聪明的下属并没有像以往那样当面称赞县令，而是故意在一旁悄悄地对别人说："凡是身居高位的人，大多喜欢别人的奉承，只有我们老爷不是这样，他一向对别人的称赞都不放在心里。"

县令从别人那里听到了这个下属的话，心里非常高兴，马上唤来这个下属说："好啊，知道我心里想的，还是只有你。"

很快，这个聪明的下属便受到了县令的重用。

我们知道，下属的这一席话实际上是想说给那个爱听恭维话的县令的。然而，这个下属并没有像别人那样当面恭维县令，而是把恭维话说在了县令的背后，以和别人在背后议论的方式，有意识地让县令听到耳朵里去，把县令捧得极高，从而达到了讨好县令的目的。这个下属的这一做法是极为聪明的，效果也很好。

背后赞扬别人为什么比当面赞扬更有效呢？因为大多数人都觉得，当面说的坏话不算坏话，背后说的好话才是好话。所以人们更容易相信背后的好话，会更加欣赏那些在背后说自己好话的人。因此背后颂扬别人，比当面赞扬更为有效。

有一个员工在与同事们午休闲谈时，无意地说了几句夸赞领导的好话："陈征这个人真的很不错，办事公正，对我的帮助尤其大，能为这样的人做事，真是一种幸运。"没想到这几句话很快就传到了领导陈征的耳朵里去，令陈征心里美滋滋的。而在陈征心目中对这名员工的好感也比之前增加了很多。

由于赞美来自背后，受赞美的人不在现场，所以不会让人以为这是假情假意或讽刺奚落。这种来自背后的赞美，会使领导感到真诚、感到振奋、感到"甜蜜"。可见，背后的表扬和赞美的确具有神奇的效力。如果你想让领导增加对你的好感，就学会在领导的背后赞扬领导吧。

指点迷津

当着领导的面直接给其夸赞，是一种常见的恭维领导的方法，但这很容易招致周围同事的轻蔑。而且，这种正面式的歌功颂德所产生的效力并不大，有时候还会有反效果。与其如此，倒不如在公司其他部门，或者领导不在场时，对领导大力地夸赞一番。请放心，这些赞美终有一天会传到领导耳中的。而且，这一天会很快到来。

具体来说，我们可以这样背后赞美领导：

（1）利用应酬中领导的"情报网"。

很多当领导的都会有一个"情报网"，以帮助领导了解下属"民意"。当你下班后被邀请去喝酒应酬时，和你在一起的不见得全是同一部门的同事。但在这种情况下，即使是一个不经意的批评，也很容易被扩大渲染而传到领导的"情报网"中。因此我们不妨也利用这些"网"，让赞美的言词流传出去，让领导听到你对他的赞美。切记，如果一个当下属的人连这点儿"智慧"都没有，他是很难"窜升"的。

（2）主动、真诚地指出领导的优点。

"人皆有所长"。因此，我们要针对领导的优点大加赞美。

(3) 在其他部门的人面前赞美你的领导。

如果领导知道部下在其他部门不遗余力地称赞他，不用说，领导对这种部下的好感度将直线上升。

(4) 对其他部门的人也要赞美。

对其他部门的人，不管是谁，也请不要忘记赞美他们。一件西装、一条领带，甚至看到人家心情好，都可以作为赞美的内容。不过，这些赞美应该在私底下用亲切而稳重的语气表达，如果是在大庭广众面前大声叫喊，那可能会得到相当恶劣的反效果。自己的下属在其他部门是否受欢迎，这也是领导很在意的事情。

不过要特别注意的是，如果一个下属和其他部门的人，尤其是其他部门的领导走得太近，其直属领导可能会不高兴。

5. 说话诚恳自然，领导更容易对你有好感

有些人很怕领导，见到领导恨不得绕着走，尤其是当工作中出了什么差错后，就更怕和领导聊天。不敢和领导沟通、把事情说清楚，反而把问题闷在心里，这样更会让自己压力重重，饭也吃不香，觉也睡不好。其实，只要你主动找到领导，诚恳地和领导把事情沟通清楚，领导反而会对你好感，认为你是一个知错能改、值得培养的人。

有时候，领导为了维护自己的权威，可能会发点儿脾气、耍点儿威风，这也是人之常情。所以，当下属的不必因此而见了领导就战战兢兢，更不要害怕和领导沟通交流。

与领导相处，最应该的是自信而不张扬、诚恳而不唯唯诺诺。因为只有与领导诚恳、坦然地交流，才能让领导更清楚你的想法、才干，才能更好地安排工作给你，才能更好地培养你。

朴向东是服装公司的业务经理。在他向主管领导汇报工作方案并征求其意见时，主管领导总让他自己去找解决办法。可是，朴向东的方案常常不是主管领导想要的。更让朴向东烦恼的是，别的部门有意见，主管领导却在会议上大声责怪他的不是。后来，朴向东的几次工作计划提案都遭到了主管领导的否定和拒绝。这时的朴向东真的不知道他的领导到底想要的是什么，他感到了无助和恐惧，觉得自己快要被炒鱿鱼了。

所幸朴向东不算太笨，思索再三后，他采取了新的策略，他决定跟主管领导进行一次开诚布公的谈话。一天，在领导心情很好的时候，他敲开了领导的门，表示自己最近有一些思路要向主管汇报。在得到领导同意后，他告诉领导，他很喜欢这个工作，很热爱公司，并且很期望在领导的带领和支持下提高自己的能力，为领导多分担一些责任和任务。接下来，朴向东诚恳地谈到了最近发生的几件事情以及自己的困惑，希望领导能真心地帮助自己，并给自己今后的工作方案之类的东西以更为明确的指示和指导。听到这时，领导明白了朴向东的来意，于是就说："你每次让我给你提建议时总是笼统地问这个计划行不行、那个问题怎么解决，由于我不在第一线，所以没办法给你具体的指导，只好叫你自己去找办法了。"

这次开诚布公的面谈让朴向东明白了自己与领导沟通不畅的症结所在。他知道自己诚恳自然的表达让领导了解了自己。这时，他一下子感觉到了工作的轻松，原来的困惑与不安都被抛到了九霄云外。

通过与领导诚恳地交流，朴向东知道了诚恳自然也是沟通的一种技巧。当他诚恳地要求主管领导一步一步、仔细具体地告诉他正确的做法和方向时，领导也进入了角色。这样一来，无论对朴向东、对领导还是对公司都是大有好处的。

王建所在公司的总经理时间观念很强，很讲求效率。前些天，王建在上班等电梯时遇到了总经理。由于电梯中只有他们俩人，简单问候后，王建便陷入沉默之中，不知道该说什么才好，脑子里紧张地思考着话题。同时，他发现总经理也很尴尬，正盯着电梯显示器上变化着的数字，像读秒一样。好不容易熬到了电梯停在办公室所在的楼层，这时，王建才记起该向总经理简要地汇报一下华北地区的销售计划。但是，时间已经不够了，所以王建决定一会儿去找总经理汇报工作。

来到总经理办公室准备汇报时，王建发现自己本来想好的内容，由于紧张，反而东说一句，西说一句，嗦嗦，令总经理听得很不耐烦。于是，总经理手一挥说："你想好了再说吧。"王建只好一脸沮丧地退了出来。

领导大多喜欢大方自然的下属，那些紧张、拘束的下属会让领导感觉不自信、没能力、比较平庸。对于这样的下属，领导哪敢放心大胆地将其安排到重要的岗位？

指点迷津

在工作过程中，每个人考虑问题的角度和处理问题的方式都有不同，对领导所做出的某些决定也可能会有自己的看法，在心里存有相左的意见，甚至衍变为满腹牢骚。在这种情况下，切不可到处宣泄，否则经过口耳相传，即使是事实也会变调变味。如果不幸让领导听到，还很可能让他生气和难堪，难免会对你产生不好的印象。况且，这种做法也暴露了自己性格上的弱点，容易被居心不良的人所利用，给自己的职业生涯带来不利影响。

处理类似问题的最好办法是，在恰当的时候找到领导，根据领导的性格和脾气，选择其最能接受的语言表述方式，用诚恳的态度和领导进行沟通。领导一般都能感受到你对其的尊重和信任，如此，不但能促进事情朝双方都满意的方向发展，领导对你也会更加信任。这样的处理办法，往往要比处处发牢骚效果好得多。

6. 礼貌用语用得好，也是尊重领导

语言是人们用来传达信息的工具，也是人们参与社会活动的主要方式，更是人际交往的桥梁。语言内容和表达方式能够反映出一个人道德、文化等各方面的修养。在包括工作在内的各种社会活动中，礼貌用语是很重要的礼仪形式，也是展示一个人品格的"橱窗"。

在职场中，要学会与领导相处的艺术，首先就要懂得与领导相处的礼仪。把礼仪作为你应该做的，形成工作中的一种日常规范，那样就会有利于你不断进取。如果不懂得与领导相处的礼仪，想赢得领导的信任恐怕就不是很容易的事了。

作为下属，当见到领导时，应该趋前主动和领导打招呼。如果距离太远不便呼叫，可用眼睛注视，当领导和你的目光相遇，点头示意一下就可以。近距离相处则可用礼貌用语招呼。另外，在平时和领导打交道的过程中，你更要时刻牢记使用礼貌用语，让领导感受到你对他的尊重；相反，若对领导不使用礼貌用语，则会让其觉得你缺乏修养，不懂礼貌。此外，在礼貌用语的使用上，只有运用恰当才能让人感到舒服，因此要切忌用词不当。

于涛刚踏出校门时曾在一家贸易公司任职。一天，部门领导出去和客户开会开了很久，赶上室外风大，领导回到办公室时，一副灰头土脸的样子。领导嘴里嘀咕着："连午餐都没顾得上吃，饿得要死，还被客户刁难，真是快被气炸了！"

于涛当时虽然也在忙，但是为了安抚领导，就简单地说了一句："辛苦了！"

让于涛没有想到的是，原本像战败犬一样的领导，突然变成了斗鸡，生气地对他说："什么辛苦了！你干脆来拍拍我的肩膀，对我说'干得不错'算了！你以为你是谁啊！"

于涛听得莫名其妙，心想自己一片好心，怎么会被他曲解成这样？因此，他郁闷了老半天。

后来于涛才明白，"辛苦了"是上司对部属或前辈对晚辈才能用的慰问语，自己明明是刚刚大学毕业的职场菜鸟，却这样对领导说话，难怪已经满肚子气的领导听了之后会更生气。

如果部属对领导说"辛苦了"，大多数领导都会不高兴的，即使有些领导不会表现出来，也会在心里想："我辛苦了，那你这个做下属的干吗去了？"那么到底该怎么说才恰当呢？很简单，只要多加一个"您"字，整个句子的语气听起来就完全不同了。虽然"辛苦了"和"您辛苦了"两个句子的意思完全相同，但是传达出来的意义和语气却是截然不同的。"您"就字意来讲是"心上有你"，一开口就显示出了对领导的尊重。

指点迷津

下面是利用礼貌用语帮助你提升在领导心目中地位的几条极为实用的经验--

(1) 在公众场合遇见领导，别表现出特别的热情，只需礼貌地说一声"您好！"就可以了。尤其注意不要嘘寒问暖地跟领导说个没完。

(2) 不管在公司内外，只要领导在场，离开时一定要跟领导打一声招呼，说一下类似于这样的话："对不起，我先走一步了"、"再见"。

(3) 当领导坐着时，你从领导身前经过，一定要说"不好意思"或者"对不起"来表示一下你的歉意。

(4) 如果前一天领导请你吃饭了，第二天见到领导时要再次致谢。

(5) 如果领导受邀并参加了你的派对或你举办的活动，一定要当面致谢，并送个小纪念品以示谢意，哪怕是一张纪念卡。

(6) 在工作中的酒会、宴会上，举杯前要先等着领导，只有等到领导举杯了，你才能举杯，或者你可以举杯敬领导。切记，千万不要拿起杯子一句话也不说就一饮而尽，那样领导会以为你对他、对工作或者对公司有什么不满。

(7) 当领导派发红包时，应及时拆开来看看，无论多少都要立即向上司表示感谢。同时记住，不要把所得红包的金额告诉周围的同事，因为领导把红包包起来可能是一种不公开的奖金方式，不要引起不必要的麻烦。可以选择另一个有意义的日子，如节日时向上司送上一张贺卡或者一束鲜花等小礼品。

7. 感同身受，巧妙回应领导倾诉的苦水

很多职场中人都觉得和领导进行良好沟通并不容易。确实，人与人之间的沟通，尤其是上下级之间的交流，是需要用心才能顺畅的。所以，我们很有必要学一套跟领导说话的技巧。在学习技巧前，要懂得和领导感同身受，这一点也特别的重要。

不知道你是否有过这样的经历：有时候，和领导一个眼神的交流，一次开诚布公的交谈，也能使你与领导的关系获得出乎意料的良好进展。而当你能够学会站在领导的角度去看待问题、感受压力、面对困难，你就更容易在与领导沟通时跟领导合拍。

在和领导感同身受上，一定要学会巧妙回应领导倾诉的苦水。

27 岁的 Michael 在一家公司担任办公室主任，他的领导是总经理。公司是总经理白手起家创立起来的，Michael 很尊敬他。不过，Michael 有时候也会拿自己的薪水和其他公司同等职位的人作比较，然后发觉自己的薪水挺少的，有时就会产生跳槽的想法。

后来，Michael 怀疑自己的这个想法可能被领导发现了，所以，每次领导找自己聊天，Michael 都很担心。直到谈话开始后，Michael 发现，类似的谈话他们其实已经进行过无数次了，主要还是总理想和他谈谈工作上的事情。但是有一天，总经理找他来谈话时，竟然向他吐起了苦水。

总经理说，他的第一份工作是在一家台资企业任职。当时的他虽然很年轻，但是也学会了察言观色和埋头苦干。当时他对公司的前景并不看好，于是产生了跳槽的念头，并让好朋友帮助自己找到更好的出路。

一个礼拜之后，在好朋友的推荐下好几家猎头公司找到了他。在猎头公司提供的职位里，有一个对他有相当大的诱惑力。该职位的提供者是一家世界 500 强企业，更重要的是，该职位仿佛是为他量身定做的。他决定前去面试。

第一次面试他的是他未来部门的中国领导，彼此都十分满意。

一个星期后，他接到了公司人事部的面试通知。他有机会了解了将要得到的待遇和福利，一切都合乎他的想象。人事部主管对他的印象也很不错，一脸让他回去静候佳音的真诚微笑。

他以为这下肯定大功告成了。对当时手头上的工作已经有点厌烦了的他，以为录用通知书很快就会到来。没想到，他的面试远没有结束。他还需要接受公司其他区域与他同级别的成员的面试。甚至有两次他被要求早上六点钟到公司办公室去，接受公司总部美国领导的电话面试。这一场没完没了的面试，从开始到结束持续了两个月。

每面试一次，他对自己必胜的信心就加强一次，对目前的公司就更看不顺眼一次，到了后来，每个人都看得出他是要走人的了，因为即便还没有接到那家 500 强企业的录用通知书，他的辞职书已经写在脸上了。

没想到，那家 500 强企业最终没有聘用他，原因到现在他也没有搞清楚。

后来，他觉得自己没有脸面再在这家公司呆下去了，便不动声色地走了。再后来，他创办了现在这家公司.....

