

人力资源管理:十句职场不败经典名言 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/473/2021_2022__E4_BA_BA_E5_8A_9B_E8_B5_84_E6_c67_473775.htm

俗话说得好：会干的不如会说的。你想仅仅凭着熟练的技能和勤恳的工作，就在职场游刃有余、出人头地，未免有些天真了。虽然能力加勤奋很重要，但会说话，却能让你工作起来更轻松，并且可能帮助你加薪、升职。

- 1、应答上司交代的工作：我立即去办。
冷静、迅速地做出这样的回应，会让上司直观地感觉你是一个工作讲效率、处理问题果断，并且服从领导的好下属。如果你犹豫不决，只会让上司不快，会给上司留下优柔寡断的印象，下次重要的机会可能就轮不到你了。
- 2、传递坏消息时：我们似乎碰到一些情况..... 一笔业务出现麻烦，或市场出现危机，如果你立刻冲到上司的办公室报告这个坏消息，就算不关你的事，也会让上司怀疑你对待危机的能力，弄不好还会惹得上司的责骂，成为出气筒。正确的方式是你可以从容不迫地说：我们似乎碰到一些情况.....千万不要乱了阵脚，要让上司觉得事情并没有到不可收拾的地步，并且感到你会与他并肩作战，解决问题。
- 3、体现团队精神：XX的主意真不错！小马的创意或设计得到了上司的欣赏，虽然你心里为自己不成功的设计而难过，甚至有些妒忌，你还是要在上司的听力范围内夸夸小马：小马的主意真不错。在明争暗斗的职场，善于欣赏别人，会让上司认为你本性善良，并富有团队精神，从而给你更多的信任。
- 4、如果你不知道某件事：让我再认真地想一想，2点前答复您好吗？上司问了你某个与业务有关的问题，你不知道如何作答，千万不要说不知

道。而让我再认真地想一想，2点前答复您好吗？不仅暂时让你解围，也让上司认为你不轻率行事，而是个三思而后行的人。当然，要记得按时给出答复。

5、请同事帮忙：这个策划没有你真不行啊！有个策划，你一个人搞不定，得找个比较内行的人帮忙，怎么开口呢？你可以诚恳地说：这个策划没有你真不行啊！同事为了不负自己内行的形象，通常是不会拒绝的。当然，事后要记得感谢人家。

6、拒绝黄段子：这种话好像不适合在办公室讲哦！男人有时总喜欢说些黄段子，并且不大注意场合。如果有男同事对你开黄腔，让你无法忍受，这句话可以让他们识趣地闭嘴。

7、减轻工作量：我知道这件事很重要，我们不妨先排一排手头的工作，按重要性排出先后顺序。首先，强调你了解这项工作的重要性，然后请求上司指示，将这项工作与其它工作一起排出先后顺序，不露痕迹地让上司知道你的工作量其实很大，如果不是非你不可，有些事就可交给其他人或延期处理。

8、承认过失：是我一时疏忽，不过幸好……犯错误在所难免，所以勇于承认自己的过失很重要，推卸责任只会使你错上加错。不过，承认过失也有诀窍，就是不要让所有的错误都自己扛，这句话可以转移别人的注意力，淡化你的过失。

9、打破冷场的话题：我很想知道您对这件事的看法……当你与上司相处时，有时不得不找点话题，以打破冷场。不过，这正是你赢得上司青睐的好机会，最恰当的话题就是谈一些与公司有关、上司很关心又熟悉的话题。当上司滔滔不绝地发表看法时，也会对你这样一个谦虚的听众欣赏有加。

10、面对批评：谢谢你告诉我，我会仔细考虑你的建议的。面对批评或责难，不管自己有没有不当之处，都不要将不满写在脸上，但要让

对方知道，你已接受到他的信息，不卑不亢让你看起来又自信又稳重，更值得敬重。 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