

表现权威的十大准则

- 1, 发布简明、明了的命令, 并且表现得好像别人得毫无疑问地遵从他们。
- 2, 对那些你无法接受反应, 立即坚定的做出适当的回应; 下达重复的命令, 要求改正。
- 3, 把自己私人的生活问题留待自己解决。
- 4, 不要询问你所领导的人的私人生活, 除非这样对工作有直接的影响。
- 5, 以平和的态度接受成功, 但是必须表现出你所期待的成功是在你要求的工作能被放在第一位进行时。把成功归于你的命令被遵从的事实。
- 6, 以比正常略为缓慢的速度, 清晰的提出问题, 等待回答。
- 7, 当你和别人说话时, 不要注视他们的眼睛, 而是看着他们前额的中央, 眉毛上方半寸高的地方。这样他们就很难让你改变脸上的表情, 这个表情通常就是你要让步的第一个迹象。事先准备好一个结束谈话的结尾, 这样表示谈话结束, 使你避免显出笨拙的样子。
- 8, 不要尝试强迫别人立即行动。大部分人会觉得受到压迫, 需要一点时间整理一下思绪。如果你显露权威, 他们还是会行动, 但是最好让人有缓冲期。
- 9, 不要期待在那些你采取如此手段对待的人当中交到任何朋友; 也不要试图除去任何一个人。
- 10, 当你出错时, 不要承认这是个人的错误, 比如, 不要说: “我错了。”而是说: “问题可以处理得更好, 如果做了 XX 的话。”

不要滥用权威

以上的十条规则为管理者提供表现权威的技巧。在你必须为一个棘手的状况负责时, 你可能想把它们全部用上, 或者仅使用其中一个技巧——当你不想屈服于员工的压力之下时, 就瞪着他的前额看。你应该利用多少程度的权威完全随情况和你的性格而定。如果你对于使用这种方式感到不舒服, 你应该试着一次练习一个规则, 直到你觉得熟悉了为止。若你对使用这些方法感到不安, 就不要用。欠缺说服力, 你还会陷入比刚开始还要糟的境况。

一般而言, 尽可能使用最少的权威来完成工作。假使你用得太多, 人们会很容易把你当做蛮横的人, 而且会反叛, 想要诋毁你。记住: 利用权威的目的, 就是管理别人达到自己的目标。如果人们已经达到你想要的程度, 就不需要表现出你还在负责的样子, 虽然你是老板, 你有权力, 但是这样做他们只会痛恨你。

强迫别人毫无疑问的老是遵从你, 只会让你显得荒谬。人们不会把你看得很重要, 即使他们怕你。最糟的是, 当你真的需要他们时, 他们又可能一点反应也没有。你就像那个经常叫“狼来了”的孩子, 最后没有人理会你。

在不使用权力时如何轻易获胜

你根本不可能利用权力来改变一个人的心意, 让人听你的主意, 人类的天性并非如此。因为每个观点皆有两面, 而大多数的人对两者都有可能相信, 摇摆在两者之间犹豫不决。为了要赢得一场争论, 你应该向那些与你想法最接近的人靠拢。

这会帮你发展一种相互依赖感。人们逐渐会对你所感兴趣的论点表露他的观点, 一旦别人的想法与你谋而合, 你应该热烈地表示赞同。如此一来, 你就让他觉得因为同意你的看法, 使他得到回报, 对你的看法也就不那么模棱两可了, 你激励他更坚定地与你站在同一阵线上。记住: 每一种感觉都有两边, 人们之所以选择其中这边, 而放弃另一边, 是因为他们害怕别的选择。当他们说出支持你的话时, 你欣然表示同意和接纳, 帮助他们对你的意见产生友善的感觉, 他们会学着极为快活的站在你这边。

要说服别人接受你的想法, 最好的方法就是让他对你这想法有信心。这是最有效、最快速、几乎保证奏效的方法。为了在这方面成功, 请遵循以下步骤:

- 1, 以普通、非威胁性的方式开始谈话, 好像要求建议一样, 把问题摊开来。
 - 2, 要求别人提些建议而非看法。
 - 3, 一旦出现和你的想法相同的只字片语, 马上就说: “棒极了。”
 - 4, 以“你的意思是……”重复那些片段, 让那些话完整的填满你的想法。
 - 5, 激起别人对这个观点的分析, 让他自己把它解释清楚。
 - 6, 在他面前告诉别人“他的想法”, 让那个人同意你们对这件事的看法。
- 这可能比你想像的还要容易做到。一些人是需要被人家想像成很杰出的。