听完总经理的倾诉后，Michael 大致明白了领导向他倾吐苦水的目的。于是，他真诚地对总经理说："

人其实都是需要定力的，您放心，我一定会跟着您好好干！"

这个案例告诉我们，领导向我们吐苦水，并不等于他需要我们的帮助。也许，他有时候是拿自己的苦水来暗示你，此时你要做的是给他一个肯定的答复，让他放心和安心。

陈红是某公司总裁的秘书。因为职位原因，她经常和领导聊天，领导也经常给她讲一些他的故事和感悟。

有一天，领导对陈红说："当真正了解自己的性格特点后，不仅能助你在选择异性伴侣时少走弯路，建立一个美满、温馨的家庭，还能让你在工作上也称心如意，事半功倍。"

陈红正不明白领导为什么会和自己说这些时，领导已经开始讲他刚参加工作时的往事。当时他在一家出版社当编辑，策划了好几本书，但社会反响一般，发行量也勉强维持成本。在这个过程中，他还被合作者"骗过"：筹划了几个月的出书计划，先期也投入了一笔钱，但最后计划却流产了。所以，原本话不多的他变得越来越内向了，不愿意与人沟通，不相信别人，事无巨细都要自己去做。在一些具体工作的细节上，他又特别苛求，对自己对别人都是一样，于是便成了一个"绝对的完美主义者"。如此一来，同事们都不太愿意与他共事，领导对他也只能暗暗摇头。当然，敏感的他对自己的这种状况心知肚明，但除了痛苦，别无他法。

陈红听了很惊讶，原来领导竟然曾经这样痛苦过，但她想自己不能陷入当年领导的感受中，这样只能让领导更加伤感。于是陈红微笑着说："您当时经过了一阵痛苦的心理历程后肯定很快就走了出来吧，不然今天怎么会有这么大的成就呢？"

领导自信地笑了笑，说："当时我太年轻了，阅历不多，也不太容易相信别人，只相信自己。这是我当时一个致命的缺点！"

陈红跟了一句："但是，您也是一个聪明的人，对人和事都充满了好奇心。同时，您要求也很严格，我非常愿意和您共事。"

陈红和她的领导一直这样快乐地聊着天，她始终记得自己是领导的秘书，让领导充满自信地工作，也是自己的职责！

当然，如果领导真的是想吐苦水，真的遇上了很痛苦的事，你完全可以帮助领导走出这种心理阴影。你可以启发他回想他的创业史，毕竟每个做领导的人都有过一段自己比较得意的经历。你可以借此告诉他：既然您过去能做出那么辉煌的成绩，将来也照样可以！

指点迷津

作为一名员工，你可能会抱怨很少有机会和领导近距离接触，更别说有领导会向你倾吐苦水了。事实上，领导向你倾吐苦水的机会很多，发生得也可能会很突然。你准备好了吗？

当领导找你诉苦水时，你最好：

（1）学会倾听。

如果领导在向你倾吐苦水你却沒有好的言辞时，最好的方式就是倾听。因为你的倾听可以使你的领导

感觉到你对他的尊重。

（2）有良好的沟通技巧。

在倾吐过程中，如果你觉得对工作没有什么影响，可以用发问的方式引导领导一点点诉说。同时，随时注意防止沟通过程演变为诸如商讨问题、向领导汇报工作、领导进行工作评价等其他的沟通类型，这样会使领导觉得你不够尊重他，除非领导自己转换了话题。

8. 骂人尚且不揭短，勿谈领导的软肋与缺点

众所周知，人体有许多要害部位，有些一击便可丧命，例如软肋。

如同每个人都有软肋一样，每个人都有缺点。绝大多数人都是不愿意和别人提及自己的缺点的，领导当然也有如此的心理。所以，在和领导说话时，一定注意不要将领导的缺点说出来，不管是用怎样的方式，也不管你是有心的还是无意的。一旦你随便谈论领导的缺点，"倒霉"的只能是你自己。

有一天，元丰在办公室里和同事聊天，他们聊起了"当领导好还是做员工好"的问题。元丰说："要我选择，我还是选择做员工，当领导也太累了。比如我们的顶头上司吧，他的上头还有领导，别看他在我们面前很牛皮烘烘的样子，在他的领导面前，他还不是要点头哈腰装得跟孙子似的。我觉得，一个人每天都要装出两副面孔，怎么活都别扭！"

同事笑着说："但是，人家的薪酬福利比咱们好呀；人家还有权，能指挥咱们！这些咱们都没有！"

元丰不屑地说："那都是一时的，我说呀，要是哪天公司不行了，第一个该辞退的就是他！为啥？他比我们拿的工资多，但是技术上的东西却一点也不懂！你说哪天公司不行了，公司是要他，还是要我们？"

元丰以为同事会爆笑，但是却没有，而且他看了看周围，发现大家都在低头干活。这时，他还没有发现领导正站在他的身后，还在说："你们还别不信，我叔叔开的公司就是这样，前期做领导的一个个都牛得不行，最后怎样？公司陷入低谷，第一个倒霉的就是那些做领导的！"元丰说得激动，手一挥正好打在领导身上，一转头，领导正怒气冲冲地看着他。元丰忙说："对不起！"余下就不知道该说什么了！

领导不动声色地宣布："我是来向大家宣布一个消息的：刚才总经理开会时说我们要在两个月内裁员两名，我一直在想，我们大家都挺努力的，裁谁好呢？"元丰发现大家的目光竟然都一起对准了他，他什么话也说不出来了。很快，元丰就被辞退了。这时他才明白，不管在哪里，攻击领导的软肋谈论领导的缺点，都是致命的错误。

办公室是最容易滋生是非的地方，在这里除了好好工作之外，余下的事情你最好尽量别管。谈论领导的软肋和缺点则更不行，因为你说的很多话即使领导自己听不到，也会经由他人的口传到领导的耳朵里的。

"言多必失"，话太多确实会很容易给人招惹上麻烦。尤其在职场上，在根本不了解情况时，一句话击中别人的软肋，揭了别人的"疮疤"，乱指了别人的缺点，只会让对方在面子上很过不去，从而诱发了你与对方的矛盾。如果对方是你的普通同事后果还不怎么严重，如果对方是你的领导，你的麻烦就大了。

有一家大型企业总部的市场经理莫妮卡初次来到某办事处指导工作。中午她邀请办事处的所有同事一起吃饭。席间，大家谈起刚刚离职的副总王琳。入职不久的琳达说王琳脾气不好，很难相处。莫妮卡说是

不是她的工作压力太大了？琳达说："我看不是，30 多岁的女人了还没结婚甚至连个男朋友都没有，肯定是心理变态！"

此话一出，刚才还争相发言的人都闭上了嘴巴。原来，除了琳达，其余在座的员工都知道，莫妮卡也是待字闺中的老姑娘。

事后，琳达为自己当时的一番话悔青了肠子，因为自己在莫妮卡心目中的印象已经非常不好了。

社交中的显规则告诉我们"言及莫论人非"，而潜规则将其深化成"言及莫论人"。领导的生活软肋，其实就是领导的私生活。人家的私生活是个人隐私，是不可以随便乱说的，更何况是领导的隐私。否则，吃亏的将是你自己。

指点迷津

什么是软肋？软肋就是别人的短处，或别人最不愿意提到的事情，它是当事人身体里最脆弱的肋骨。每个人的心里都有那么一根不想被人伤及的软肋。领导也如此。

如何才能规避呢？

（1）向领导汇报工作时，应客观、准确，尽量不带个人评价的色彩，以避免引起领导的反感，或正好提到领导心里的那根软肋。

（2）上司的生活软肋，其实就是上司的私生活。关于人家的私生活不管是上司还是同事，都不能随便乱说。

9. 尽量别顶撞领导，除非你想另谋高就

在职场文化里，这样的道理几乎人人皆知：对领导的意旨，理解的要执行，不理解的也要执行，顶撞领导的事能别干就别干，除非你想另谋高就。

另谋高就是顶撞领导的一个资本，它也相当于"自杀式逆袭"。还有一个顶撞领导的资本就是你有不可替代的价值，领导离开了你就玩不转。在这种情况下，领导虽然可能恨你恨得牙根儿直痒痒，但也得强忍着。但现实情况往往是，大多数人这两项资本一项都不具备。那么，对这样的人来说，仅凭一股无名之火就顶撞起领导，后果自然很严重！另外，在通常情况下，下级顶撞上级会让大家认为该下级很不懂礼貌，而一旦该领导是个心眼小的人，日后很可能给该下级小鞋穿，让其没有好日子过。

一直以来，许兵都认为自己是一个生性耿直、善良的人。他相信，世界上的事没有绝对的不公平，只是自己做得还不够，所以当他眼看着别人晋升或加薪而却没有自己的份儿时，他总会这样想，是不是自己做得还不够，对这样的事就应该抱一种祝福的态度，因为人家很努力，所以自己要更努力，才能也获得晋升或加薪的机会.....

于是，许兵默默地、认真努力地做着自己的一摊子事儿。领导也总是夸奖他工作做得好，很努力很认真。因此，他总是很欣慰：自己没有白付出这么多，领导还是很认可自己的。他还想入非非：只需领导的一句话，自己就可以在同等条件的同事们中脱颖而出！

没想到，晋升或者加薪的机会还是一直没有出现。看到别人前途美好，自己却郁郁不得志，许兵情绪忽然变得很低落。他想，要是自己做得不好，所以领导不青睐自己，这还说得过去，可是，为什么自己这么努力，领导还是没有给自己机会呢？

于是，他开始反省自己，并转弯抹角地打听，才知道了自己总是得不到机会的缘由。

原来，一直以来许兵虽然做事很认真很卖力，但是由于他性子太直了，平常有什么觉得不合理的事儿都要说出来，很多次还当面顶撞了领导，虽然领导当时没有表现出太大的反应，哪知全记在了心里。在能力和贡献都差不多的前提下，领导当然优先提拔了那些不顶撞自己、相对听话的下属了。

职场是一个看似很简单实际很复杂的小社会。有时候它表面看起来很平静，其实下面隐藏了许多暗礁。特别是在领导面前，千万不要贸然顶撞。即使有时候领导是在无理取闹，或者是想转嫁上级给他的压力。也许，领导这样的表现会显得没有风度，但作为下属的你，最好还要忍耐一下，权当是帮助领导释放压力。在这种时候，你不用跟他讲理，也不用跟他讲你的委屈和为难之处。试想，顶撞领导，跟领导争论，赢了又如何？也许你在争吵中占了上风，但最后你输掉的却很可能是你自己的前程！

王立是一家商贸公司工作。一天，公司经理与外商的谈判进行得非常不顺利，本来谈妥的事情又中途变卦。当他怒气冲冲地回到办公室时，看到办公室乱七八糟，心情更加烦躁，于是便不分青红皂白地大骂起大家来。此时，王立正在不紧不慢地看报纸，以为领导是冲着他来的，加上平时他就觉得领导好像对他有成见，便心想：我工作做完了，看会儿报纸还要挨你的臭骂，真是岂有此理。于是，他便跟经理吵了起来。另一位同事连忙过来，向经理问明了情况，领导此时也有些醒悟过来，便连忙向大家道歉："我心情不好，真不好意思。"

不过，往后的日子里，王立没少被领导穿小鞋。

在领导发火时，作为下属，我们要么采取不理不睬的态度，要么就主动上前去，倾听领导的诉说，帮他分忧解愁，切不可与领导争执不休，因为那样做是极不明智的。

指点迷津

古往今来，下服从领导是天经地义的事。但现实生活和工作场合里，桀骜不驯的"刺头"还真的不乏其人，甚至每个人都曾刁难、冲撞过领导。

事实上，如果你还没有什么能耐，没有难以替代的本领，或者你早已准备另谋高就了，你还是不妨把"顶撞领导"这一举动抛诸脑后。俗话说得好啊："世事纷纭迷人眼，唯有服从是关键。"

下面两点要切记--

(1) 明确位置。

在工作中要明确领导与自己的位置，要虚心接受领导的教诲。当受到领导批评时，最忌当面顶撞领导。当面顶撞是最不明智的做法。你的顶撞有可能使自己下不来台，更让领导下不了台。其实，如果在领导一怒之下而发其威风时，你给了他面子，事情就必有转机，情况还有挽回的余地。你能坦然大度地接受其批评，他就会在潜意识中产生对你的歉疚之情或感激之情，在日后说不定还会因此而施惠于你。

(2) 不要纠缠。

受到上级批评时，反复纠缠、争辩，希望弄个一清二楚，这是很没有必要的。如果确有冤情确被误解的话，你可找一两次机会表白一下，点到为止。即使领导没有为你“平反昭雪”，也完全用不着纠缠不休。那种斤斤计较型的部下，是很让领导头疼的。如果你的目的仅仅是为了不受批评，当然可以“寸土必争”、“寸理不让”。可是，一个能让领导精疲力尽的人，是不可能有晋升机会的。

10. 想对领导说 NO，一定要把握好时机

如果你符合这种情况，你就有必要深思了：你是领导手下的得力干将，也是办公室里尽人皆知的“好同志”，可是，你任劳任怨却没能使自己的薪水扶摇直上，甚至本该增加的奖金也与你无缘，就连快到头顶的升职机会也拐了个弯从你身边跑掉了，而你的工作量却越来越大，混到“极致”也只是个资深员工，付出了那么多，加薪和晋升的机会却没有得到过的原因何在？

心理学家分析这种现象时说，你总是对领导和同事交代给你的事情来者不拒，根本原因是你不够自信。你想用百依百顺去讨好他人，别人当然很乐意；当你把所有重担都一肩扛时，领导自然暗爽。但你辛苦一番下来的结果，却是加薪和晋升都没有你的份儿！

这里的关键是你不会拒绝，或者说害怕拒绝。当你的顺从成了习惯，而当你承受不住，终于发出微弱的反抗之声时，领导又会因为不适应，而拒绝你的合理要求。因此，一定要学会巧妙地说 NO。如何对领导说 NO 呢？关键点是一定要把握好时机，不能太早，太早了你的羽翼还未丰；更不能太晚，太晚了，就可能一切都已经晚了。

“不管什么事情只要交给安娜，我就放心了。”安娜进公司 3 年，这是领导常挂在嘴边的话。开始安娜很高兴，但时间一天天过去，交给她的任务越来越多。安娜，这个方案你盯一下；安娜，这个客户恐怕只有你能对付；安娜，上海的那个项目人手不够，你顶一下。老总为某事抓狂时，必会打开房门大叫安娜。

安娜手里的事情多到了加班加点也做不完，可周围有些同事却闲得两眼发呆，薪水却并不比她少多少。安娜想，也许自己再忍一忍就会有升职的机会。然而，机会一次次地走到了她面前却又一次次地拐了个弯。后来，安娜从人事部的一位前辈口里得知，关于她升职的事中层主管会讨论过很多次了，每次都被老总否了，说安娜虽然业务能力不错，但管理能力不足，需要再锻炼锻炼。“你想想，如果你升职了，他上哪儿找这么任劳任怨的万能胶？”前辈说。

安娜很气恼，回家跟老公抱怨。老公居然也说：“如果我是你们老总，我也不会升你的职。一个不懂拒绝的人，怎么去管理别人？”安娜仔细想了想，觉得这话真的很有道理。

往后，当老总给她加工作量时，安娜鼓足勇气说：“我手里有 3 个大项目，10 个小项目，我担心时间安排不过来。”老总一听，脸立刻变了色：“可是，这个项目只有你去做我才放心。”“那好吧，我赶一赶。”说完这句话，安娜恨不得咬掉自己的舌头。看到老总的脸，一个大胆的念头突然冒了出来：“不过，要按时保质完成，我需要几个帮手。”安娜轻描淡写地说。老总惊讶地看着她，继而笑着说：“我考虑一下。”

