与上级交流沟通技巧（通用 15 篇）

与上级交流沟通技巧 篇 1

汇报工作讲结果

上面说过，领导会有情绪，会有智力的上限，不要一上来就把所有的工作细节都抛给领导再去做一轮复杂的分析。

按照从结果到分解要点的结构简要、清晰的告诉领导结果，让领导快速了解工作进度、遇到的困难、取得的经验，从而能更好的帮助你完成下一步工作。

请示工作说方案

有困难找领导，但是找领导的时候尽量让领导做选择题而不要做应用题。

提供解决方案是你的职责，领导知道了解决方案才能更好的帮你去破除阻碍、协调资源。

总结工作说流程

总结工作的时候，要总结可以供自己和团队参考的经验，梳理出在工作流程中的优点、缺点、可优化之处。

让下一次任务完成的更好，让团队整体都因为你的总结而提升。

接受任务复述目标和要点

接受任务的时候，再跟领导确认一遍任务的目标以及关键要点。

让领导知道你确确实实理解了任务，若有偏差马上调整。

不要等到出了问题再找领导扯皮。

与上级交流沟通技巧 篇 2

关心无级别

领导也是人啊，人都有情感，有情感就需要关心和温暖。在工作中，制度无情人有情，很多下属与领导心存芥蒂，故意疏远和敬畏领导，结果使领导非常孤立和孤独。

上班时，严格遵守制度和干好本职工作是你的本分;下班后，你和领导就是平级了，你们之间可以正常交往。比如领导过生日，你可以送上祝福;领导生病了，你可以去病房看看;领导的事业受到挫折，你可

以去安慰安慰。久而久之，你和领导就会产生感情，有了感情，彼此就会心生好感。

人是情感动物，情是人的灵魂，是生命的标志，是生命的色彩，人没有了情，命有何用呢?因此，我们应该做一个有情有义的人，要用心去关心领导，用情去温暖领导，只有这样，你与领导、同事和下级才能建立更和谐的氛围，工作的意义才能升华为人生的意义。

本分到极致

领导最欣赏的人都是能人，是最有魅力的人，铁匠行业有句行话，“打铁要得本事硬!”，本事是干好本职工作的本领，很多人都容易犯一个错误，把文凭当魅力，把知识当能力。

本分是一种精神，本分是一种境界。本分就是全力以赴、专注地做一件事情;本分就是几十年如一日的坚持精神;本分就是耐得住寂寞、禁得住喧嚣;本分是方法论、是境界;本分到极致就能在专业化道路上成为行业专家和权威。

因为热爱自己的企业和岗位，所以才会本分;因为赋予了自己角色的意义和价值，所以才会本分;因为长期的本分和对极致境界的守望，所以才会做到极致。

要想在职场成功必须要有真功夫，真功夫就是本事，有本事的最高境界就是本分到极致。有了极致的本事，谁都离不开你，这是职场成功的核心竞争力。因为把工作干到极致就是对领导最大的支持和捧场。

指示当“圣旨”

有本事也不一定就是成功的绝对保证，做人的水平决定你的职场智慧。职场有的是有本事的人遭到冷落、遭遇悲情的故事，因为职场成功不仅仅需要技术层面的东西，还需要艺术层面的东西，沟通的艺术更是职场不可或缺的武器。

有本事的人容易恃才傲物，容易搞不清大小王，容易不听招呼。如果遭遇领导错误的指示，你应该用领导可以接受的方式去沟通，而不应该用藐视的姿态、清高的做派去嘲笑领导的无知。

职场如战场，军令如山倒。特别是遇到技术层面的模棱两可的问

题时，你最好把领导的话当“圣旨”，否则你会自讨苦吃。

职场不需要个性，职场需要团队精神，需要共性，个性体现在工作的魅力上，只有建立起这样的职场素养后，企业才会形成合力，从而不会在内耗中死掉。

或许有人会质疑，不发表不同意见，如果领导错了怎么办?这是一个好问题，大家要注意：当领导发现没有人会质疑时，他一定会小心加小心地决策和工作;其次，也不是不提不同意见，而是以领导接受的方式提;三是不要太担心领导犯错误，没有犯过错误的领导都不是好领导。

