# 如何与上级领导沟通

来源：网友投稿 作者：小六 更新时间：2025-06-14

*如何与上级领导沟通（精选6篇）如何与上级领导沟通 篇1　　要拥有良好的向上沟通的主观意识。　　有人说“要当好管理者，要先当好被管理者”作为下属要时刻保持主动与领导沟通的意识，领导工作往往比较繁忙，而无法顾及得面面俱到，保持主动与领导沟通的意*

如何与上级领导沟通（精选6篇）

**如何与上级领导沟通 篇1**

　　要拥有良好的向上沟通的主观意识。

　　有人说“要当好管理者，要先当好被管理者”作为下属要时刻保持主动与领导沟通的意识，领导工作往往比较繁忙，而无法顾及得面面俱到，保持主动与领导沟通的意识十分重要，不要仅仅埋头于工作而忽视与上级的主动沟通，还要有效展示自我，让你的能力和努力得到上级的高度肯定，只有与领导保持有效的沟通，方能获得领导器重而得到更多的机会和空间。其次要持真诚的尊重领导的态度，领导能做到今天的位置，大多是其自己努力的结果，但领导不可能事事都能做出“圣君名主”之决断，领导有时失误，在某些方面可能还不如你，千万不要因此而有居高临下之感而滋生傲气，只能给工作徒增阻力，尊重领导是“臣道”之中的首要前提原则，要有效表达反对意见，懂得智慧说“不”!第三要换位思考，如果我是领导我该如何处理此事而寻求对上级领导处理方法的理解!

　　寻找对路的向上沟通方法与渠道。

　　寻找合适的沟通方法与渠道十分重要。我们日常上报领导的日报、周报等在现实工作中常常被我们变成了“呼悠”应付领导差事的工具，如何有效利用日报等常规沟通工具向上达成有效沟通的效果是我们每一个被管理者要认真思考和对待的问题。被管理者要善于研究上级领导的个性与做事风格，根据领导的个性寻找到一种有效且简洁的沟通方式是沟通成功的关键!当沟通渠道被外因所阻隔要及时建立起新的沟通渠道，时刻让领导知道你在做什么?做到什么程度?遇到什么困难?需要什么帮助?一定要让你的领导知道，不要期盼你遇到问题的时候，领导都能未卜先知且能及时伸出援助之手，有效的沟通是达成成功的唯一途径!其次要掌握良好的沟通时机，善于抓住沟通契机，不一定非要在正式场合与上班时间，也不要仅仅限于工作方面上的沟通，偶尔沟通沟通其他的方面的事情也能有效增进你与领导的默契!

**如何与上级领导沟通 篇2**

　　知道大小王

　　和上级沟通也罢，相处也罢，心中一定要树立一个理念：要知道谁是大小王。很多下级和领导熟悉后，就容易犯没大没小的毛病，直到被领导疏远后，才知道错了。

　　从人性的角度分析，任何人都渴望被尊重，领导的权威来自于尊重，即使你和领导是哥们，在工作场合也得叫职务;在饭局茶局上，你不应自己坐主宾位;领导上车时，你应给领导开车门。

　　反者道之动，弱者道之用。只要你知道谁是大小王，领导的心也是肉长的，领导也会尊重你、器重你，因为你让他愉快了、舒服了，同样，他也一定会让你舒服和愉快的。

　　永远懂规矩

　　如果在职场中不懂规矩、不守规矩，那你就没什么发展了。一是绝对服从，这是对领导权力的尊重，是最大的规矩。二是对领导要给足面子。你不给足领导面子，你就没有面子，尤其是在公开场合，保护领导的面子是很重要的事。三是摆正位置，分清主次，领导喜欢听职务，忌讳名字，领导习惯应该被尊重。四是必须尊重公司的制度和企业文化。五要记住如下章法：心里要有上有下，要有理有节不卑不亢，不要恃才傲物，忘乎所以，既要走近领导，也要注意距离。

　　懂职场规矩，从某种意义上来说是一种素质的体现，知道就一定要做到。

　　最懂领导心

　　察言观色是上下级沟通的关键，真正懂得领导的心思，你才能够和领导形成默契，并成为领导信任的人。

　　懂领导不是浅层次地满足领导的权利欲望，不是捕捉领导的弦外之音的小儿科动作，懂领导是能够深层次地解构领导的成长逻辑，解构领导内心世界的真实需求，从而理解领导的人生观、世界观和价值观。

　　只有懂得领导后，你才能够明白其工作中的深意和用意，当领导知道你和他是一条心时，沟通就容易了。

　　从某种意义上来讲，会执行领导意志的人不如懂得领导意志的人，既懂得又执行领导意志的人，才是职场红人。为什么在一些单位能力强的人得不到领导的赏识，原因就是不懂领导，他还希望领导来懂他呢。结果就是不容易被提拔甚至会被淘汰。