原来安娜想，如果老总答应给自己派助手，就相当于变相给自己晋升，自己的工作也能分担出去了；如果不答应，老总也不好把新任务硬塞给自己了。

果然，老总再也没提过加派新任务的事，还破天荒地经常跑来关心安娜的工作进展，并叮嘱她有困难就提出来，别累坏了身体等等。

其实，当领导把砖头一块块地往你身上叠加时，他也并不是不知道砖头的重量，但是他知道把工作加给一个不懂拒绝的人是件再省心不过的事。不过，不要因此就梦想你理所当然比别人薪水更高升迁更快。老总可能无数次想过给你加薪升职，然而当办公室"狠人"当道，他摆不平时，你将是首选的"牺牲者"。（注：狠人，意指懂得拒绝的人。）

其实有的时候，你并不需要大张旗鼓地拒绝领导，只需要摆出自己的难处，就像安娜说出自己的困难那样，领导就一点也不会觉得你的拒绝很过分。要拒绝领导，就必须告诉他你在时间或精力上的困难，让他明白你既不是傻瓜也不是超人。

指点迷津

拒绝领导是一门学问。有时候，我们很想拒绝领导，但碍于情面只好点了头，结果给自己招来越来越多的工作，累得自己够呛却还吃力不讨好。所以，学好"拒绝"这门课程，非常重要。在此，笔者将拒绝领导的三项基本原则列举如下，以资共享。

原则一：当众拒绝要不得。

当众拒绝领导的重大弊端有三：一是暴露自己狂妄自大，不把领导放在眼里；二是容易引起领导的逆反心理，增加你的建议被枪毙的风险；三是容易被领导鸡蛋里挑骨头，自己脸上亦无光。

原则二：站在领导的角度想问题。

当你考虑拒绝他时，一定要想想如果我是领导，一个员工以此方式拒绝我，我会怎么想我会怎么做。如果你确定这种拒绝有效而无害，就用。

原则三：先肯定领导再拒绝。

首先肯定领导策略的正确性，然后提出自己的想法，最后再对领导的英明进行一次总结性肯定。这种"三明治"式的拒绝通常都能为大多数领导所接受。

11. 掌握几种和领导交谈时极为有用的句型

如果你认为只要靠熟练的技能和辛勤的工作就能在职场上出人头地，你就有点"天真"了，因为懂得在关键时刻说适当的话也是事业能否成功的决定性因素之一。掌握了说话技巧，学会和领导、上司说话，不仅能让你的工作生涯备感轻松，更能使你获得名与利的双丰收。

严霄鹏在一家连锁机械公司负责网络部的技术工作。最近，公司的网络系统出了点故障。原来，由于公司的业务量大，网站的推广工作做得也不错，于是引来了同行的排挤，从而导致他们的网站经常被一些黑客攻击。为此，领导非常恼火。虽然领导也知道公司的网站被外人做了手脚，但一旦上不了网，领导还是会对严霄鹏等网络部的员工动怒。

领导第一次说出这些情况时，严霄鹏还没完全弄清楚发生了什么事情。毕竟他们本来做好的程序不是这样的，而且已经运转两个多月了，怎么会一下子上不了网呢？所以，当时的他支支吾吾，什么都说不出来。领导训斥了他们一顿后，出去办事了。等领导回来时，严霄鹏他们已经将问题处理了。领导看到网络问题被处理好了，不但不高兴，反而丢了句这样的话："领导不发怒，员工不努力！"

严霄鹏很伤心，虽然他当时支支吾吾，但他确实很努力地去完成工作了，怎么能说领导不发怒，自己就不努力了呢？

在职场打拼多年的表哥知道了这件事后，就告诉严霄鹏，如果领导向你诉说工作上的问题，你的反映应该是充满自信地说："您放心，我马上处理。"他听了后觉得很不可思议："你真的能处理好吗？"表哥笑着说："你听明白了，我说的是'我马上处理'，但没有说我一定能处理好！对于领导来说，他们想得到的就是这么一句话，这句话不至于让领导发怒！如果后来我处理好了，那是我有本事，如果我处理不好，也不能说我不把公司的事情当回事！"

严霄鹏这才明白，工作能力是一回事，让领导感觉你是否尽心工作又是另一回事。以后，不管出现了什么问题，只要领导开口，他都会说："我马上处理！请您放心。"

"我马上处理"虽说只有简单的5个字，但可以体现出你对领导下达指令的一种态度，当领导给你吩咐好一件事情后，你用这句话作答，一定会使领导对你产生好感。但是切记，话说出口后可还没有结束，关键是你是否马上处理了，所以还要拿出行动。

如果领导向你询问一些不在你工作范畴内或者你并不熟悉的问题，你不知道该如何回答时，最好还是不要说不知道。你可以对领导说："让我再认真想一想，过一会儿给您答复好吗？"这样，巧妙回避了你不了解的情况和不知道的事，之后再询问其他人，或者查找相关的资料。这种句型不仅能暂时为你解危，也能让领导认为你在这件事情上很用心，很认真。不过，事后可不能懈怠，要及时向领导交出自己的答复。

苏杰在一家图书公司做策划。这天经理突然来到他的办公桌前，将一摞文件交给他，责问道："你到底都写了些什么啊？"当时苏杰正想着下一个方案，被经理这么一问，就愣住了。

"怎么了？"苏杰问。

没有想到这3个字一出口，经理立刻爆发了："怎么了？你问我还是我问你啊？"苏杰一下子被问懵了，不知道该如何是好。

这时，苏杰旁边的一名同事走了过来，冲经理一笑："经理，我来看看，两点半点之前答复您，好吗？"

经理点了点头，又冲苏杰瞪了瞪眼，离开了。这时，苏杰心里一肚子委屈，却什么也说不出来说.....

"让我再认真地想一想，两点半以前给您答复好吗？"虽然只是一句话，但足以平息领导冒出来的怒火。另外，当领导给你一个方案，或让你马上回答某个问题，你却没有做好思想准备时，类似于这样的回答，也能给你留出足够的思考和应对时间。

指点迷津

同样的意思用不同的说法表达出来，会给人一种不一样的感觉。我们也许会感慨，自己努力工作多年，一次职都没有升过，而那些能力不如自己的人，却总是不断高升，世界真是太不公平了。而实际上，也许他们在工作技能上确实不如你，但他们一定有自己的独特能力让领导对他刮目相看。比如在和领导沟通时，他们会经常惯用一些习惯性的句型。千万不要小看这些句型，这些句型能使领导听起来很受用，领导也会觉得下属有礼貌，处理事情有分寸，有资格、有能力成为自己的最佳拍档。

下面我们总结归纳了一些职场中和领导说话时可能会用到的很实用的句型：

(1) 以最委婉的方式传递坏消息的句型：我们似乎碰到了一些状况.....

(2) 领导传唤时责无旁贷的句型：我马上处理！

(3) 表现出团队精神的句型：安琪的主意真不错！

(4) 说服同事帮忙的句型：这件事没有你不行！

(5) 巧妙闪避你不知道的事的句型：让我再认真地想一想，3点以前给您答复好吗？

(6) 智退骚扰的句型：这种话好像不大适合在办公室讲喔！

(7) 不着痕迹地减轻工作量的句型：我知道这件事很重要，但我能不能先查一查手头上的工作，把最重要的事排出个先后顺序来？

(8) 恰如其分地讨好领导的句型：我很想知道您对某件案子的看法.....

(9) 承认疏忽但又避免引起领导不满的句型：是我一时失察，不过幸好.....

(10) 面对批评时表现冷静的句型：谢谢您告诉我，我会认真仔细地考虑您的建议的。

12. 自嘲是化解尴尬的高明手段

幽默一直被人们称为只有聪明人才能驾驭的语言艺术，而自嘲又被称为是幽默的最高境界。在职场上，能和领导相处的过程中恰当地运用自嘲者，一定是智者中的智者，高手中的高手。

自嘲是缺乏自信者不敢使用的技术，因为自嘲需要拿自身的失误、不足甚至生理缺陷来"开涮"，对丑处、羞处不予遮掩、躲避，反而把它放大、夸张、剖析，然后巧妙地引申发挥、自圆其说，以取得别人一笑。若没有豁达、乐观、超脱、调侃的心态和胸怀，是无法做到的。

当和领导相处时，当在人前蒙羞、处境尴尬时，用自嘲来对付窘境，不仅能很容易找到台阶下，而且还能产生幽默的效果。有时候，自嘲还是很高明的一种"脱身"手段。

清朝乾隆年间，一个中秋佳节，乾隆皇帝在御花园召集群臣赏月。他一时兴起提出要与纪晓岚对句集联，以增雅兴。一向自恃才高八斗、文思敏捷的乾隆先出了上联，他出的上联是：玉帝行兵，风刀雨剑云旗雷鼓天为阵。说完，乾隆踌躇满志地注视着纪晓岚，看他如何出对。

纪晓岚沉思片刻，沉着应对：龙王设宴，日灯月烛山肴海酒地作盘。

凭心而论，纪晓岚的下联对得不但工整，气魄也颇为宏大，和乾隆所出的上联相比犹有过之。当然乾隆也非庸君，岂能不知纪晓岚对得绝妙？可正因如此，才引出了下文。

只见乾隆听毕下联，脸色开始晴转多云，一时间竟然阴沉下来。此时身为朝廷一品大臣的纪晓岚当然明白乾隆爷的心思，心想真是"伴君如伴虎"，好胜的乾隆，怎能容得下自己所对的下联呢？自己实在是不

应该和他一比高下，搞不好还会惹来杀身之祸！

纪晓岚为此很是惆怅。但好在他并非等闲之辈，只见他灵机一动，巧舌如簧："主人贵为天子，故风雷雨电任凭驱策、傲视天下；微臣乃酒囊饭袋，故视日月山海都在筵席之中，不过肚大贪吃而已。"听到纪晓岚这一番话，乾隆刚刚消失的得意之色再露，笑着对纪晓岚说道："爱卿饭量虽好，如非学富五车之人，实不能有此大肚。"

适时适度地自嘲，不失为一种良好的修养，一种充满魅力的交际技巧。自嘲，能制造宽松和谐的交谈气氛，能使自己活得轻松洒脱，使人感到你的可爱和人情味，有时还能更有效地维护面子，建立起新的心理平衡。

一次开办公会议的时候，按照惯例大家都要把手机调成震动模式。小张拿出自己新买的手机，熟练地按了几个键后，便放到了口袋里。可是，领导正在讲话的时候，小张的手机却铃声大作。顿时，领导的讲话也停止了，整个会议室的目光都朝向了小张和他的新手机。小张面露尴尬之色，有些不知所措。但马上他又嬉笑着说："十分抱歉，这手机是我刚买的山寨机，初次使用，所以水平也是山寨级别的。"他的自嘲为自己解了围，同事们乐得呵呵一笑，会场又重新恢复了正常，领导也没有和他计较，继续讲话。

在工作场合中，自嘲是一副不可多得的治疗尴尬的灵丹妙药。遇到尴尬时，不妨拿自己来开涮。除非你指桑骂槐，否则一般都不会讨人嫌。

口才大师给我们的一条金科玉律便是：无论你想笑别人什么，都不妨先笑你自己。

指点迷津

自嘲是在自己尴尬的处境下，诙谐地为自己进行辩解或嘲讽的一种说话方法。在与领导相处过程中，它能有效地协调自己与领导、与同事之间的紧张关系，张扬解嘲者幽默风趣的个性。

为什么自嘲能收到很好的效果呢？因为--

（1）自嘲具备坦诚的直率味。

自嘲往往是撕破自己尊贵的面子，大胆地"无情"地"亮丑"。实质上，这也是一种心理成熟的标志。因为你挣回的不但是面子，展示在领导面前的还是一种真诚的人格魅力。

（2）自嘲是化解尴尬的"灵药"。

自嘲又常常不仅仅停留在替自己辩解的层面上，更重要的是让尴尬的环境变得轻松。而领导作为工作环境里的主角，是最不希望出现尴尬的场面的。所以，给自己解围，也就是给领导解围。

（3）自嘲还能给工作环境带来轻松氛围。

自嘲的良好效果在很大程度上取决于它幽默的调侃。几乎没有领导喜欢自己的下属总是呆板和过于一本正经，而往往更为喜欢那些能够给办公环境创造轻松氛围的人。因此，懂得自嘲，更容易给工作环境带来轻松和快乐，从而使同事和领导都更喜欢你，使你成为职场上很受欢迎的人。

13. 建立自信，学会说话，赢得未来

在这个越来越强调人际交往和互动的现代社会里，如果仅凭自己的本事去开辟一个新的生活天地，或者仅仅做好自己的本职工作，就想脱颖而出并获得成功，这种可能性似乎越来越小了。而要让自己在职场上出人头地的方法又是什么呢？那就是勇敢地说出和实施自己的想法和主张，维护自身的尊严和权利，然后尽一切可能去影响同事、领导、下属或客户，用自己的言语和行为打动他们，形成一种互动的集体自信心。那些缺乏自信不善言谈的人，往往会因为工作量越来越大而不堪重负，业绩下降或无法按时完成，即使工作有成就，领导也未必了解他的工作究竟有多出色，结果往往是在加薪提升时，把他的名字忘得一干二净。

"五一"期间，王亮参加了同学聚会，当他见到 10 年未曾谋面的秦海勇时，非常的惊讶。他认为以前与秦海勇不沾边儿的词，现在用在他身上都毫不夸张，比如风流倜傥、绅士风度、从容大方等等，如今的秦海勇仿佛重生了一次，除了容貌与同学们的记忆中出入不大，气质、谈吐、态度都无一不在告诉大家，这个人已经不是当初那个不敢正眼看人、一说话就手足无措的秦海勇同学了。于是老同学们便开玩笑说，肯定是有另外一个人的魂附在秦海勇的身上了。

酒席间，秦海勇自然成了主角，而他 10 年的经历也成了其中最独特的一道菜肴。下面是他给大家讲述的他脱胎换骨的故事。

秦海勇现在是上海一家法国独资企业的销售总经理，手下有员工过百，说他是成功人士并不为过。秦海勇说，其实他的改变和升迁只是近几年的事情，过去虽然他一直干活认真踏实，任劳任怨，成绩斐然，"但就是不能得到领导的青睐，最大的一次刺激是，有一天早晨我和公司副总同乘一辆电梯，我向他问好，他竟然不知道我是谁，更别说叫出我的名字了"。

通过这件事，他仿佛明白了自己多年来很努力却总是不被重视的原因：拘谨、内向、过分谦虚，结果悄无声息得让人忘了他的存在。

为此秦海勇去了一次职业咨询公司，该公司给秦海勇开出的药方是自信、自信、再自信！

事实证明，这一药方对于秦海勇来说实在是太对症了。从前的秦海勇总觉得自己不如他人，公共场合很少发表个人见解。当看到别人伶牙俐齿、幽默善辩时，他就更感觉自己口拙嘴笨了，如此一来他愈加沉默少语。有时候，他也很想在这方面有所改善，但收效甚微。

"可能是切入点不对吧。后来从增强自信入手，也许自己的改变并不多，但感觉却完全不一样了。"有一次中午休息时，大家不知怎么就谈起了"存在方式"的话题，秦海勇一不小心打破了一个茶杯，"咣"的一声，办公室一下子便安静了下来。然后，秦海勇只是耸了耸肩，说："这个茶杯想改变自己的存在方式。"大家便都轻松欢快地笑了起来。

秦海勇改变的效果是立竿见影的。决定改变之后不到两个月的时间，公司总裁便来找他谈话，内容是要提拔他当销售经理，问他的个人意见是什么。秦海勇当仁不让，立即将自己这么多年的一些思考和建议都陈述了出来，而这些想法秦海勇一直没向任何人吐露过。"当时的感觉真爽。"他说。他的想法马上引起了总裁的兴趣，一周后，聘任书便到了秦海勇手上。这在以前是无法想象的。

