

2023年职场中上下级沟通交流的技巧和感悟(大全5篇)

当我们备受启迪时，常常可以将它们写成一篇心得感悟，如此就可以提升我们写作能力了。优质的心得感悟该怎么样去写呢？下面是小编帮大家整理的心得感悟范文大全，供大家借鉴参考，希望可以帮助到有需要的朋友，我们一起来看看吧。

职场中上下级沟通交流的技巧和感悟篇一

职场礼仪，是指人们在职业场所中应当遵循的一系列礼仪规范。学会这些礼仪规范，将使一个人的职业形象大为提高。职业形象包括内在的和外在的两种主要因素，而每一个职场人都需要树立塑造并维护自我职业形象的意识。下面有小编整理的有关职场上下级相处礼仪，欢迎阅读！

一般说来，人们在与自己同等级、同层次的人讲话时，表现比较正常，行为举止都会比较自然、大方。但是，在与比自己地位高的人交往时，就可能感到紧张；表现比较拘谨，并且自卑感强；相反，在与社会地位低于自己的人讲话时，就会表现得比较自如、自信，甚至比较放肆。

比如，有的人在自己的上级面前从不敢“妄言”，在同一科室的也不多说话，可是在自己的下级或所管班组面前讲话时，则落落大方，侃侃而谈。有的则在一般人面前总是摆出一副能者的架势，可是一见到权威就显得十分驯服和虔诚。

专家认为，上级与下级分工不同，是领导与被领导的关系。与此同时，上下级也是合作关系。如何做到精诚合作，工作卓有成效，妥善处理好上下级之间的关系至关重要。

上级同下级说话时，不宜作否定的表态：“你们这是怎么搞的？”“有你们这样做工作的吗？”在必要发表评论时，应当善于掌握分寸。点个头，摇个头都会被人看作是上级的“指示”而贯彻下去，所以，轻易的表态或过于绝对的评价都容易失误。

下级对上级说话，则要避免采用过分胆小、拘谨、谦恭、服从，甚至唯唯诺诺的态度讲话，改变诚惶诚恐的心理状态，而要活泼、大胆和自信。跟上级说话，要尊重，要慎重，但不能一味附和。“抬轿子”、“吹喇叭”等等，只能有损失自己的人格，却得不到重视与尊敬，倒很可能引起上级的反感和轻视。

1、不能“越位”在职场中，权力是代表着一种威严。领导者与被领导者之间并不存在不可逾越的鸿沟，但是社会客观上却赋予这两者以不同的社会职能。

就被领导者来说，在工作上，不能超越自己的一定范围内的权限，不能越俎代庖。如果下级替代了上级，定会招致上司的不满，还会给工作造成混乱。下级要服从上级领导，要严格按照上级的指示工作，并维护上级的威信。尊敬上级，争取上级的帮助和支持。认清自己工作的位置和地位，尽可能地帮助上级排忧解难，识大体、顾大局。

2、上下级关系一定要摆正摆正位置是搞好上下级关系的前提。也许有人会认为，与上级相处就是服从，完成其交办的任务。其实远非如此。作为被领导者来说，如果过傲，易把关系搞僵；过俗，易把上下级关系搞成权钱关系；过媚，易使正直的上级反感。

因此，被领导者的正确做法是对领导既热情又不过火，既大度相处又不缩手缩脚，在工作上，摆正领导与被领导的关系就显得尤为重要。

3、尊重领导愉快地完成上司交办的任务，并在工作中体现自己的创造性，如果确实完不成的要主动向领导说明原因。首席讲师谭小芳建议初涉职场的新人——对领导的决策不背后评判，更不能通过贬低领导来抬高自己。

记得一位朋友曾经说过：千万不要蔑视你的上级，既然能做你的上级，就肯定有过你之处。

还有一位朋友说过：不怕人整人，就怕依靠组织整人。人整人是个人行为，人整人往往利害关系看得比较明白；依靠组织整人，动用上司组织系统内固有的权势和影响力整人，会让人如雾里看花，整了也不知道是怎么挨整的。

