

10个谈话技巧 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文
https://www.100test.com/kao_ti2020/228/2021_2022_10_E4_B8_AA_E8_B0_88_E8_AF_c108_228432.htm 要是你以为单靠熟练的技能和辛勤的工作就能在职场上出人头地，那你就有点无知了。当然，才干加上超时加班固然很重要，但懂得在关键时刻说适当的话，那也是成功与否的决定性因素。卓越的说话技巧，譬如讨好重要人物、避免麻烦事落到自己身上、处理棘手的事务等等，不仅能让你的工作生涯加倍轻松，更能让你名利双收。牢记以下十个句型，并在适当时刻派上用场，加薪与升职必然离你不远。 转贴于 学生大求职站

<http://job.studa.com> 以最婉约的方式传递坏消息句型：我们似乎碰到一些状况... 你刚刚才得知，一件非常重要的案子出了问题；如果立刻冲到上司的办公室里报告这个坏消息，就算不干你的事，也只会让上司质疑你处理危机的能力，弄不好还惹来一顿骂、把气出在你头上。此时，你应该以不带情绪起伏的声调，从容不迫的说出本句型，千万别慌慌张张，也别使用“问题”或“麻烦”这一类的字眼；要让上司觉得事情并非无法解决，而“我们”听起来像是你将与上司站在同一阵线，并肩作战。上司传唤时责无旁贷句型：我马上处理。冷静、迅速的做出这样的回答，会令上司直觉的认为你是名有效率、听话的好部属；相反，犹豫不决的态度只会惹得责任本就繁重的上司不快。夜里睡不好的时候，还可能迁怒到你头上呢！表现出团队精神句型：安琪的主意真不错

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问
www.100test.com