秦海勇说，如果是两年前，他可能会说："我没有管理经验，自己现阶段还不能胜任这个职位。××就比我合适。"那样的话，也就没有这场谈话了。"秦海勇这样认为。

后来，由于自己工作业绩出色，再加上销售总经理被派往法国工作，所以，他就被提拔成为了销售总经

理。

自信为秦海勇扫清了沟通的障碍，为他赢得了尊重和信任，更为他赢得了辉煌的前程。

自信作为一种态度和气质，它能够有效地消除沟通中的障碍。自信也决定着一个人的工作效率和办公室人气。因此，作为一个职场中人，我们必须自信；作为一个想要加薪升职的员工，我们更应该自信。

永远都是自信地做最好的自己，才能登上事业的一个又一个高峰。

指点迷津

对大多数人来说，在领导或老板面前自信地侃侃而谈可能是一件很痛苦的事，毕竟他掌握着你职业生涯成功大门的钥匙。一不心得罪了他，你也许就翻不了身了。

尽管领导或老板拥有这样那样的优势，但你仍有可能对他施加影响。下面是几个重要的建议，你要马上学以致用。

（1）现在就开口。

说话准确、流畅、生动，是衡量职业人士思维能力和表达能力的基本标准，也是考核他是否具备职业竞争能力的重要标志之一。

（2）昂首挺胸走路。

不但你的声音要充满自信，你的形体姿态也应充满自信。一个腰板笔直、衣着得体、生机勃勃的人和一个耷着肩膀、衣着邋遢、不苟言笑的人相比，哪个更受人尊重和欢迎呢？答案不言自明。而且，形体的自信会强化自己的语言自信，帮助自己建立良好的自我感觉，越来越信心满满。

（3）不但要做，而且要说；不但会做，更要会说。

该说出自己想法和意见的时候就一定要开口，该争取自己利益的时候就一定要争取，该说不的时候就一定要 say no。场合适合时，就不必隐瞒自己的观点，要敢于自我表达，直截了当地说出自己想说的。如此充满信心的你，很可能经常收获意外惊喜，你的努力也会很快变成事业上的成就。

第二章

面对不同领导话要不一样

进什么庙拜什么佛，面对

不同的领导话要不一样地说

在任何人的职业生涯中，领导对于其来说都是极为重要的人。作为下属，只有与领导相处融洽，工作起来才能得心应手，效率倍增；与领导相处不融洽，工作起来便会处处碰壁，甚至事业无成。学会了解领导的类型，才能知道“进什么庙拜什么佛”，跟不同类型的领导应该说什么样的话，从而帮助你与领导合作起来顺风顺水，令你在职场中如鱼得水，左右逢源。

1. 知己知彼，才能与领导融洽相处

每个人有每个人的性格，有些人比较类似，有些人大相径庭，有些毫无干系，有些又互相关联。互相关联的人体现在工作关系中，就是作为下属的你和你的领导这一对主体。因为每天同你相处八小时的领导，他的性格跟你的职场生活是密切相关的。要想成为一名优秀的员工，你只有做到知己知彼，才能与领导融洽相处。

工作中，为了保证你和领导之间的工作富有成效，并使你们双方都获益多多，你首先需要做的事就是了解你的领导。比如，他是个注重制度的人，还是个注重人情的人？他是个愿意只是把握大局的人，还是个事必躬亲的人？他是个只看重结果的人，还是更关注过程的人？他是个严肃的人，还是个活泼的人？他是个把工作当全部生活的人，还是个兴趣广泛的人？他是个有着良好记忆力的人，还是个容易健忘的人？他喜欢上午办公，还是喜欢下午办公？他喜欢绿色还是其他什么颜色？他喜欢茶，还是喝咖啡？喜欢喝茶的话，是喜欢红茶还是绿茶？喜欢喝咖啡的话，是喜欢加奶还是不加奶，加糖还是不加糖？这些问题搞得越清楚越细致，对你越有好处。为了全方位了解领导的个性，可以先从侧面入手，向就职时间长的同事打听，要知道这并不是为了拍马溜须，而是保证你能够和领导合作愉快，这对你的职业生涯的发展将大有裨益。

史敏从一所旅游学院毕业后，进了一家星级宾馆，担任总经理秘书。在工作的第一天，她就听见老板在嘀咕另外一个秘书又给他的咖啡把糖加多了。老板声音很轻，没有责备的口吻，也没有让秘书重新去冲一杯，而是将就着喝了。

接下来的这周，轮到史敏值日。她于是先用几个小纸杯分别调制了几种不同口味、不同纯度的咖啡，让总经理去挑选。就是这么一个小小的举动，居然令总经理大为感动--连他太太都没有细心到如此地步。总经理喜欢在午餐后小憩一会儿，于是她就坚守在门外替总经理挡驾，不让没有急事的下属或者拜访者打扰；老板喜欢足球，喜欢罗纳尔多，对油头粉面的贝克汉姆却没有好感，于是她就在办公桌上放了大罗的招贴画，电脑显示器的一角贴上了大罗在绿茵场上的贴纸.....一年后，史敏升任到了主管的职位。

如果你能多了解上司一些，知道他喜欢什么，不喜欢什么；需要什么，不需要什么，然后做出默契的应对，那么你往往能在职场关系中稳占先机，创造有利于自己的良好气氛和升职机会。史敏正是运用自己的细致入微，赢得了领导的好感，为自己创造了升职的机会。

指点迷津

其实下属和自己的直接领导都是为老板、为公司服务的，因此，要想成功就得同舟共济。那么，怎样才能“搞定”你的领导呢？下面是几条价值含量极高的经验：

（1）洞察上司的情绪反应。

仔细观察什么事会让领导高兴？什么事会惹他生气？什么事会让他焦虑？什么事又会对他产生压力？而当出现这些异常的情绪反应时，他通常又会有什么样的处理模式？

因为我们每个人的情绪处理模式基本上都是固定的，每次发作时的过程也都差不多，所以一旦掌握了领导的情绪反应，下一次你就能知道该如何避开"余震"，并能采取更好的沟通方式，以免不慎给领导火上浇油。

（2）帮助上司实现其工作目标。

如果你清楚地知道自己的领导近期需要完成什么任务，你最好能竭尽全力帮忙。一方面，这能让领导感受到你对他的忠心；另一方面，了解那些特别的目标也会有助于你更好地掌握部门的发展方向。通过这些信息，你就能采取前瞻性的措施来帮助你的领导实现目标，领导也就会视你为部门中很有价值的成员，当他获得升迁时，你的职位也绝不会原地踏步。

（3）对上司寄予自己的期望了然于胸。

虽然被领导寄予期望几乎是每个下属梦寐以求的事，但实际上只有为数不多的幸运者会被领导寄予期望，并为他们勾画目标。想要实现这一"愿望"，不妨尝试一下如下做法：如果你的领导是个注重细节的人，你就该把你认为的领导对你的期望简要地写下来，然后以电子邮件或纸质书信的形式送给他，以征求意见。如果你的上司是个喜欢面对面沟通的人，你最好找合适的机会跟他聊几次。当然，事后要把你们聊的内容整理并记录下来，以便经常查阅，确保你帮助上司完成其目标。

2. 读懂领导的体态语言，洞察领导的真实想法

体态语言指的是人们在交往过程中通过一定的眼神动作、身体姿势、面部表情等发出的信息，是一种意在不言中的交际手段。体态语言，也被称为人类的副语言。

身体不会说谎。也许嘴上会说"不"，但是眼睛、往前倾的身体姿态等都会泄露给对方这样的信息：你已经做出了"是"的回答。谁要是了解这一点，谁就可以很容易地猜出对方心里的真实决断。相反，如果嘴上说"是"，而人却往后退，将自我封闭起来，那么这个"是"里，就没有什么实质性的内容，实际意思很可能是"不"。

有句西方格言说：一个目光表达了 1000 多句话。由此可见，体态语言有着非常丰富的实质性含义。我们也都知这样一句话：眼睛是心灵的"窗户"，眼神也能作为武器来运用，使人感到胆怯和恐惧。通常，在表示反感和仇恨的时候，人的瞳孔会缩小，甚至会露出刺人的目光。相反，睁大眼睛则表示具有同情心和怀有极大的兴趣，还表明赞同和好感。

领导说话时，眼睛游离或看着别处，这是个不好的迹象，这表明领导不重视你，并且想用他的不重视来惩罚你；当领导把你从上到下大致瞄了一眼，则表明其优势和支配的特质，还意味着此类领导比较自负；如果领导一直不眨眼地盯着你看，说明他想了解更多，也说明对你表示出了一定的兴趣；如果领导友好地、坦率地看着你，甚至偶尔眨一眨眼睛，则表明他同情你，对你评价比较高或想鼓励你；如果领导用锐利的眼神目不转睛地盯着你，则表明他在显示自己的权力和优势；如果领导只是偶尔看一下你，并且当他的目光与你的目光相遇后马上躲避，这种情形连续发生几次，则表明在你面前，这位领导缺乏足够的自信。

和眼睛一样，嘴的闭合也会泄露真情。嘴"哈哈"大笑，意味着放松和大胆；嘴"嘻嘻"的嗤笑，是幸灾乐祸的表现；嘴"嘿嘿"笑时，意味着讥讽、阴险或者蔑视，这样笑的人多数为狂妄自大、自恃清高的人。

另外，手势、表情丰富的领导，是容易冲动、特重感情的人；但如果某人手势做得太夸张，那么他就是个敏于对外界做出反应、容易受别人影响的人，是个软弱的领导。

心理学家认为，下属可以通过很多的体态语言知晓领导的内心世界，了解领导所说的是否就是他的真实想法。比如，双手合拢，从上往下压，表明领导想使内心平静下来；双手叉腰，双肘向外，这是古典体态语，象征着命令，同时也意味着在与人接触中，他是支配者；当领导舒适地向椅子背靠去，双手交叉在脑后，两肘向外，则说明该领导很自负；当领导伸出食指，则表明他是支配者，有进攻性；当领导的双手平静地放在其背后时，则表明他具有优越感；当领导拍拍你的肩后部时，表明他是在真诚地赞许你；如果领导拍拍你的肩前部时，或从上往下拍，则表明领导倨傲而又略显宽容；如果领导将两个食指并在一起，放在嘴边，其余手指交叉在一起，与两个食指形成了一个锥体，这表明在你开始讲话前，领导就已做好了拒绝你的准备。

指点迷津

体态语言又被称做"人体示意语言"、"身体言语表现"、"态势语"等等，是人们交往过程中一种传情达意的方式。在日常工作中，领导的体态语言是有一定规律可循的。了解这一点，不仅有助于理解领导的意图，而且还能够使自己的表达方式更加丰富。

在人际交际中，常见的体态语言主要有：情态语言、身势语言和空间语言。

（1）情态语言，是指人脸上各部位动作构成的表情语言。

如目光语言、微笑语言等。在人际交往中，目光语言、微笑语言都能传递大量信息。人的面部表情是人内心世界的"荧光屏"，人的复杂心理活动无不从面部显现出来。面部的眉毛、眼睛、嘴巴、鼻子、舌头和面部肌肉的综合运用，可以向对方传递出自己丰富的心理活动。

（2）身势语言，又叫做动作语言。

指人们身体的部位做出表现某种具体含义的动作符号，包括手、肩、臂、腰、腹、背、腿、足等部位。

（3）空间语言，是一种空间范围圈。

指的是社会场合中人与人身体之间所保持的距离间隔。虽然空间距离是无声的，但是它对人际交往有着潜在的影响和作用，有时甚至决定着人际交往的成败。

3. 了解好领导的处事风格，才能顺风顺水地共事

从某种程度来说，领导在我们的日常工作中起着极其重要的作用，领导不仅决定着我们的工作内容，还左右着我们的晋升与去留。

因此，要想和领导合作起来顺风顺水，就需要了解领导的处事风格。大体上来说，领导的处事风格可以分为以下四种类型。

类型一：结果型领导

这一类型的领导的性格多属于"力量型"，就其职场特质而论可称做"老虎型"。那么，如何赢得结果型领导的赏识呢？

首先，工作要务实。由于结果型领导的性格多是急性子，所以在工作中下属不必有太多的"花招"，领

导所欣赏的是下属说话时"一招直击要害"。如果做太多的铺垫反而会让领导觉得繁冗，快、精、准地切入主题才会得到他的认同和赞赏。

其次，要注重结果。这一类型的领导在工作中最为关注的就是事情的重点和做事的结果。所以，在解决问题的过程中一定要突出问题的重点，同时要简单明了地列举出各种方案所能达成的各种结果以及影响。

再次，要不拘一格。"忙"是这种类型的领导的一个突出的特点。所以，不要指望领导会在办公桌前等候你，有事情要积极找领导，抓紧沟通。

类型二：细节型领导

在做事风格上，属于这一类型的领导往往崇尚完美，就其职场特质而论可叫做"猫头鹰型"。要想赢得细节型领导的赏识，需要做到以下几点：

首先要中规中矩。由于细节型领导事事追求完美，在他们看来，对待工作要像对待"艺术品"一样，精益求精。因此，如果遇到这样的领导，下属的工作一定要系统化、程序化，看起来一切都有条不紊。

其次是关注细节。由于"完美"在作祟，使这一类型领导看待事物多关注细节，他们需要精细、全面的书面沟通。

再次，三思而后行。"善思"是细节型领导的处事风格。所以，在处理问题时不要轻举妄动，而要多动脑子去思考，否则会给领导留下有勇无谋的印象。

类型三：机会型领导

机会型领导思维敏捷，思想活跃，其职场特质可形象地称为"孔雀型"。在这一类型领导面前，首先头脑要灵活机动。由于机会型领导本身的特点，决定了其做出的决定往往是暂时的。也就是说，你的思维一定要跟得上领导的节拍，还要做好应对临时性改变的准备。

其次要多方位思考。这类领导有着极强的创造力，所以在工作上，他们喜欢不断创新。在这类领导手下工作，你一定要多方位地去思考问题，善于发挥自己的想象空间，只有这样才能让领导认为你是个可造之材。

再次是多进行推动。因为性格本身的特点，机会型领导一般都比较爱面子，所以在工作中既要有理有据，又尽可能地让领导感觉那是他自己的主意，也就是说要多起推动的作用，否则一旦抢了领导的"风头"，就很有可能给今后的工作带来不必要的麻烦。

类型四：整合型领导

整合型领导的性格通常较为温和。在这一类型的领导手下做事，首先要准备充分。因为整合型领导善于综合，喜欢收听组织内的各种传言。所以，在工作中面对问题时，一定要有充分的准备，列举的问题要做到准确无误，同时对于结果的预计也要合理，切不可给领导留下冒失、经验不足的印象。

其次，要善于建立关系。这种类型的领导非常注重人际关系，所以建立良好的人际关系可以为你和领导达成工作上的共识建立坚实的基础。

再次，要有耐心和耐力。因为这一类型的领导在性格上具有敏感、易妥协的特征，所以对任何问题都要给予其充分的考虑时间。

指点迷津

在平日的工作里，我们很少能事先判定领导的做事风格，但我们可以在和领导打交道的时候通过交谈和观察，了解领导的处事风格，再根据领导的处事风格调整我们自己的工作风格，以适应工作中领导的风格。

我们必须承认，为了实现组织的目标，某些时候领导并不是仅仅采用一种风格，但是，总有一种处事风格居于主导地位。

不可否认，多关注、多了解领导的处事风格，能防止我们令领导产生不愉快。如果你能够知道自己能适应哪种类型领导的风格，更可以努力地去寻找相应的职位，力求在一个适合自己的技能、需求和工作习惯的领导手下工作，这无论对个人还是对组织都大有裨益。更重要的是，它决定了你职业生涯的成败。