时常表忠心

在沟通中我们一定要记住一个观点：要么打败，要么崇拜!如果你在职场中不能打败领导，我的建议就是崇拜领导。

领导都希望有值得自己信任的员工，现在很多人的自尊心都特别强，想保留自己的独立人格，错误地认为讨好领导就是奴才，就没有人格，就是奸臣。大家一定要记住：人骨子里都愿意和比自己成功的人打交道和成为朋友，成功人士也会喜欢听到下属和别人表达忠心和崇拜。

崇拜领导沟通成本最低，效果最好。忠心不能只停留在口头上，在关键时刻一定要站得出来。

沟通成知己

领导也需要下属朋友，下属一定要瞧得起自己，要端正心态，下属不一定就比领导差，当下属的原因有若干，比如工作时间短，比如性格有缺陷，比如能力太差，比如没有后台，比如不会说话等。总之，原因多多。

工作中有职务大小，生活中你就和领导平起平坐了，做人一定要自尊自重，任何人都喜欢跟自信、阳光、积极、智慧的人士打交道。

上下级通过沟通如果能够成为知己那就是最高境界了，因为知己是交际文化中的极致，要成为知己，就必须要懂领导，必须要具备成为领导知己的资格，要有吸引领导的独特魅力，要有做领导军师的智慧。

成为知己后，你和领导就是不可或缺的事业搭档，人生的佳话会从此演绎。

与上级交流沟通技巧 篇 3

当众讲话对下属要有激励作用。

当众讲话属于公共场合沟通，如果一位领导或是管理者，在大众场合讲话没有鼓动性，言语平平，淡而无味，甚至连条理性都没有，那么这位领导在群众心里的威望就会大打折扣，因为领导对于广大群众来说是能力的象征。当众讲话不力，就会被群众认为这位领导能力不行。这就要求领导、管理者努力提高自己的语言表达能力，训练自己善于当众讲话的基本功，当众讲话能起到振奋士气，激励下属，达到统一思想、统一步调的作用，有利于形成一股强大的向心力，使群众以满腔的热情投入到工作中去。当众讲话的魅力会影响下属的士气，在人们心目中一个真正的领导者，应该是一个获得众人拥护的领导者，哪怕你认为你是上级任命的，如果不能获得众人的认可，领导者对你来说只是一个空壳，没有实际的意义。因为，领导的才能只能在群体业绩中体现。领导者和下级有效沟通的目的是最大限度的发挥其潜力从而提高群体绩效。

与上级交流沟通技巧 篇 4

1、良好的第一印象

穿戴整洁，仪态端庄

穿戴要适时合流，仪容举止不能过于随便。一位毕业于北京一所全国著名的重点大学的小伙子，相貌堂堂，成绩突出，就是不注意仪表。到山东省高级法院联系工作时，胡子邋遢，头发凌乱，衬衣领子油迹斑斑。他走出办公室时，几位工作人员议论：这个人不像大学生，他进了法院系统会影响机关的整体形象，自然法院不会接收那位小伙子。假如那天他头发利落、面容清洁，或许就是另一种结局。犹如历史不能假设一样，做过的事情也不能重头再来。但是，讲究仪表并不等于过分修饰。一位女大学生，相貌出众，不用化妆就可以表现她的美，可她偏偏天天浓妆艳抹，总给人一种奇怪的感觉。毕业前联系工作时，她考济南市委办公厅。她的平时表现和求学期间发表的几篇论

文使她轻松地闯过初试，笔试成绩位列三甲顺利过关。面试时，她为了增加吸引力，盛装前往，自我感觉很良好。但五位主考官，三位投了反对票，认为她太注重打扮，不适合在办公厅这种机关单位工作。如果她淡扫蛾眉，在穿着打扮上，就像苏轼所说的“淡妆浓抹总相宜”。以脱俗的仪表、文雅的举止去参加面试，或许就会被录取。