**如何与上级领导沟通 篇3**

　　捧场要到位

　　职场领导在管理员工时，会把权力看得很神圣，领导者非常希望下属尊重权力，尊重他的意志。

　　职场流传着这么一句话：“会干的不如会送的，会送的不如会说的，会说的不如会捧的!”，这话虽然不完全正确，但也不无道理。

　　捧场才有场，捧要捧到位。领导都希望被人盛赞，比如领导演讲结束后，他会希望得到下属恰到好处的捧场。

　　但一些较真型下属会认真地回答领导的问题：“领导，你的演讲一般，如果声音能大一点、逻辑能稍微清晰点更好，你还有句诗背错了!”注意，即使你说的都是对的，你也将成为不受欢迎的人，人际沟通不是科学研究，严谨并不是沟通的目的。在沟通中，大家要的是感觉，却不一定是真实的反馈。要记住：沟通的目的不是为了制造伤害和痛苦，当结果和谐时，只要是不违反法律和道德的行为都是可以理解和提倡的。

　　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。

**如何与上级领导沟通 篇4**

　　一、提出措施注意：

　　谈话的最开始是从措施开始的，这是遵从表达的结论先行的原则(不要忘记所谓的职场规矩：领导最关注结果。)，但提出措施这个表达要快，要短。

　　二、聚焦问题

　　任何一个公司，问题都是很多的，而一般只要是个领导，好像几乎都是很忙的。所以陈述问题一定要聚焦，要聚焦!思维方法里边有一个很重要的原则：一次只做一件事。在这里，可以套用：一次只讲一个问题。

　　三、分析原因

　　因为有些事情可能领导不太知道详细情况，所以，把应该有必要将原因分析一下，最好遵照重要性的程度顺序，让他知道其中的利害，从而心中有数。

　　四、提出措施

　　接下来，回到第一步了。针对造成问题的原因，可以逐个的提出对应的详细改进措施。注意：原则上所有的改进措施都是你提出，而且一般建议要提3个解决的措施(不要问我为什么，我就告诉你一点，职场江湖有一个所谓的规矩：优先让领导做选择题。)所以最好一句话是：领导，以上，妥否?

　　五、领导批复

　　好了，你该讲的都讲完了，接下来就是领导讲了，也就是领导的批复了。当然最好的批复是领导说“妥”，那自然是杠杠的。如果领导说不妥，他也一般会有一个他的建议给到你，这也算一个批复。

**如何与上级领导沟通 篇5**

　　一、要学会负责任。

　　学会负责任的定义是什么?就是说你要调整你的成长步伐或者是认错，或者是哪里可以做得更好，或者是检讨的时候，记住：尽量尽全力跑在领导面前接受工作任务的安排!

　　我发现很多员工，领导不去检查的时候，他们就欲盖弥彰，甚至让伤口不断地扩大腐烂掉。然后不能再掩盖的时候他才往上报，这是不行的!

　　其实，我真的深刻感受到咱们的中原要崛起，一定要把服务品质做到最好!这是我多年在这边消费，在这边居住的一个经验值。

　　所以，一个员工跟领导沟通，他一定要学会认错，而且要跑在领导前面。

　　二、尽量学会事情到你为止，不要推诿扯皮。

　　不要再去推诿扯皮，这事不是我负责的这是谁谁负责的。

　　很多人为了保住自己的工作，甚至联合对顾客采取不好的说法、不好的做法。我觉得这很不好，为什么会有很多的“三包法”或是很多的法律保障消费者?

　　其实，消费者并不是说去扩大问题，而是很多人在做这个桥梁的时候没有把服务做好。

　　所以我觉得服务是非常重要的!

　　三、别忘了领导也是你最重要的顾客，你要把领导服务好。

**如何与上级领导沟通 篇6**

　　学习一项技能。上司是一个非常奇怪的动物，尤其对于职员来说，和领导沟通也是一个非常特殊的技能，有的人很快就可以掌握，而有的人却一直都无法了解。懂得察言观色的人比较容易办成事情，所以和领导的沟通首先就是要有眼力劲儿。

　　沟通重要的是态度。和一个人说事情，态度很重要，有的人可能和你说的是一样的事情，可是你的态度比较强硬而别人的态度比较好就肯定会结果不同了，要自信而不自傲，别太焦躁，少抱怨多叙述。

　　了解领导的性情。对于上司的性格和感觉，包括看待问题的角度和方式。要知道很多事情从一个角度来说说不通，但是从另一个角度来阐述，却更容易被人所接受。只看自己对别人的了解程度。虽然说了解别人比较难，但是也并非无迹可寻的。

　　看时机说话。对于有眼色的人，就会挑一个好的时机来说事情，比较容易成事。对于领导的心情不好的时候就不要多提要求了。尤其是私人的薪资啊升职之类的事情。

　　有条理思路清晰。对于和领导说话的时候，主次分清楚，最好有一个清楚条理和顺序来叙述事情，有头有尾。

　　公事如何沟通。对于工作的事情，如果是要汇报工作，首先要准备的就是所有的数据，或者说是材料，书面性的直接而且直观的东西给领导，然后口述其中的主要的内容和条款，以及自己的简单意见和需要上司对你的支持或者审批。

　　需要申请的事情。对于要申请的事情，也要准备一份书面的申请以表正式，然后理由和条款写详细，随后口头简单说清楚自己的想法和申请的理由，然后听上司的意见。最好在汇报之前就要想到如果是通过，要怎样，没通过要怎么去补充解释。如果真的无法通过，要总结原因，仔细听领导的解释，然后了解他的想法。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找