4. 为了沟通顺畅，必须知晓领导的性格类型

在日常工作中，有些人总喜欢把领导放在和自己对立的位置上，同时还错误地认为领导总爱跟自己过不去，动不动就给自己找茬。而事实并非如此，因为领导和下属拥有一个共同的目标，那就是把工作做好，把企业和组织发展好。

而把工作做好的前提之一就是我们必须了解自己的领导，包括领导的工作风格、态度、习惯以及领导本身的优缺点等等，因为这些都将直接影响我们的工作方式甚至工作进展。

与不同的领导在一起有着不同的相处之道，既然我们在领导手下做事，当然要了解自己的领导是哪一种性格类型，只有这样，才能做到“知己知彼，百战不殆”。

通过我们长期和深入的研究发现，领导的性格类型大体上可以分为六种：

一、谨慎冷静型领导

这样的领导对一丝不苟的工作作风甚为欣赏，他们喜欢一份记载详细的工作报告，下属提交给他的工作计划也是越详尽越好。在和这种类型领导沟通的时候，下属如果能注意自己的言谈举止并学会把握分寸，就会比较容易得到其赏识。

二、妥协懦弱型领导

没有主见、耳根子软是这一类型领导的弱点。他可能很容易接受下属的建议，但同时又可能受别人的影响而有所动摇。因此，遇到这种情况，下属除了多向领导阐明自己的观点以外，还可让持相同观点的其他同事向领导进言，以支持自己的观点或计划。

三、外向豪爽型领导

他会欣赏办事细致的下属，也不反感不拘小节的人。这种类型的领导是一种外向而粗线条的人，对表

面的一套并不讲究，更看重的是下属的实际工作能力。

四、吹毛求疵型领导

百般挑剔是这类领导的特点。如果你不想被弄得神经兮兮，就只有摆正心态不要太介意领导的批评，要知道挑刺只是他的习惯而已。当遭到这类领导的挑剔和批评时，不妨先分析一下，如果领导确有道理，那就按他的要求照办；如果属于无理要求，那就适当采取拖延战术"冷处理"，一旦拖得时间长了，领导也就没有精力再纠缠这些细枝末节了。

五、脾气暴躁型领导

天生脾气暴躁，情绪容易失控是这类领导的最大特点。这样的领导常常为了一些小事、琐事就大发脾气，甚至公开斥责下属，让下属无从招架，难于应付。面对这类领导，我们一定要分析、观察他们发火的原因是什么，总结出其生气的一般规律来，知道了问题的答案，就可以对症下药，防止此类事件重演。

六、性格顽固型领导

这种类型的领导有一个比较明显的特点--固执己见。他们对于下属的解释一概充耳不闻，坚决要求下属依照他的方法处事；一旦下属有反对他的意思或者意见，他就会大加斥责，然后还会责令下属迅速完成他交代的任务。面对这种类型的领导，要想使其改变风格，从而让自己少受"迫害"，不妨辅以南性，尝试如下几点：首先，把握好自巳的语气和说话口吻，语气要温和，态度要柔和；其次，要明确工作的目的不是为了某个人，而是为了团队的利益；再次，当你提出自己的建议时，先冷静地搞清楚自己作为下属的位置，不要越权。

当然，除了上述类型外，领导的性格类型还有其他的，这需要我们在实践中不断总结。

指点迷津

在工作中，不管遇到的是哪种类型的领导，都需要做到下面几点：

- (1) 话要说得少而精，工作要做得多而好。
- (2) 赢取领导的充分信任。让领导信任你，你就要主动去了解领导，同时想办法让领导了解你。
- (3) 仔细倾听领导和你不一样的意见。
- (4) 穿着得体。女职员尽量别当着领导的面化妆。
- (5) 凡是工作上的事都要尽可能汇报，最好是精炼的书面报告。
- (6) 善于运用领导的经验和人际关系资源。
- (7) 在你认为自己的某一个想法比较成熟时，可采取一种自己认为的最委婉的方式向领导提出想法，并尽量获取领导的支持。
- (8) 如果你自己的见解被领导采纳，千万不能说这些是自己的想法。因为所有的想法最终都会成为领导的决定，而且多是以他的名义发出的。如果你因此而愤愤不平，别人只会觉得你不识时务罢了。

5. 对待不同工作态度的领导，

就得有不同的"应对"之道

稍为留心我们就不难发现，有的领导性格温和，为人谨慎；有的领导则脾气暴躁，做事草率，而且，每个领导还都有与众不同的工作态度。那么，对待不同工作态度的领导就得有不同的"应对"之道。在此，笔者列举出如下几种类型，以供大家参考：

一、"工作狂"型领导

这一类型的领导往往认为自己是天底下最能干的人，他们精力旺盛，热衷工作，并希望下属也都和自己一样，变成"工作狂"。面对这样的领导，最佳的对策就是不断地向他请教，让他永远感觉到你是在他的英明领导下努力工作并取得了一定成就的。这样，领导更容易赏识你。

二、"霸道"型领导

在这一类型领导的心里，总认为只有通过不断地威胁下属，才能让下屈服服帖帖地干好工作。对这样的领导，你必须常常让他感觉到你存在的价值。尤其当你预见到他将会对你有成见时，你必须事先就想好回敬的措辞。当然，更重要的是不要被他的霸道给吓倒。

三、"疑神疑鬼"型领导

"警察抓小偷"的游戏会让这种类型的领导从小玩到大，从会议室玩到办公室。原因是这一类型的领导会时刻怀疑自己的下属偷懒不干活。遇到这样的领导，最好的办法是经常给他一份报告，明确告诉你你今天都做了哪些工作，以打消他的疑心。这样一来，就可以在很大程度上使领导"放心"，让自己安心。

四、"优柔寡断"型领导

这类领导多具有多谋少断的特点，常常是已经定好的决策，只要别人提出一点修改意见，就能让他一次次地改变初衷，而下属就要不断地重新来过。其实，遇到这种情况，你只要在让他保有自己身份的前提下，和他商讨一些决策，帮他下定决心，再设法让他坚持下去，就会轻松许多。

五、"健忘型"领导

有些领导常常丢三落四，容易忘事，有时明明在前一天讲过的事，可两三天后，就会听他说他根本没有讲过。对付这一类型领导最好的办法是，当他在讲述某件事或表明某种观点时，你多问他几遍，或者提出自己和领导不同的看法，以有意引起讨论来加深领导的印象。最后，你还要对领导的陈述进行概括，用简洁明了的语言重复给他听，以便让他牢牢记住。

指点迷津

归根到底，无论哪种类型的领导，都逃脱不开"做人"还是"做事"的范畴。通常，做事型的领导比较踏实，工作勤奋，所以他会要求他的下属也是如此。不断挑战工作的难度是这种类型领导所领导的团队的习惯。在这样的团队内部，大家都会比较忙碌，工作压力也比较大，与此同时人际关系的斗争会比较少，团队信任度会比较高。但是，因为事情做得越多，错的机会也越大，得罪其他人的机会也就会多一些，从而

可能导致这个团队和外部团队的关系比较紧张。所以，在这样的领导手下工作，要为受到团队以外的抱怨做好充分的准备。

如果你遇到的是注重做人型的领导，那么就要尤其注意自己的工作习惯了，在努力工作的同时也要注意和其他同事的交往方式，尽量不要和其他人发生冲突。在每次开会和向上级汇报工作时，请注意沟通的方式，要多和领导沟通自己的想法，多和领导汇报自己所知道的其他人的动向。这一类型的领导不大会公开批评下属，但是并不能说明他们赞同下属。他们往往把人际关系放在首位，至于会不会打破工作要求的底线，就得取决于他们自身的职业道德和职业素养了。

6. 拿捏好与领导相处的距离

跟领导走得近，就成领导的人了，就更容易获得晋升的机会。所以有些员工渴望成为领导的心腹，得到领导的赏识，于是处心积虑地接近领导。但结果往往适得其反，跟领导走得越近，就越容易被抓住把柄，从而影响自己的职业发展。

罗力在公司里有个绰号叫"克格勃"，原因是他跟领导走得很近，关系很亲密。领导也经常给他关照，同事们都认为这是 he 向领导打小报告得到的回报。

有一天，罗力家里发生了一件紧急的事，需要他出面处理，但是，他手头上的企划案还没有完成，而那天又是最后的期限。他只好找同事帮忙，帮他把企划案的后半部分完成。但同事却一本正经地对他说："你跟领导那么好，让领导宽限一天，要不就让领导帮你完成好啦。"他又去找别的同事帮忙，没想到同事们均众口一词地拒绝了他，用的都是类似的借口。

在公司里，员工跟领导过分亲近，就会被认为是领导的人，从而被同事看做是领导的心腹和安插在他们中间的间谍，进而招来同事们的反感。另外，跟领导走得太近，就可能得到领导的关照，自然会引起同事的嫉妒，导致跟同事之间的关系紧张，从而失去同事的支持和帮助。

石兰虽然在公司里才工作了 3 年，却已经被同事们称为"老员工"。石兰一进公司就在人事部工作，3 年换了两任老总，三任部门经理，管理人员也进行了几次大换血，她却在岗位上岿然不动。好友向她询问有什么秘诀，她坦然地说："我跟领导总是保持着一定的距离，从不跟某一个领导过分亲近。没有人说我是哪一个领导的人。我只对工作负责，而不是对某一个领导负责。"

跟领导走得太近，一旦领导更替，就决定了你可能遭受"株连"的命运。如果你跟领导保持不远不近的距离，就不会受到领导更替的影响。须知，在职场上要想让自己前途光明，靠的还是做事的实力和会说话的能力。

指点迷津

员工跟领导之间，距离太远容易被领导忽视，距离太近又会招惹麻烦，不远不近是最适宜的。要让自己在做好工作的同时，还能建立起良好的工作人际关系，就必须学会拿捏与领导之间的距离。为此，我们为你总结了以下几点建议：

（1）与领导单独相处的时间不宜过长。

①去领导办公室汇报工作或者请示问题，宜速战速决。时间过长，就可能让人觉得两人的关系很亲密。

②在公共场合，无论是交谈还是娱乐，跟领导待在一起的时间不要过长，否则很容易引起别人的关注和猜疑。

③如果你跟领导上下班走同一条线路，要减少一起上下班的次数。如果领导请你搭乘他的便车，要委婉拒绝。

（2）不要跟领导有亲昵的举动。

同性之间，无论你的领导多么随和，即使他毫不介意，也不要跟他发生亲昵的举动，那是你们关系亲密无间的最有力的证据。异性之间，更不该对你的领导有亲昵的举动，那会给别人留下关系暧昧的印象。

（3）减少跟领导开玩笑的次数。

在适宜的时间和地点，跟领导开个并不过分的玩笑，倒也无妨。但经常跟领导开玩笑，就会让人觉得你俩的关系不一般。

（4）尽量别出现在领导的私生活里。

有些领导喜欢让下属帮自己做一些私事，若你答应做了，不但会牺牲你的时间，还会引起同事们的猜疑。当然，如果你拒绝，可能会抹了领导的面子。所以，实在没有恰当的借口，偶尔帮一两次忙也行，但次数一多，就一定要想方设法委婉拒绝。

7. 上下有别，跟领导开玩笑一定要把握好分寸

生活中，几乎没有人讨厌幽默，幽默的人也往往更容易让别人喜欢和亲近。可以说幽默是人际关系的润滑剂，是一个人智慧、心态、风格、语言能力的集中体现。

虽然幽默是一个好东西，但用在和领导说话时还是有一定学问的。其中的关键是与领导开玩笑要符合双方的身份，开玩笑的目的是赞美他、抬高他、尊重他，玩笑的内容是善意的、阳光的、积极的，要让领导觉得，普通的语言到了你的嘴里说出来就是不一样，就是中听。如果开玩笑不懂得把握分寸，就很容易招致领导的反感，甚至冒犯领导的尊严，后果便不堪设想。

因此在和领导开玩笑之前，一定要提醒自己：领导永远是领导，不要期望在工作岗位上能和领导成为多么好的朋友。即便自己以前和他是同学或是好朋友，也不要自恃过去的交情和领导乱开玩笑，特别是有其他人在场的情况下。

石倩是某机关单位后勤部的行政人员，她开朗乐观，工作积极，就是开玩笑不注意把握分寸，总是得罪人。上班不久，她发现后勤部的张主任斯斯文文，对下属也总是笑眯眯的，很和蔼可亲的样子，就开起了张主任的玩笑。这天，张主任穿着一身新衣服来上班了，灰西装、灰衬衫、灰裤子、灰领带，正好在走廊上被石倩碰上。石倩夸张地大声说道："张主任，您今天穿新衣服了！"张主任听了咧嘴一笑，还没来得及品味喜悦的感觉呢，石倩又加了一句："整个人活像一只灰老鼠！"张主任听后哭笑不得。

由于接连开过火的玩笑，张主任根本不愿意接触石倩，以至于石倩无法与领导经常沟通交流，工作开展得也很不顺利。

在这个案例中，石倩的玩笑开得有些过火了：看到主任穿新衣进行一下评价倒也无可厚非，但把穿一

身灰色衣服的主任说成是形象猥琐的灰老鼠就显得太过分，太不礼貌了。要知道，作为领导，肯定渴望得到领导应有的尊重，而石倩的玩笑却带有贬损之意，张主任听了怎么会高兴呢？如果石倩不及时反省并改正跟领导开过火玩笑的毛病，她的职场之路肯定会越走越窄。如果石倩见了张主任后这样说："呀，张主任，您今天穿新衣服啦！真精神！"张主任听后肯定会面上乐呵呵心里美滋滋的，又怎么会对石倩印象不好呢？

在工作过程中与领导开玩笑，的确可以拉近和领导之间的距离，融洽和领导以及同事们的关系，但一定要把握好分寸，不能太过分，否则玩笑不当，就会使自己在不知不觉中陷入被动，以至影响前程。

一天，程大清所在的公司来了个客户，要找他的领导签字。领导签完字以后，对方连连称赞领导的字写得好，说："您的签名可真气派！"程大清正好走进办公室，听到称赞声后，一阵坏笑："能不气派吗？我们领导暗地里练了3个月呢！"此话一出，领导和客户的表情立马都变得很尴尬。

后来，领导就开始找他的茬。有时候，由于加班造成浑身疲惫而出点小差错，领导就会指责程大清对工作不负责任，任凭程大清怎么解释都不行。程大清觉得很委屈，以前自己或同事也会出现点小漏洞什么的，领导也没说过这样的狠话啊。他后来明白了，现在领导对自己这样，很可能是那次的玩笑让领导感到他的尊严遭到了侵犯。

由此可见，玩笑万一开得不好，对方听了心里就会不舒服，在领导面前尤其如此。事实上，在不是关系很密切的人面前开黑色玩笑是很不受欢迎的，尤其是自己的领导就更得当心，因为过火的玩笑里包含了太多的领导认为是不尊敬和戏弄的成分。

指点迷津

职场处处皆学问，如何说话更是重中之重，玩笑开过了头，就容易遭到领导的反感。所以，和领导开玩笑，把握分寸至关重要。

也许同样的一个问题，你觉得没有什么，然而领导听起来却会觉得问题很严重。那么，该如何把握分寸呢？这里有两个小忠告：

(1) 懂得挖掘别人的优点。只有你的眼睛里所看到的都是对方的优点时，你的玩笑开起来才会更动听一些。

(2) 在开玩笑时一定要注意场合，要清楚自己到底该不该说，该怎么说，如果拿不准，最好还是别说。

8. 审时度势，有建议要这样提

在工作过程中，作为下属常有向老板"进谏"的时候。可是当你酝酿好了想法，并且为此花费了大量的时间和精力，最后鼓起勇气提出来之后，往往发现领导并没有听你的。到底问题出在哪里？我们又该怎样给领导提建议呢？