爱心助人

佛教讲：舍得，舍得，先舍后得。这与人际交往中的“给与取”是相通的。

这是在英国发生的一个真实的故事。一位孤独的老人，无儿无女，又体弱多病，他决定搬到养老院去。老人宣布他漂亮的住宅。购买者闻讯蜂拥而至。住宅底价 8 万英镑，但人们很快就将它炒到 10 万英镑了。价钱还在不断攀升。老人深陷在沙发里，满目忧郁。是的，要不是健康情形不行了，他是不会卖掉这栋陪他度过大半生的住宅的。一个衣着朴素的青年来到老人跟前，弯下腰，诚恳地说：“先生，我也好想买这栋住宅，可我，只有 1 万英镑。”“但是，它底价就是 8 万英镑啊。”老人淡淡地说，“现在它已升到 10 万英镑了。”青年并不沮丧，真诚地说：“如果您把住宅卖给我，我保证会让您依旧生活在这里，和我一起喝茶、读报、散步，天天都快快乐乐的——相信我，我会用整颗心来照料您!”老人颔首微笑，他站起来，挥手示意人们安静下来。“朋友们，这栋住宅的新主人已经产生了，”老人拍着青年的肩膀，“就是这个小伙子!”完成梦想，不一定非得要冷酷的厮杀和欺诈，有时只要你拥有一颗爱人之心。

法国文学家雨果说：“最高的圣德便是为旁人着想。”做事情之前先站在他人的角度想一想：这一行为对他人会产生什么样的影响和后果。有这样一个故事，经过重重筛选后，5 个应聘者终于从数百名竞争对手中脱颖而出，成为进入最后一轮面试的佼佼者。按照公司的规定，他们要在面试那天上午 9 点到达面试现场。他们不约而同地提前半个多小时就赶到现场。忽然，一个男青年急急忙忙地赶来了。他们纳闷地看着他，因为在前几轮面试中不曾见过这个人。他似乎感到有些尴尬，然后就主动迎上前开口说，他也是前来参加面试的，只是由

于太匆忙，忘记带钢笔了。他问他们几个是否有笔，想借来填写表。他们面面相觑，都想，本来竞争就够激烈的了，半路还要杀出一个“程咬金”，岂不是会使竞争更加激烈吗?要是不借笔给他，那不就减少了一个竞争对手，从而加大了成功的可能?大家像有心灵感应似地你看着我我看着你，终于没有人出声，尽管每个人身上都带着多余的钢笔。终于，一直沉默寡言的“眼镜”走了过来，递过一支钢笔给他，并礼貌地说：“我的钢笔不太好用，但还可以写字。”他接过笔，感激地握了握“眼镜”的手。其余的人则用白眼瞟了瞟“眼镜”，不同的眼神传递着相同的意思——埋怨、责怪、甚至愤怒。因为他又增加了一个竞争对手。一转眼，规定的面试时间已经过去 20 分钟了，却不见任何动静。终于有人按捺不住了，就找到有关负责人询问情况。谁料里面走出来的却是那个似曾相识的面孔：“结果已经出来了，这位先生被聘用了。作为一家追求上进的公司，我们不愿意失去任何一个人才。但是很遗憾，你们的私心使自己失去了机会!”

自私自利者的行动陷在“以我为中心，以利益为半径”的圆圈之中，心态永远是在想如何去“点燃别人的房子”，以便能“煮熟自己的一个鸡蛋”。他人有难，躲得远远的，一副爱莫能助的样子，对他人的不幸，表现出一种“罕见的冷漠和麻木”。所以，自私自利者没有真正的精神生活，是一名精神贫困儿。

交往有度

人际交往的全部奥秘在于把握分寸感，针对不同的人，不同的事和不同的情况灵活掌握。也许你在某些方面有超人的才华，但在初次相识的人面前也不要锋芒毕露。没有人愿意接受一个目空一切的人。一位外语专业的大学生，掌握的词汇量大，语法基础牢固，而且口语水平也很高。他引以为自豪，平常说话时也时常不分场合地冒出几句英语来。他与部门经理谈话，不时冒出几句英语，使那位不懂外语的经理很是尴尬，谈话进行得很不愉快。其实不应责怪别人，只因为他把自己的才华表现得不是地方。

一位女大学生，联系了一家报社实习。但是主编与她交谈了一次就不乐意接收她了。原因是她在交谈中表现出社交面太宽、太广了，

一会儿说认识市长的秘书，一会儿又讲曾经和哪位名人吃过饭、合过影。主编认为他不敢保证这样的女孩到单位实习时会不会搬弄是非，闹出什么乱子，多一事不如少一事，还是请她另谋高就吧。挺有希望成功的事就因为这位女孩表现过分而告吹了。掌握好表现的“度”，是交往的一个原则，超过了这个“度”，就有可能聪明反被聪明误，反误了“卿卿”前程。