《三国志》里有几个人物：祢衡、孔融和杨修。三人皆为当时才俊，名望超群，都曾受到曹操器重。不同则是祢衡目空一切，把谁都不放在眼里；孔融自视望族，几经辱上；杨修自作聪明，妄自揣测上司意图并且擅自提前泄密。由于这三个人始终采取不和上司曹操合作的态度，或对上轻薄无礼、或以戏辱上司为乐、或对上意图不知深浅妄加推测并泄密或者参与上司家庭内部纷争，顽石不化，屡教不改，最后都又被曹操处死。

职场中上下级沟通交流的技巧和感悟篇二

公司职员在办公室里与上司和同事相处时要注意的礼仪细节如下：

在各种场合见到上司或同事都要面带微笑，主动问好；如不便打扰，可用手势或点头致意；

与高层领导对面相遇时应减低行走速度，向外侧让路并点头致意问候；

不可随意将自己的客人、熟人或朋友介绍给上司；

当高层领导到办公地点视察或来问话时，坐着的人要起身以示敬意。

文档为doc格式

职场中上下级沟通交流的技巧和感悟篇三

与上级保持应有的距离。不管自己与上司的私人关系如何，在工作中都要公私分明。在企业中，尤其忌讳有意宣扬与上级关系过分的亲密的做法。下面有小编职场礼仪之上下级面谈礼仪，欢迎阅读！

在与领导交谈，除遵循一般礼节外，还要注意把握与领导谈话的场所、时机，以及领导的心情等因素；应从容、自然、亲切、谦虚，切不可锋芒毕露、咄咄逼人。或哗众取宠、低三下四。与领导交谈时。要遵循以下礼节：

(1)不要让领导感到疲劳。要讲究交谈艺术，把握交谈的时间，不要使领导失去与自己交谈的兴趣。

(2)不用领导不懂的技术性强的术语，或抽象的、使人难解的词语与之交谈，更不能咬文嚼字、卖弄学才。

(3)表达内心的真实想法，不绕圈子。说话要直爽。但要讲究直爽的礼貌，粗鲁不是直爽。俗话说：“凉菜冷饭尤可咽，粗言俗语难入耳”。

(4)寻找自然、活泼的话题，让领导充分地发表一些意见，被领导者可以适当地作些补充。这样，领导就会觉得你有知识、有见解，也自然而然地认识到你的能力与价值。

(5) 保持自己的人格。被领导者与领导交谈时不要自我降低自己的人格，有害怕心慌的心理。同时，要注意聆听领导讲话，领导讲话时，不能心不在焉，更不能轻易插话与打断。

(6) 适当运用体语。用手、眼、头的动作及面部表情表达言外之意，传谕内心之情，效果更佳。不过，动作不宜过大；否则，会适得其反。

(7) 选择好的时间、地点。同领导交谈，选择好的时间和地点，能使交谈时思想专一，安心静气。

(8) 与领导交谈时，不能沉默。对领导的讲话，被领导者应有听反应，否则，会使气氛沉闷、压抑，还会使领导误认为你有抵触情绪。细节决定成败，多学习点细节，说不定什么时候就能起作用，社会文明也将由此形成。

职场中上下级沟通交流的技巧和感悟篇四

礼仪是人类为维系社会正常生活而要求人们共同遵守的最起码的道德规范，它是人们在长期共同生活和相互交往中逐渐形成，并且以风俗、习惯和传统等方式固定下来。下面有小编整理的职场中上下级相处的礼仪，欢迎阅读！

一般说来，人们在与自己同等级、同层次的人讲话时，表现比较正常，行为举止都会比较自然、大方。但是，在与比自己地位高的人交往时，就可能感到紧张；表现比较拘谨，并且自卑感强；相反，在与社会地位低于自己的人讲话时，就会表现得比较自如、自信，甚至比较放肆。

比如，有的人在自己的上级面前从不敢“妄言”，在同一科室的也不多说话，可是在自己的下级或所管班组面前讲话时，则落落大方，侃侃而谈。有的则在一般人面前总是摆出一副

能者的架势，可是一见到权威就显得十分驯服和虔诚。

专家认为，上级与下级分工不同，是领导与被领导的关系。与此同时，上下级也是合作关系。如何做到精诚合作，工作卓有成效，妥善处理好上下级之间的关系至关重要。

上级同下级说话时，不宜作否定的表态：“你们这是怎么搞的？”“有你们这样做工作的吗？”在必要发表评论时，应当善于掌握分寸。点个头，摇个头都会被人看作是上级的“指示”而贯彻下去，所以，轻易的表态或过于绝对的评价都容易失误。