其实，能够做到审时度势，在适当的时机向领导提出建议，被采纳的概率还是比较大的。同时，也要了解领导习惯以什么样的方式接受下属的信息。不同的老板接受信息的方式是不同的。有的领导喜欢书面材料；有的领导喜欢数据分析；有的领导喜欢面对一块书写板，让你不停地上面书写，因为他喜欢这种视觉效果。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。

会议室里，按照惯例正在召开部门月度工作布置会议。经理下达了这个月要实现业绩增长 30% 的命令，可是身处市场一线的小组主管刘辉认为目标太高了，根本不可能实现。刘辉心里盘算着：小冯经验还浅，小赵又马上要离职了，最近还听说经理要提高部门业绩指标，如果真的提高任务，自己肯定完不成。当天已经是 1 号了，再过两天就要分配业绩指标了，刘辉觉得必须要给经理提点建议，要不然等到指标公布了再想修改就困难了。

但是，他并没有在会上提出来，而是在会后写了一份《关于申请增派业务员的报告》。写好后，刘辉来到经理办公室，敲门进去发现有人在和经理谈话，便说了声：“我在外面等。”就退了出来。不一会儿，里面的人出来了，刘辉便进了办公室，关上门坐到了椅子上。

“经理，我这里有一份申请报告，麻烦您批示一下。”说着，便将写好的报告递了上去。

经理拿了过去，看了一眼标题便明白是刘辉想要增派人手的申请。报告的开始，是目前刘辉所负责业务组的情况分析。几个表格，很清晰地反映出了目前该业务组人手不齐的实际情况，同时几个业绩报表也反映出了近几个月的业绩增长情况。看过报告后，经理在批示处写道：“再议，请负责人尽力挽留小赵，并请人力部门着手进行相关人员的招聘和筛选准备工作。”接过报告，刘辉又和经理说了几句话，然后便回自己办公室了。

刘辉走后，经理拿出已经做好的业绩分配表。想了想刚才刘辉的报告，觉得这个月给刘辉制定的“业绩增长 30%”的目标似乎很难实现，于是又斟酌了一下。

3 号那天，经理在部门月度工作布置会上宣布：“刘辉的业务组这个月的业绩增长目标是 10%。”同时经理说：“其他组比刘辉的组目标要多一些，是因为他们组里的小赵 18 号就要离职了，而小冯现在还需要锻炼和学习，所以这个月就酌情少给一些任务。不过人力部门已经开始招聘新人了，等人手配齐后，就不会有这种情况了。”

刘辉笑着说是。

在职场上，为了把工作做得更好，与领导沟通、给领导提意见是非常必要的，但要掌握一定的技巧，否则就可能引火烧身。如果刘辉在听到经理下达的任务指标后，当场指出困难程度，很可能被领导回绝，从而实现不了自己希望降低任务指标的目的。

指点迷津

假如你想对领导的工作提出建议，不妨采取下列方法：

（1）提意见之前先试试“风向”。

试探领导是开明的人还是固执的人，揣测他会有什么反应。如果发现他表现出防卫的姿态，最好迅速改变话题。

（2）态度很重要。

说话要注意“态度诚恳，言语适度”，恰到好处地表达出你的意思。即使对方不完全赞同你的观点，也不会影响到他对你个人的看法。

（3）不要只提意见，更要提供办法。

提意见时一定要设身处地地站在领导的立场上考虑问题，不仅要提出意见，更要提供解决问题的方案，这样才能赢得领导的信任和赏识。

（4）提供更好的处理问题的资料。

你也可以换个角度向领导求助，好让他自己察觉到哪里出了问题，或许不用你指出来，他就能体察到你的难处。

（5）所有的成绩都要归功于领导。

你的建议目的是为了改善工作，不是出风头。因此，问题解决了，成绩要归功于领导，这样才能使你身处顺境，免遭人妒。

第三章

美说到领导心坎上

是博得其好感的捷径

赞美说到领导心坎上，

是博得其好感的捷径

俗话说，良言一句胜过三冬送暖。刻意地夸赞领导虽有阿谀之恶名，但在与领导说话交流过程中，能适时地送上几句夸赞领导的话，对上下级关系的融洽上，能起到积极的作用。

1. 话中带上几分夸，上下相处更融洽

俗话说，良言一句胜过三冬送暖。刻意地夸赞领导虽有阿谀之恶名，但在与领导说话交流过程中，能适时地送上几句夸赞领导的话，对上下级关系的融洽上，能起到积极的作用。

在职场中，一个下属学会和领导说话与不懂得跟领导说话，在处理上下级关系上所收获的效果截然不同。

作为下属，为了使我们工作起来更顺畅，使自己和领导之间的相互帮助更多一些，使团队能发挥更大的力量，我们应该学会说一些能够使领导更容易接受的话。其中，得体的夸赞领导的话，无疑帮助最大。

为了让工作任务和目标向预期的方向顺利进行，和领导之间营造一种融洽的工作氛围至关重要。例如，

当工作紧张连续加班使得领导感叹年龄不饶人时，做属下的若能随声附和一句“您老当益壮”，既能让领导开心，自己也能赢得良好的情绪反馈。如此适度的夸赞，何乐而不为呢？

一天，将要下班的时候，孙晓萌接到领导打来的电话：下班后陪我逛一下商场。孙晓萌当然听得出电话里领导的语调虽然平和，但平和里还是夹带了一些命令的。作为领导的秘书，她自然不敢怠慢，很快就答应了。下班后，她拎起包，把那件单薄的风衣搭在臂弯里，就走出了办公室。

和领导一同进了电梯后，孙晓萌才看到领导今天穿了一件短款雪白羊绒雪狐领外套，下配紫底碎花百褶裙，手挽白色精致小坤包，不禁惊呼：“您今天真靓！”女为悦己者容，领导一听马上喜形于色：“哪儿啊，都是以前买的，没怎么穿过，你觉得这样穿行吗？”

孙晓萌兴奋地说：“太行了，干嘛不早穿呀，到现在才让我一饱眼福……”领导听得心花怒放。

到商场买完东西走出来时，孙晓萌和领导都有些沉默，可能是逛街都逛累了。但孙晓萌不愿意让这种沉默僵持太久，于是她又开始了对领导的夸赞：“瞧您这身段，小姑娘似的，哪像这岁数的人啊！”领导一听，疲惫的脸立马变得容光焕发。

从此，领导更加喜欢和信任孙晓萌了。

“良药苦口利于病”的道理人人都懂，但生活中却很少有人能真正地“闻过则喜”。虽然有时候恭维奉承是言非心生，但大多数人仍是乐意姑妄听之，面对“赞美”依旧欣欣然自我陶醉。

在社会学中，有个理论叫“人人需要肯定”，这表明人们对赞美的需求只是急缓的程度不同而已，这也是好话谁听了都受用的重要原因。

阚飞是某中专学校的教师，在与领导的日常交往中，她发现机关干部出身的领导，在面对高学历的下属时，总有一些不自信，具体表现为有时候为了证明自己也学富五车，总喜欢在一些场合显示自己的风雅。对此阚飞看在眼里，每每在众人面前便会夸赞领导的文学功底深厚。如此一来，既给领导增添了信心，也让领导增加了对自己的好感。

人人都需要赞美和激励，领导也不例外，只是下属需要运用一些委婉的策略。一般来说，领导比较在意自己的权威，所以许多领导不能直接面对来自下属的改善建议。但如果下属能够把建议包装成对领导成就的适度赞誉，就很可能因满足了领导的成就感而激发其向着下属期待的方向努力。同时，还让领导对自己有了更多的好感和信任。

指点迷津

赞美对任何人来说都是阳光。只要你善用赞美，就会为你赢得广泛的人际关系，并帮助你与领导相处得更加融洽。

话中带上几分夸，上下相处更融洽。夸赞领导，不妨再参考一下以下两点：

（1）观察领导日常的工作业绩，在不经意中当着领导的面提示这些业绩，领导定会飘然在曾经的成就之中，并因此对你这个“念他好”的人多一份关注，甚至是喜爱。

（2）巧借他人的“夸赞”来表达你对领导的敬意，是一种不露骨的恭维。毕竟，“众口称赞”总比你单独

一个人的赞美来得更有力量。也许你会担心这样做会让别人夺去你的光彩，实则不然，智慧的领导对你这个"二传手"会更为感激。

2. 不落俗套的赞美，才是领导最爱戴的"高帽"

赞美是人们对美好事物、美好行为的褒扬性评价。从一定程度上讲，赞美可以激发人的自豪感和成就感，营造出美好的心境，催生进取的动力。而赞美的一方在赞美、鼓励别人的同时，也会改善自己与周围的关系，打造有利于自己的生存环境，丰富自己的生存智慧。

美国著名心理学家威廉·詹姆斯曾说过："人类本性上最深的企图之一是期望被赞美、钦佩、尊重。"可以说，希望得到尊重和赞美，是人们内心深处的一种渴望。

当然，赞美也需要智慧，要懂得掌握分寸。赞美不要跟在别人后面，鹦鹉学舌，那样只能落入俗套，不会有什么新意。正如巴尔扎克曾经说过的："第一个形容女人为花的人，是聪明人；第二个这样形容的人，就一般了；第三个再将女人比喻为花的人，纯粹是笨蛋。"不难看出，赞美别人，需要我们善于挖掘，从独特的视角出发，察别人所未察，言别人所未言，这样才能发现新亮点，搞搞新意思，给被夸赞的人留下深刻的印象。

有一位在公司做行政工作的雷女士，既漂亮又聪明，而且嘴巴也很甜。她的领导非常爱打扮，又很会搭配衣服，稍一动手，就能变换出很多新衣服。而那位甜嘴巴的雷女士，却成为了这位领导的苦恼。因为每天早上一到公司，雷女士那种令人不舒服的赞美声就涌入耳中："哇噻，经理！又买了一套新衣服，对不对？颜色好漂亮喔！穿在您身上就是不一样。"隔天一见面，又来了："看看看！又一套，很贵吧？还有项链、耳环，也是新的吧？我就缺这个本事，不会像您如此会打扮。"不仅如此，雷女士还当着客户"恭维"领导，说辞几乎都是："在我们'经理'英明的领导之下，我才有今天的业绩，好多人都问我跟我们'经理'多久了？其实也没多久啦，但是大人有大量，她肯教我嘛！对不对？"

领导终于被雷女士的过分"恭维"弄烦了，只好告诉她："不是你没看过的就是新衣服，我的衣服有的已经穿了五六年啦，只是保养得好，配来配去就不一样了而已！你一嚷嚷，人家还以为我多浪费呢！以后请别再说我的衣服啦！"

可见，这位"甜嘴儿"雷女士给领导送的高帽就很不得法。首先，内容千篇一律、毫无新意；其次，她的赞美给人的感觉是不真诚。触犯了这两条送"高帽"的大忌，她的领导会喜欢才是怪事。

那么，怎样才能完美地送出你的赞美呢？

首先，赞美领导的话要有你的独到之处。对你的领导而言，可能有一些赞美是他经常听到的，这些赞美往往是针对他最突出、最明显的特点的，如外表看来比实际年龄更年轻、相貌英俊、气质不凡等等。这些赞美之辞，对他而言已听过很多次，甚至已成为习惯了，再听到同样的赞美，其效果必然会很一般，容易被领导看成是常规的交往程序，而不再具有特定的意义，甚至还会因此认为你对他没有比较深入的了解呢。

其次，要把赞美的效果推向极致，你应该尽可能使自己对领导的赞美新颖些，与领导经常听到的赞美有所不同。新颖的事物总是优先引起人的注意，这时的赞美才能真正起作用。但既强调赞美的真诚基础，又要尽量新颖，这就需要你细心观察领导，深入了解领导，赞美的内容由外及内，发现领导不易为人所发现的优点。

指点迷津

要想在办公室里出人头地，赢得领导的青睐和同事间的和睦，可以有很多种方法，但赞美领导和同事是成为一个受欢迎的人的必备手段，是建立良好人际关系的基石，更是事业成功的良性催化剂。

当然，赞美应该是发自内心的，是自然而然的善意的行为，不需要你绞尽脑汁，处心积虑，也不需要你赔尽小心。

下面还有一些如何用好"赞美"的小贴士：

（1）把每一次赞美都当做是一次学习的过程，把他人的优点作为自己仿效的榜样，别人也就会很乐意地帮助你。同时，要在实践中学会更自然地表达你的好意。

（2）对别人的意见不要立即表示赞同，要给自己一些时间去表现出你的谨慎和细致，然后给别人进一步表明观点的机会，让对方说服你，这样你的赞同就会显得更加有价值。

（3）不管在什么场合，针对什么人，都要用适当的方法加以赞美，你可以把它看做是对未来的一笔投资。哪怕是别的部门的领导，甚至是你并不喜欢的人，也应该对他们的优点和长处加以赞赏，这同样会给你带来回报。

（4）赞美和恭维领导不仅是说好话，还要说好听的话。例如，对领导的问候、关心、敬重的适度，同样是一种赞美与恭维。

3. 赞美的关键：找准领导身上的"闪光点"

虽说赞美是一件好事，却并非是一件简单的事。一般来说，如果你不喜欢某个人，有个简单的方法可以改变你对他的态度，那就是寻找他身上的优点。而且，只要你用心去找，就一定会找到一些。一旦你发现了他人身上具备的某些长处，你也就能对他"另眼相看"了。

每个人都不会拒绝别人真诚的赞誉之词，包括领导。但赞美之词一定要有闪光的地方，不可过于流俗。拿破仑对于奉承一向很反感，这一点他的士兵都知道。然而有一个聪明的士兵却对拿破仑说："将军，您是最不喜欢听奉承话的，您真是位英明的人物！"拿破仑听后不仅没有斥责他，反而十分受用。

这位士兵之所以能赞美成功，就是因为他了解拿破仑的脾气秉性，深知他讨厌奉承的话；但他又很聪明，准确地赞美了拿破仑的"闪光点"。

事实上，世界上没有人会对别人对自己的赞美无动于衷。现实生活中，有人精通赞美之法，有人却不会赞美别人。大文豪萧伯纳曾说过："每次有人吹捧我，我都头痛，因为他们捧得不够。"可见，高帽子是人人都爱戴的，关键是赞美的人能不能抓住被赞美之人的"闪光点"而已。

"一战"结束时，德国惨败，皇帝威廉二世顿时成了全世界最令人讨厌的人，连他的国民也都与他为敌。正当他准备亡命荷兰时，却意外地收到了一位少年的来信，信中充满了稚嫩的赞美词："不管别人怎样想您，我永远都爱您！"

威廉二世看了这封信后非常感动，立即给这位少年回信表示希望能与他见面。少年的母亲带着他拜见了威廉二世，后来还意外地促成了皇帝与少年的母亲之间一段美好姻缘。

有时候根据对方的地位、性格等适当地赞美对方，维护和提高对方的地位，还可以有效地缓解与对方的对立关系。

1671年5月，伦敦发生了一起震惊世人的盗窃案。一伙盗贼潜入伦敦市郊的马丁塔，想盗走英国的镇国之宝--英国国王的皇冠。然而，这伙盗贼技艺不够高超，被守塔的卫队给擒住了。

事后查明，这伙盗贼一共有五个人，是集团作案，为首的是一个叫布雷特的家伙。此人能言善辩，机警诡诈。

英国国王查理二世听说有人去盗他的皇冠，非常震惊，决定亲自审问这群胆大妄为之徒。

盗贼头目布雷特被押到了国王面前，查理二世看着这个其貌不扬的人，实在看不出他有什么特别之处。于是开口问道："听说你还有男爵的头衔？"