2、善于倾听

人际关系的沟通手段，不外乎听、说、读、写几种。听是其中极其重要的一种，却往往容易被人忽视。如何去听，怎样才能听懂对方的话，尤其是怎样从对方的立场去聆听，这就是“听的艺术”。你如果具有设身处地的倾听技巧，就会以诚于中、形于外的品格，赢得对方的信赖。

倾听有层次之分，最低层次是“听而不闻”，如耳旁风;其次是“虚与委蛇”：啊，啊……是的，是的……好，好……虽有反应其实是心不在焉;再次是“选择性地倾听”，只听符合自己口味的，其余的便拒之于耳门之外;最后是“专注地听”，或许对方的每句话都印在了大脑里，然而是否听出了对方的真意，则是未知数;层次最高的聆听，应当是“设身处地的倾听”。

人们通常认为，一个人的语言留给别人的印象是最深刻的，其实这是一个错觉。心理学家经过研究发现，在一个人给别人的整体印象中，视觉因素占 55% ，声音占 38% ，而语言仅占 7% 。也就是说，在许多时候，你的声音、你的肢体语言，要比你具体说什么话更能影响别人。所以，倾听，不仅要耳到，还要眼到、心到，用眼观察、用心体味。这种倾听，不但可以使你获取正确的信息，还有助于你的感情存储不断增加和升值。

在人际交往中，身体语言或者说无声语言是至关重要的。这是因为身体语言的数量远大于有声语言，而且更真实，更难以伪装。一个人说违心的话容易，但违心地笑却并不容易。这也使得那些做过记者、律师、商人的人往往具有敏锐的观察力。因为他们每天要面对很多官话、假话、大话，他们必须能够从中找出真实的成分，突破对方的心

理防线，尽可能地接近事情的真相。一个人的心理能影响身体的姿态和动作。一个搓手掌的人往往是对某一事情的结局抱有急切的期待心理;用手指等物放入嘴中往往是遇到困难，受到外来压力的表现;在开会或谈话时，有人总是看手表，这暗示着盼望会议或交谈快些结束;一个女孩歪着脑袋听一个男孩讲话，表明她对他有点儿好感;而大多数男孩在自己心仪的女孩面前，都会努力表现得豪爽大方、整洁利索，以便尽可能地吸引对方。

与上级交流沟通技巧 篇 5

1 招呼的技巧——热情大方、回复快速当买家询问在么的时候，可以作答：亲，在的，正等您呢!很高兴为您服务!要在买家咨询的第一时间，快速回复买家，因为买家买东西都会货比三家，可能同时和好几家联系，这时候谁第一时间回复，就占了先机。

2 询问的技巧——细致缜密当买家询问店里的商品时，如果有的话，就跟客户介绍这个商品的优点好处等。如果询问的商品已经没有了，可以这样回答：真是不好意思，这款卖完了，有刚到的其他新款，给您看一下吧。不要直接回复没有，这个时候要做到，即使没有也让客户还想看看店里其他的商品，所以注意回答的技巧。

3 推荐的技巧——体现专业、精确推荐客服：亲，让您久等了，这两款风格简洁、时尚，很受年轻人喜欢哦，这是链接地址….这样专业准确的告诉了卖家，你是用心的为他挑选了合适的商品，而不是单纯为了商业利益。

4 议价的技巧——以退为进、促成交易如果客户继续议价的话：这个时候，可以通过其他方式，比如小礼品。会让客户觉得就算没有讲下价来，也有成就了。注意，当话语很长的时候，不要一次性打这么多，因为卖家等久了，可能就没有耐心了。可以一行为一段，接着就发出去。再继续打，这样不会让买家等太久。这个时候买家说贵的话，顺着买家的意思，承认他们说的贵，但是委婉的告诉客户物有所值，一分钱一分货，要告诉买家需要综合考虑的，不只是要看商品，还要看包装品质、价格、品牌、售后等委婉的告诉客户，这样的话，大部分买家都会比较满意的。