下级对上级说话，则要避免采用过分胆小、拘谨、谦恭、服从，甚至唯唯诺诺的态度讲话，改变诚惶诚恐的心理状态，而要活泼、大胆和自信。跟上级说话，要尊重，要慎重，但不能一味附和。“抬轿子”、“吹喇叭”等等，只能有损失自己的人格，却得不到重视与尊敬，倒很可能引起上级的反感和轻视。

与上司相处主要有以下三点要特别注意：

1、不能“越位”在职场中，权力是代表着一种威严。

领导者与被领导者之间并不存在不可逾越的鸿沟，但是社会客观上却赋予这两者以不同的社会职能。

就被领导者来说，在工作上，不能超越自己的一定范围内的权限，不能越俎代庖。如果下级替代了上级，定会招致上司的不满，还会给工作造成混乱。下级要服从上级领导，要严格按照上级的指示工作，并维护上级的威信。尊敬上级，争取上级的帮助和支持。认清自己工作的位置和地位，尽可能地帮助上级排忧解难，识大体、顾大局。

2、上下级关系一定要摆正摆正位置是搞好上下级关系的前提。

也许有人会认为，与上级相处就是服从，完成其交办的任务。其实远非如此。作为被领导者来说，如果过傲，易把关系搞僵；过俗，易把上下级关系搞成权钱关系；过媚，易使正直的上级反感。

因此，被领导者的正确做法是对领导既热情又不过火，既大度相处又不缩手缩脚，在工作上，摆正领导与被领导的关系就显得尤为重要。

3、尊重领导愉快地完成上司交办的任务，并在工作中体现自己的创造性，如果确实完不成的要主动向领导说明原因。初涉职场的新人——对领导的决策不背后评判，更不能通过贬低领导来抬高自己。

记得一位朋友曾经说过：千万不要蔑视你的上级，既然能做你的上级，就肯定有过你之处。

还有一位朋友说过：不怕人整人，就怕依靠组织整人。人整人是个人行为，人整人往往利害关系看得比较明白；依靠组织整人，动用上司组织系统内固有的权势和影响力整人，会让人如雾里看花，整了也不知道是怎么挨整的。

职场中上下级沟通交流的技巧和感悟篇五

在职场中最重要的是什么？相信很多人会回答职场礼仪。尤其是和上司及客户相处时，这点就格外重要。一点点地小细节就可能造成无法挽回的损失。下面有小编整理的上下级相处的职场礼仪，欢迎阅读！

一般情况下，人们在与同级说话时，表现的比较自然、大方，而与上级谈话时，就比较拘谨、紧张，并且会有自卑感，当然，也有一些领导在与下属讲话时，表现的非常自信，甚至

是比较放肆，其实，这些都不利于上下级的相处。

上下级要保持一个和谐、融洽的关系，需要注意以下三点：

1、不能“越位”。在职场中，权力是代表着一种威严。领导者与被领导者之间并不存在不可逾越的鸿沟，但是社会客观上却赋予这两者以不同的社会职能。就被领导者来说，在工作上，不能超越自己的一定范围内的权限，不能越俎代庖。如果下级替代了上级，定会招致上司的不满，还会给工作造成混乱。下级要服从上级领导，要严格按照上级的指示工作，并维护上级的威信。尊敬上级，争取上级的帮助和支持。认清自己工作的位置和地位，尽可能地帮助上级排忧解难，识大体、顾大局。

2、上下级关系一定要摆正。摆正位置是搞好上下级关系的前提，也许有人会认为，与上级相处就是服从，完成其交办的任务。其实远非如此。作为被领导者来说，如果过傲，易把关系搞僵；过俗，易把上下级关系搞成权钱关系；过媚，易使正直的上级反感。因此，被领导者的正确做法是对领导既热情又不过火，既大度相处又不缩手缩脚，在工作上，摆正领导与被领导的关系就显得尤为重要。

3、尊重领导。愉快地完成上司交办的任务，并在工作中体现自己的创造性，如果确实完不成的要主动向领导说明原因。笔者建议初涉职场的新人——对领导的决策不背后评判，更不能通过贬低领导来抬高自己。

总之，虽然上下级之间的礼仪不能做的面面俱到，但是，一些基本的原则还是要记在心头的。

会上下级相处礼仪的重要性。