"是的，陛下。"布雷特老实地回答。

"我还听说你这个头衔是因诱杀了一个叫艾默斯的人而得来的？"

"陛下，我只是想看看他是否配得上您赐予他的那个高位，如果他轻而易举地就被我打发掉，陛下就能挑选一个更适合的人来接替他的位置了。"

查理二世沉思了片刻，觉得布雷特不仅胆大包天，而且口齿还很伶俐。于是又厉声问道："你的胆子可真不小啊，居然敢来偷我的王冠！"

"陛下，我知道我的行为有点狂妄，不过我只是想借此来提醒您关心一下我这个生活没有依靠的老兵而已。"

"什么？可是你并非我的部下啊！"查理二世惊奇地问道。

"陛下，我从来都不曾与您为敌过。现在天下太平，所有的臣民不都是您的部下吗？我当然也是您的部下啊。"

查理二世感到此人更像一个无赖，于是便直接问道："那你说吧，我该怎么处理你？"

"从法律的角度来看，我应该被处死。但是，当我们五个人死后，每一位至少会有两位亲属为之落泪。而从陛下您的角度来看，数十个人的赞美，总比数十个人的眼泪要好得多，您说对吗陛下？"

查理二世没想到他会这样回答，接着又问："那么你觉得自己是个勇士还是懦夫？"

"陛下，我现在连个安身的地方都没有，到处都有人在抓我。直到去年我在家乡搞了一次假出殡，让一些人认为我死掉了，才不再被人抓。这显然不是一个勇士的行为。因此，尽管在别人面前我是个勇士，但在陛下的权威面前，我是个懦夫。"

查理二世听到布雷特强词夺理的辩解，居然大悦，不仅赦免了他，还赏给了他一笔数额不菲的钱财。

由此可见，当你懂得赞美别人时，对方就会感到非常高兴，并对你产生一种好感。所以，要想增进双方的关系，拉近彼此的距离，不妨找到对方闪光的地方，进行恰当的赞美。

指点迷津

一滴水珠也可以拯救沙漠中的迷路者。一两句赞美之言，表面看起来似乎没有什么意义，但如果我们用辩证法的观点去看，就会发现一件小事往往能引发大事，几件小事累积在一起，就可能产生出人意料的结果。可见，赞美虽是小事，却不可小视。

回到本书的主题，要找到领导身上的"闪光点"，该如何下功夫呢？下面是几条建议：

（1）善于发掘"素材"。

要学会赞美领导，就要学会从小事开始赞美。在平时的工作中，让自己做一个有心人，善于发掘赞美的"素材"，看到小事背后存在着的重大意义。

（2）合理地给领导戴高帽。

为领导"戴高帽"固然不错，可尺寸也要合乎领导的头才行，滥戴过重的高帽其效果很可能会适得其反。如果领导发现你言过其实，就会觉得你只会耍嘴皮子，不够牢靠。所以宁可不去恭维，也不要胡乱夸赞。

（3）细微之处下功夫。

赞美领导有着多种多样的方式，而要达到你期望的目的，就要从细微之处下工夫，不要忽略你所发现的领导身上每一件值得赞美的事。

4. 有时候，拍马屁也是一种本事

一说到"拍马屁"，很多人就会心生厌恶，眼前立刻就会浮现出这样的景象：溜须逢迎，点头哈腰，一副奴才相。人们之所以对"马屁精"甚为不屑，是因为人们认为拍马屁是齷齪之极的事。这种认识的产生，究其原因，恐怕与长期以来对拍马屁的种种错误认识有关。

受传统观念的影响，人们往往把拍马屁和有效沟通混为一谈，造成职场人士沟通能力下降。如果有人与领导关系亲近，或是前后脚跟着领导走进办公室，后面就会有一些同事挤眉弄眼，露出鄙视的神情。久而久之，似乎只有远离领导，孤立领导，才是自己"无欲则刚"的良好道德的体现。

其实，对马屁精不屑一顾的人，他们本身就在人际沟通与交往的能力方面有所缺乏。这类人在职场中收获的结果往往是，眼看着别人升职、加薪，自己还在原地踏步，于是酸葡萄心理油然而生："哼！有什么能耐，不就是会拍马屁吗！"然而他们不知道，在职场上，有时候拍马屁也是一种本事。

电视里，职场专家在高谈阔论："马屁"是语言中的钻石，我们要学会赞美别人。

和汪江晨同租房子的张子豪一脸不屑地说："哼，马屁精！"随即，张子豪抄起遥控器就要换台，"我就最看不上溜须拍马的人了，就懂耍嘴皮子！"也难怪，自打进了职场，张子豪就一直在这个问题上耿耿于怀--办公室里吃劲儿的活儿都是他干的，可领导却偏偏青睐另一个"能力低下"的家伙。"不就因为他会拍马屁吗！"张子豪愤愤不平。

而作为一个小部门领导的汪江晨则恰好相反。他正在体验被下属赞美的奇妙感觉。前些天的一次会议发言之后，他手底下的那几个小美女一下子围拢过来："老大，你讲得太棒了！""就是，真给咱们部门长脸！""下回有机会教我们两招！".....汪江晨连连摆手，嘴上说着"哪里哪里"，心里还是忍不住乐开了花。

无可否认，那些溢美之词确实有一种让人难以抗拒的魔力。"拍马屁"这件事听上去虽然不那么体面，但实际上却是建立职场沟通渠道的有效方式之一。作为一名职场人士，抛开对这三个字的成见，试着去赞美你的领导和同事吧，或许你的职场人际关系从此变得越来越好。

黑格尔有一句哲理名言叫"存在即合理"，也就是说，世界万物之所以存在，是因为有其存在的合理性和存在基础。拍马屁尽管千百年来被人们深恶痛绝加口诛笔伐，但仍然生生不息，保持着旺盛的生命力，可见其存在是有着深厚的人文和心理基础的。

去年 11 月份，年轻漂亮的女孩魏晓倩来到一家公司做文员，她的领导是一个年近 40 的中年女性。每天早上，魏晓倩一看见领导进门，就会大声道："经理好！"接着，魏晓倩会忙着打扫领导的办公室，不是擦桌子，就是拖地板。有时领导穿了件新衣服，她就会马上恭维说："您穿这件衣服真精神！"领导刚刚换了个发型，她就会又惊又喜地夸赞："哎呀，这个发型把您衬得年轻了很多！"结果，魏晓倩的这些话把这位中年女领导赞美得飘飘然。部门例会上，领导总是表扬魏晓倩进步快，甚至还把下一期到总公司培训的唯一名额给了她。

也许现代职场的确有些事情让人感到很无奈，但是领导掌握着你的薪水、职位、培训、重用等方面的诸多"生杀大权".....大家都在职场里打拼，都不容易，为了多加点儿薪水，晋升得快一点儿，你对自己的领导说几句好听的话，将拍马屁当做是一种正常的交流沟通方式来对待，又有什么不好呢？

指点迷津

所谓拍马屁，多是指部属遵从、附和领导，目的不外乎是借着讨好领导，在组织里获得个人加薪和升迁的机会。有一些职场人士对拍马屁敬而远之，不是不想拍，而是缺乏必要的拍马屁技巧的训练，总担心马屁没拍成，反而被马踢，赔了夫人又折兵，更担心会戴上"马屁精"的帽子，所以，有拍马屁之心而没有拍马屁之能，只好悻悻作罢。那么，练就拍马屁的本领需要哪些技巧和认识呢？

（1）少当面拍领导马屁。

当着领导和周围同事的面直接夸赞领导，虽然也是一种不错的拍领导马屁的方法，但很容易招致同事的轻蔑、嫉妒和排斥。而且，这种正面歌功颂德的方式能够产生的效果并不大，甚至有负效果。

（2）充分地了解领导。

作为职场中人，若想获得拍马屁的最佳效果，首先，你应该充分地去认识你的领导，细致入微地了解、掌握领导的言谈举止、性格特点以及管理风格等个性特征；其次，就是要发挥自己的优势和特长，用才能的展现以及真情的流露去抚慰领导的心灵，以此来达到展示自我、迎合领导意图的最佳效果。

（3）不做超级"马屁精"。

如果一个人将拍马屁看成是工作中的必须，所拍的马屁没有任何目的而且拍得毫无意义，又使自己陷入窘境的话，这就只能算是一种病态了。因此，那些就算是拍在"马蹄子"上也不愿回头的超级"马屁精"，

需要立即进行心理治疗。

(4) 不能虚伪地拍马屁。

如果你不欣赏领导，也不喜欢领导，认为他并不值得赞美，就不必假惺惺地去赞美，虚伪的赞美只会让领导觉得你是在嘲讽他，而不是夸赞他。

5. 当心！赞美也有“安全用量”

世间没有绝对的对错好坏，凡事能把握分寸，就是一种智慧。在夸赞这个问题上同样存在着分寸拿捏不同、后果也会不同的现象。如果赞美得当，那就是一种美德；而不得当的赞美则容易成为一种谄媚，难免遭人轻视。所以，把握赞美的分寸十分重要。

真正的懂得赞美的人，会将强弱、分寸拿捏得很得当，把赞美的火候控制得很好，张弛有度，收放自如。不过，话说回来，赞美的分寸也是很不容易把握的：好的赞美甚至比好的批评更像一门艺术，而糟糕的赞美还不如不赞美。即使是好的赞美，如果过度，也会失去本该有的魅力。和一切会让人上瘾的东西一样，赞美也存在着“安全用量”。

如果我们对一位清洁工人进行这样的赞美：“你真是一位了不起的成功人士呀！你具备非凡的气质！”对方一定会认为我们是神经病，因为这些话虽然好听，但是跟其却没有任何关系。

有些非常善于赞美别人的高手，在刚开始的时候，也会犯这样的错误。下面介绍一位名叫卡尔迪的保险推销员运用赞美时犯下的一个错误。

卡尔迪去一家小公司的老板那里推销保险。进入办公室后，他便赞美起了这位年轻的老板：“您如此年轻，就能当上老板，真了不起！能请教一下，您是多少岁开始工作的吗？”

“18岁。”

“18岁！天啊，真是了不起，在您这个年龄，很多人还在父母面前撒娇呢。那您是什么时候开始当老板的呢？”

“两年前。”

“哇，才做了两年的老板就已经有如此气度，一般人还真培养不出来。对了，您怎么这么早就出来工作了呢？”

“因为家里只有我和妹妹，家里穷，为了能让妹妹上学，我就出来干活了。”

“你妹妹也很了不起呀，你们都很了不起呀。”

就这样一问一赞，最后赞到了那位年轻老板的五姑六婶七舅妈，越说越远了。最后，这位老板本来已经打算买卡尔迪的保险的，结果也不买了。

后来，卡尔迪才知道，原来那天自己的赞美没完没了，本来刚开始时，那位老板听到几句赞美后，心里很舒服，可是卡尔迪说得太多了，搞得他由原来的高兴变得不胜其烦了。

赞美对方若能恰如其分，恰到好处，会令对方感到很舒服；但赞美得多了，会过犹不及，使得赞美没有新鲜感，让对方吃不消，以至于“撑了胃”。

指点迷津

赞美是一种满足别人心理需要的行为，是尊重别人的一种表现。不过，赞美也是有“安全用量”的，多了会撑，少了无效。那么在职场上，怎样才能拿捏好赞美领导的“安全用量”呢？下面这三点建议，很简单但很重要：

（1）赞美领导要真诚。只有你的态度真诚，领导才会乐于接受你的赞美，觉得你的赞美是发自内心的，不存在什么虚假的成分，甚至恶意。

（2）赞美领导要“确有其事”、“确有其由”。有充分的理由赞美领导，领导才会接受。否则，领导会觉得你另有企图。

（3）赞美领导要有度。如果你一味地去赞美一个人，他听的次数越多就越容易产生厌恶的感觉。因此，只有在必要和适当的时候才应该去赞美。切记，赞美也有“安全用量”。

6. 恰当的恭维，会让领导很受用

每个人都希望得到夸赞，领导也不例外。其实，领导更渴望被人赞扬，尤其是来自下属的称赞、恭维与敬仰。

自古以来，为何善于赞美和恭维的人总能受到别人的喜欢，总能得到领导的提拔呢？而那些远离领导、不亲近领导的人虽“劳苦功高”却常常“藏在深闺无人问”呢？因为人性的核心是情，激活人性的也是情，一旦情相同，性就相近，“赏识”就会从领导那儿逐渐传递给下属。如果下属用好恭维和赞美，在领导那里得到的就将会是“糖”而不是“苦”。

明朝建国后的某一天，明太祖朱元璋在大殿上想，江南之地已归己有，便命画工将江南山川画于殿壁之上。画工答道：“臣未遍迹山川，且才识浅薄，不敢奉诏。”朱元璋勃然大怒：“小奴才，胆敢违旨抗命，可否知罪？”于是命刀斧手将画工推出去斩首。此时画工急中生智道：“陛下息怒。您遍历九州，见多识广，而且是您的江山，您了如指掌，有劳陛下先画个轮廓。”朱元璋一听，果然转怒为喜，然后挥笔画了一个轮廓，让画工开始润色。这时画工却说：“陛下江山已定，岂可动摇。”没想到，这句话说得朱元璋心头大喜，不但免去了画工的死罪，还赏了他三百两银子。

为了让上级脸上有光，有时候你可以让他代你接受因你的设想或发明而得到的荣誉。你将发现这样做是不会过分地使你为难的。虽然许多下级一般不愿意这样做，但是，那些有能力的下级却往往赞同这种做法，而且有时候会鼓励他人也这样做。如果你与上级的关系十分牢固，你会发现这种做法将会有利于你长远的利益和奋斗目标。正如一个精明的英国人说的：“一个人在世界上可以有許多事业，只要他愿意让别人替他受赏。”

很少有领导不喜欢被下属恭维的，这是由领导超乎一般人的强烈的自我价值的肯定愿望所决定的。而当领导向你提出你本无力承担或不愿接受的某些工作要求时，你可以把这些要求归入到领导所独具的能力范畴之内，在赞美领导业绩和能力的同时暗示此类工作只能由领导亲自去完成，作为下属无权或无资格参与其中，就像刚才说到的那位画工一样。

赞美是一门学问，恭维是一门功夫，里面的名堂可不少。有的人恭维功夫可谓炉火纯青，既没有阿谀逢迎之嫌，又能让领导开心。

有一回，某君到一位擅长书法的领导王局长家去拜访，寒暄过后，话题很快就落在了书法上。只听到某君谦虚地说："王局长，这些年我虽然努力练字，书法水平却提高很小，恐怕主要是不得要领，能请您稍稍泄露一点'秘诀'吗？"王局长听了之后马上来了兴致，滔滔不绝地讲起了他的书法"经"来。"我最大的体会是，练字要做'无剑胜有剑'，就跟令狐冲练剑一样，平时心中多揣测，多看多记，关键在于心得，不一定非要整天坐在那里练字不可……"某君很高兴地说："现在得您'真传'，以后我一定要用心去练，相信肯定能大有长进。"王局长很开心，在临别时还送了他几幅字让他临摹。

某君对王局长的夸赞，就是一种"无赞胜有赞"的炉火纯青的恭维。

一般说来，爱什么懂什么，一个人爱好书法，必定有丰富的书法知识；一个人爱好钓鱼，钓鱼经验必定丰富。你没有必要恭维其爱好如何如何，这样的话他必然听得太多，如一阵风吹过其耳畔，在其脑中留不下半点痕迹。这时，只要你虚心地讨教一番，作毕恭毕敬状，他必定会耐心地向你传授其中之奥秘。