关于议价，我们平时买东西，那些地方可以议价呢?议价也是需要空间的。人人消费都有议价的想法，但是去沃尔玛等就不会议价，因为找不到议价的地方，而且有优惠就已经给出来了。我们要做网上的“沃尔玛”、“家乐福”超市，不要做集市。如果给了客户集市的概念，那就是议价……如果给了议价的可能，那也要留出议价空间，不要一开始给价就给的太低。

5 核实技巧买家付款后，在买家下线前，把订单中的买家信息发给买家，让买家确认下，避免出错，这样就会减少快递不到等的问题了，也给客户我们认真负责的印象。

6 道别的技巧成交的情况下： 谢谢您的惠顾，您就等着收货吧，合作愉快，就不打扰您了。

简单大方的结束话题，也讲究效率没有成交的情况下：也要客气的回答

7 跟进的技巧——视为成交，及时沟通我们收到宝贝被拍下但是还没有付款的情况下，这个时候要做到及时跟进，可以根据旺旺或订单信息里联系买家。告诉买家这样告诉买家，也给买家施加了压力，我们已经为他的拍下，做出了努力准备收到款就发货了，这时候一般情况下都会交易的。在此要注意联系方式，如果打电话过去的话，扣掉是很正常的，因为客户可能要开会啊工作啊等，所以也可以发短信确认下。不要直接问，买还是不买，这时候客户只有 2 个选择，一般的回答都会哦那算了，就不买了。没有成交的情况下：表示惊讶，要表示宽容，大度，欢迎再来。

与上级交流沟通技巧 篇 6

良好的沟通技巧一：聆听

良好的谈吐有一半要靠聆听——并非单用耳朵，还包括所有的感官;不仅用头脑，还得用心。聆听常与说话同等重要。在谈话较为沉闷之际，你常会发现自己心不在焉，漏掉了重要的关键字词，误解了听到的字句，甚至先入为主地决定别人的论点，而疏略了那个观点与你想的完全不同。在听人说话的时候，你是否双睛迟滞、垂头丧气?冷漠、烦闷是否明显写在你脸上?你是否静待说话者停下来喘口气，自己接口?

你整个态度是消极否定的吗?是不是因为你希望自己在那儿讲，因而对正在讲话的那个人显示失望、消沉的态度?那么，轮到你说话时不论你如何成功地表达自己，你仍然不是个善谈者。

良好的沟通技巧二：别插嘴

假设一个人正讲得兴致勃勃，听众也像一群紧追新娘花球的女傧相一样热烈，这时，你突然插嘴，问些不相干的问题，说话的那个人绝对不会对你有好感，很可能没有人会对你有好感。因此：勿以不相关的问题打断别人的谈话;勿以无关的言论打断别人;勿抢着替别人说完话;勿抢着帮别人说故事;勿争辩不重要的细节而打断别人的话语。简而言之：别插嘴。

良好的沟通技巧三：勿道人长短

此地所谈的只是会伤人的闲谈。不论有意无意，伤害别人均属不可原谅：故意是卑鄙，无意是疏略。传述伤人的事实，或出于嫉妒和恶意的空言，或想借着显暴别人不知的秘密而提高自我身价，这些都令人齿冷。我并非要你完全不提不在场的人，你可以提到。但一等到你发现自己想说些不太愉快的话时，我建议你赶快默诵下列金科玉律：“己所不欲，勿施于人。”

良好的沟通技巧四：别忽略沉默的人

大多数的社会团体中至少会有一位格格不入的人--一位外表、举止都像局外人的人，也就因此而被视为局外人。不论他看来多么无趣乏味，你也不该如此对待他。每个人在某一时期都会自觉是个局外人。你该设身处地替那个遭人冷落的人想一想，让他感到安逸自在是必要的，让他参与!

良好的沟通技巧五：有条有理

不论你仅与一位朋友闲谈，还是向数千名听众演说，应有一条要谕，那即是“说话中肯切题”。最令人们困扰的便是缺乏组织的谈话习惯。无数人的时间都因此而化为乌有--浪费在信口开河、废话连篇、离题胡扯、一再重复的同样话语上面。漫谈可能是思想不清的显示，也可能是迂回曲折，达到中心的一种手段。不过，更可能的是那也许只是一种坏习惯，戒除此种习惯要比戒烟容易多了。要是你警觉到自

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：https://d.book118.com/796225133015011025