指点迷津

在职场中，并不是所有向领导表示称颂的人都能得到领导的喜欢，恭维必须恰如其分，夸赞必须掌握适度。恰当的恭维，会令领导很受用，但不合适的赞美，只会给你添麻烦。

下面是一些简要的经验之谈：

（1）领导需要的是恰如其分的称赞，以便自己可以从中了解到哪些是应该保持的优点，哪些是需要克服的缺点。另外，领导也并非是对称赞自己越多的下属就越喜欢。当听到某个下属千篇一律的恭维话时，即使知道对方是真诚的，听得太多也会腻的。而这时，如果从未称赞过自己的下属开始赞扬自己，领导往往会十分重视这种赞扬的价值。对此，心理学家认为，这里存在着一种"得失效应"。

（2）多往领导脸上贴金，你将从中得到不可估量的好处。当领导脸上充满光彩时，你的脸上也跟着充满光彩；领导提升，你提升的机会也就增多。

7. 适度赞美，职业发展事半功倍

哪里都会有喜欢恭维领导的人，如果你所处的部门的领导是一位刚直不阿的人士，那么他也许更看重下属的业绩，但他也喜欢被赞美；若是你遇上了一位喜欢听"好话"的领导，你就更要努力地练练赞美的本领了。

其实，不得已的口是心非和适度的恭维，不能与昧着良心的"哈巴狗"式的拍马屁相提并论。倘若能在维护自我尊严的同时，又能多给对方一点面子，岂不是两全齐美？跟领导相处，有时候和男女之间相处的情形有些相似，都需要适度地掌握"哄"的艺术。天底下谁不爱听甜言蜜语呢？谁又希望和一个整天数落自己、让自己泄气的人同处一室呢？

周璇是一家杂志社广告策划部的骨干，专业的策划技能和独到的策划理念，给她赢得了不少的客户并带来了不菲的收入。

有一次，老板亲自为一个重要客户赶一个策划方案。完成后，老板还是象征性地拿到会上让大家头脑风暴一番，一来说不定还真能激荡出更好的建议，二来也能顺便看看到底谁真正佩服自己，谁懂得满足一下自己的虚荣心。

当老板的文案被拿出来时，立即引起了大家强烈的共鸣："到底是老板啊！真是技高一筹！""老板过的桥比我们走过的路都多，真是大开眼界，我们怎么没有想到呢？"一时间种种赞扬歌颂之词不绝于耳。这时，细心的周璇看到，老板在得意的同时，嘴角还挂着不屑的表情。

周璇到底是职场老手，她心想："如果我现在还用那老掉牙的一套歌功颂德，说不定会被老板归入趋炎附势之辈的行列。"于是她灵机一动，只是用佩服的惊讶的眼神望着老板，然后嘴巴作"O"形状，仿佛自己有许多真诚的赞美的话要说似的，但自始至终却一句话也没说。

后来的好几次，当别人都在用俗不可耐的马屁用语来奉承老板时，她却总是用自己独树一帜的方法来赞美老板，效果都非常好，令老板很受用。

春节前公司吃团年饭时，她被安排和老板同坐一桌。微醉后的老板拍着她的肩膀说："周璇啊，好好干，我知道在咱公司只有你是真心佩服我的！....."

第二天，同事们都向周璇请教与老板沟通的技巧，这位"白骨精"（注：企业高级白领的一种绰号）并不隐瞒，而且毫无保留地总结道："在老板发表言论时，你一定要有意无意地露出佩服的样子，微微点头，再加上咱们'白骨精'特有的肢体语言，老板就会以为你很有诚意。现在都啥时代了，拍马屁也要与时俱进嘛！"

讨好领导如果能够对路，可以让踏实工作的人在职业的发展上事半功倍，也可以让能力欠佳的人增加生存的资本。很多人给讨好领导的人下了卑贱的定义，似乎讨好领导就是等同于出卖尊严。这种想法实在是给自己下了束缚个人发展的套，导致自己的职业前途发展得不是很理想。

切记，和领导搞好关系，也是工作的一个重要部分。当你学会和领导说话，你才能真正地了解你的领导，知道他喜欢什么，反感什么。而当你学会了赞美你的领导时，你就更容易赢得领导的信任，更容易使职业发展事半功倍。

指点迷津

除了上述的经验总结和分析，我们还可以对下面的两点学以致用。

（1）了解领导内心是前提。

下属只有了解上级领导的个性心理，才方便与他沟通。领导者首先是一个人。作为一个人，他必定有其性格、爱好、作风和习惯。

在与领导者交往的过程中，要永远记住，领导者都希望下属恭维他、赞扬他。所以，你要找出领导的优点和长处，在适当的时候给领导以诚实而真挚的恭维。你可以请领导畅谈他值得骄傲的东西，请他指出你应该努力的方向，然后你要恭恭敬敬地掏出笔记本，把他说的要点记录下来。这样做会很容易地获得领导的好感，使领导觉得你是一个对他真心敬佩、虚心学习的人，是一个有培养前途的人。

（2）恭维要适度。

在前面我们已经说过，恭维领导要适度，要在确切了解对方内心世界的基础上去恭维领导。有时候，即使是自己不喜欢的领导，你也要给予适度的恭维。

只要学会适度赞美，再加上做事上踏实认真，你的前途发展将事半功倍。

8. 欲指出领导的不足，不妨以赞美为开端

领导也是人，而不是神，在工作中难免会出现疏忽或者失误。面对这种情况，有的下属会抓住问题，开门见山地说出领导所犯的错误的。不过，批评就像一把利剑，可以救人，也可以杀人。当你随便拿起这把"剑"直接去"救"你的领导时，十有八九你加薪无望、升职无望。

但如果你能巧妙地提出建议，比如在准备指出领导对一项工作任务考虑得不够周密或者有工作失误的时候，先别急着全盘否定领导的意思，而要先找到可以肯定的"点"进行赞美，然后再指出问题的要点所在，这样领导就不会感到没面子，也乐于听取你的建议了。

"哈哈.....就这么定了，这个周末我们就准备在周边的小区做这款保健品的宣传推广！"对于经理的自以为是，陶向平早就不耐烦了，这么重要的产品推广计划，怎么能在不做市场调研的情况下就草率决定了呢？陶向平耐不住自己的急性子，当面就提出了反对意见。

"经理，你的决定太草率了，我觉得还是应该先做调研，再做决定。"

"草率？"这个字眼似乎狠狠地刺激了经理，他刻意把它提了出来。"做事情就得有魄力，等你什么都调查好了，黄花菜都凉了。小陶啊，这方面你还是得多跟市场部的小冯学学呀。"

陶向平碰了一鼻子灰。

事后，经理确实没有实施原本定下的社区推广方案，而是转而进行市场调研。可是，奇怪的是原本由陶向平负责的调研工作，经理却全权交给了市场部的小冯。

原来，对于经理的决定，小冯与陶向平有着相同的看法。但与陶向平不同的是，小冯并没有直接指出经理的不对，而是私下里对经理说："我非常佩服您一贯果断的工作作风。但是，咱们这款保健品属于高档产品，而周围的居民区都是一些工薪阶层的老百姓，就怕咱们费了功夫而成效不佳呀。"

经理觉得小冯的意见提得非常有条理，于是决定采纳，并且把调查工作交给了小冯。

"一样的话，两样的说法。"这句话的意思就是说，即使要表达相同的意思，如果采用不同的方式，听起来感觉也会大不一样。同样是希望经理改变决定，陶向平直击要害，指出经理行事"草率"。这种批评方式首先会让人感到不被尊重。而小冯则完全不同，他以赞美的话语作为批评的开端。这种批评的总体基调是让被批评者感到在人格上是被肯定被尊重的，只是在具体问题上看法的不同而已。于是，领导会感觉有可商量可讨论的空间，对来自小冯的意见也自然容易接受。

在日常工作交往中，领导和下属之间常常会因为事情的处理方式或观点的认识上的不同而发生争执。如果此时作为下属的你一定要针锋相对、得理不饶人的话，那就"侵犯"了领导的权威，让领导下不了台也就等于给自己订做了小鞋。常言道："弓硬弦常断"，在出现僵局的情况下，顶风硬上恐怕就要两败俱伤，但百炼钢化为绕指柔，经由适度的婉转迂回从而顺和对方的心思，就可以让领导的心迅速"解冻"，认可你

的看法。

顾起明是某公司的财务经理，一次因开空头支票一事与领导发生争执，顾起明强调让职员拿空头支票外出办事，会有许多空隙可钻，是极不负责任的。也许是言辞过激，领导在恼怒中扔过来这样一句话："我看你是权限太大了。"还好，一旁的出纳员给他们打了个圆场："顾经理，就咱们老板的识人本领，有谁能逃得过他老人家的火眼金睛？不是老板信得过的人，老板能这么做吗？"僵局中有了这个台阶，顾起明也就顺着附和，大夸老板办事精明老道。老板听了当然很受用，而且精明人怎么会办糊涂事呢，他也很快明白了自己的错，于是马上收回了成命，末了还表扬他俩对公司负责任的态度。

都说不打不相识，其实不捧也不相亲。自古就有趋类求同，排斥异己的说法。一句好话不仅可以使冲突缓解，更可以和对方在"知遇"感喟中拉近距离。

指点迷津

每个人都喜欢听赞美的话，大多数人都喜欢被批评尤其是当众批评，更何况是领导呢？那么，如果你的领导真的有错，如何才能让他既接受你的意见，又能保全你自己呢？下面是一些很棒的技巧。

（1）以提醒取代批评。

如果你的领导犯了某个错误，你应以提醒代替批评，而不能直指领导的不足。如果你每每像很关心领导似的提醒他，你的善意，领导是会非常感激的。同时，他也会感觉到你的重要。

（2）以关心体谅取代批评。

在指出领导不足的时候，你要设身处地地为他考虑，说不定领导有什么苦衷呢。那么对于领导的一些错误，你最好以关心体谅来代替批评，这样你的领导更容易接受，同时也会对你心存感激之情。

（3）私下批评要比当众批评好。

大多数人都喜欢被批评，尤其是当众被批评，所以，有关批评的话要私下说，这样既顾全了领导的面子，又有利于你本身的形象。另外，还要注意说话时的语气，用委婉的语气指出领导的不足更能令其接受。

9. 多说"谢谢"：感激也是一种赞美

人与人之间是存在"互酬互动"效应的，你和领导之间也不例外。你如何对待领导，领导也很可能以同样的方式给予你回报。说声"谢谢"，看似平常，可它却能引起你与领导之间的良性互动，成为顺利工作的促进剂。

在与领导的交往中，向领导表达谢意是一个积极而有意义的举动。从你那里得到过感谢的领导，会希望将来再次受到你的感谢和肯定，因为这使他看到了自己对你的帮助能够被你认识和赞赏。多说"谢谢"其实也是对对方的一种肯定，感激之情也是对对方的一种赞美，所以，你要用你对领导的衷心感谢换回领导对你的真心相报。

刚参加工作不久的牛新华失业了，为了今后的生活，他不得不又去找工作。三个月过去了，他还是没有找到工作。

有一天，牛新华在网上看到一家软件公司要招聘程序员，待遇还不错，离家也比较近。他兴奋不已，关上电脑，揣着简历，便匆匆赶往那家公司。应聘者超乎想象的多，显然竞争将非常激烈。经过简单交谈，公司通知他一个星期后参加笔试。

凭着过硬的专业知识，他轻松过了笔试关，公司通知他两天后参加复试。然而，因为他的条件在参加复试的几个人中并不突出，所以没有被这家公司录用。

虽然应聘失败，但他并没有沮丧，在他和面试官的一番谈话中，他意识到自己身上所欠缺的一些东西，也明白了今后应该努力的方向。怀着一颗感激的心，他觉得有必要给公司写一封信，以表示自己的感谢之情。于是他打开邮箱写道："贵公司花费人力、物力，为我提供了笔试、复试的机会。虽然没能被录用，但通过应聘使我大长见识，受益匪浅。感谢你们为之付出的辛劳，谢谢！"

面试官看到这封邮件时，心里非常的惊讶，也备感欣慰。因为牛新华的这封信与众不同，落聘的他非但没有任何怨言，竟然还给公司写来了感谢信，这是其他落聘的人从来没有做过的。这封信被打印出来层层上递，最后送到了总裁办公室。总裁看了信后，一言不发，把它锁进了抽屉。

元旦前夕，牛新华突然收到了一张精美的新年贺卡，上面写着：尊敬的牛先生，如果您愿意，请您和我们共度新年。贺卡是他上次应聘的公司寄来的。原来，公司有了空缺的职位，他们首先想到了牛新华。

在如今这个充满着激烈竞争的社会里，我们要想获得成功，就要像牛新华那样，对帮助过自己的人充满感激之情，并真诚地说声"谢谢"。这虽然是两个简简单单的字，但却作用巨大。它可以在语言交谈中俘获别人的心灵。要知道，你的感激对别人而言也是一种赞美。

很多年前，贾鹏从他的大学师兄那里学到了这么一招：在每年受聘纪念日当天，他都会把一张写着感谢话语的小卡片放在他领导的桌上。第一次这么做的时候，他的领导曾经问过他为什么要这样做。他解释说这是他受聘一周年的纪念，他希望感谢领导，感谢领导给他那么大的机会。自从那年开始，几年来他年年都会感激领导一番。不把自己当外人和懂得感恩的贾鹏，很快就获得了领导的信任和肯定，工作也越来越顺利。

当然，我们会有好多事情需要向我们的领导道谢，我们的感谢也不一定每次都要采取用一张卡片来表达的形式，也可以简单而真诚地说声"感谢您对我的栽培"，或者"感谢您的信任"，又或者"对于您给予的帮助，我非常感谢"等等。

一旦领导感觉到你很感激他，他就很可能会投桃报李，对你更加好。

指点迷津

当你在工作中遇到麻烦或困难时，得到了领导帮助之后，对领导的帮助一定要表示由衷的感谢，这是做人的基本要求。不过，你要知道如何感谢，这里也是有点讲究的--

（1）要及时而主动地表示感谢，以示真诚。

尽管领导帮助你很可能是出于部门工作的需要，并不指望得到回报，但对于受帮助的你来说，一定要及时而主动地表示真诚的感谢。

(2) 要掌握好感谢的度，力求做到合理与恰当。

和做其他事情一样，感谢领导也要掌握分寸，力求适度，过分和不足都有所不妥。

(3) 表示谢意是一种感情行为，不能一次性处理。

帮助与感谢是一种感情的交流行为，它不同于一般的货款交易。感情是一种值得反复品味的耐久的特殊事物，不能用一手交货一手交钱的那种纯商业的手段处理。

总之，别人帮助了你，你就一定要用行动或者语言，对别人道一声“谢谢”。须知，这样是对其的一种肯定和赞美。

全国迷你型MBA职业经理双证班

认证系列：职业经理、人力资源总监、营销经理、品质经理、生产经理、物流经理、项目经理、企业培训师、酒店经理、市场总监、财务总监、行政总监、采购经理、营销策划师、企业管理咨询师、企业总经理等高级资格认证。

颁发双证：通用高级经理资格证书+MBA 高等教育研修结业证书（含2年全套学籍档案）

证书说明：证书全国通用、国际互认、电子注册，是提干、求职、晋级、移民的有效依据

学习期限：3个月（允许工作经验丰富学员提前毕业） **收费标准：**全部学费 **1280** 元

咨询电话：13684609885 0451- 88342620 **招生网站：**<http://www.mhjy.net>

电子邮箱：xchy007@163.com **颁证单位：**中国经济管理大学 **承办单位：**美华管理人才学校

全国招生 函授教育 颁发双证 权威有效



职业经理 MBA 整套实战教程

千本好书 **免费** 下载 学校网址 www.mhjy.net