

## 避开常见的七个批评误区

作者：有故事的人 来源：范文网 [www.wtabcd.cn/fanwen/](http://www.wtabcd.cn/fanwen/)

本文原地址：<https://www.wtabcd.cn/zhishi/a/168507107018493.html>

范文网，为你加油喝彩！

李书博-超拽高冷句子



2023年5月26日发(作者：中国人的骄傲)

避开常见的七个批评误区

对许多人来说，批评别人是最叫他们畏惧的一种沟通活动。不管是批评人还是被人批评，我们都极少会享受这种互动。特别是如今，人们高度关注敏感、宽容和对他人的礼貌态度，这种感觉就尤其明显。在这种氛围下，该怎么进行有帮助意义的批评？

尽管人们都不喜欢被别人纠正，但我们大多数人内心深处还是知道有时候我们确实需要有人这么做。员工大多想要知道自己什么时候做得好，什么时候做得不好。高效的管理者都明白一个道理，如果不让员工得到这种反馈，就不能指望他们会有所改进。作为管理者，你要明白提供反馈(不论是积极还是负面的)是帮助员工个人及整个团队获取成功的必要因素。

为了让我们给出的批评能被对方接受，你要选择有效果的批评方式，你传达的内容也要对批评对象有帮助。因此这就需要技巧！努力培养出这种技能会让你一辈子都受用，而接受你批评的对象也能因此受益。但首先，你在提出批评时必须避开几个常见的误区。

### 看见什么就立刻批评什么

那些提出批评时嘴动得比脑子快的人通常称自己是“看到了就批评”。他们忽视了给出批评的地点和时间。其做法基于情绪上的反应，基本不考虑后果。那些喜欢迅速提出批评的人经常在他们发现自己弄错了、被误导或不合礼节时陷入尴尬。

这样的人往往低估了批评中的情绪力量，而当批评对象不觉得这次批评是以帮助为目的，或看不出批评内容中的价值时尤其如此。人们往往认为这样的领导者容易反应过度或挑剔，很少有人认为他们是好老板、好老师或是好教练。他们更容易让员工产生疏离感而非倍受鼓舞。他们忽视了一个事实——批评一旦说出口，控制权就转到了接收者一方，批评的内容是由接收者来解读的。

因此，在给出批评时要避免这种做法。要认识到你的控制权源于充足的事前准备，你需要考虑批评的内容、表达的方式、时机和地点

以及由谁来进行批评。这也需要人们养成先思考后开口的习惯。

选择自己感到自在的场合、时机和方式提出批评

在提出批评的时候觉得不自在是很自然的，但许多人认为这种不自在的感觉会对成功进行批评构成限制。因此，不管是否有这种自我意识，人们都会设法恢复自在的感觉。通常，他们会基于他们愿意接受批评的方式来提出批评。这些人会更注重“自我”，而不是考虑到接受批评的对象的偏好和需求。

你一定不会希望被认定为“过于自我的批评者”。那么首先，你的目标就不是在提出批评的时候感到自在；相反，目标是要让批评达到效果。提出有帮助的批评是一种技能，很像是学习如何进行有效的商品宣传。正如销售人员需要对销售对象的怪癖和认知十分敏感，你也需要争取对批评对象的认同。所以你需要摆脱自我的局限，考虑批评对象的偏好和需求。

批评中传递的信息是针对个人的

在提出批评时针对个人，不断地在批评中提到“你”这个词，犯的就是标题中提到的这种错误。这些批评者没能认识到，许多人在听到批评的时候会心生戒备，因为他们倾向于将批评视为对其个人的攻击。这些被批评的人为了保护自已会留意一些特定的词或短语，例如“你本该知道”、“我支付给你的薪酬太高了”、“你的经验不足”或者“我对你很失望”。

隐含在这类批评背后的是责备的信息和基调，而批评对象接收到的隐含信息是“这一切就是你的错”。正因为如此，批评对象会非常怀疑提出批评的人并不在乎他的最佳利益。

在给出批评时，你应该去掉信息中的个人特征，以第三人称或被动语气来进行。例如，说“这份报告交晚了”，而不是“你给我的报告交晚了”。你可以说“为了更贴近受众，可以先提收益，然后开始提出这个创意”，这种说法要比“你提出创意的方式不太好，因为你没有提到收益，因此你没能更好地贴近受众”。

以第三人称或被动语气传递出你的消息会让谈话的重点集中在当前讨论的问题上。问题的关键不是“你”，也不是“我对你有意见”，而如果批评的信息针对个人就会导致这种误解。

让批评对象自己猜测如何纠正问题

如果批评者错误地让批评对象自行猜测需要采取什么措施，就会在指出对方的错误时表现得非常礼貌。礼貌和善意是很重要，但如果批评的内容不具体就达不到效果。达不到效果你又何苦去当这个“坏人”呢？

假设有人说：“你需要加强组织能力”，“你需要更加主动”，或者“你需要给我更多信息”，除了让你觉得这种指责挺针对你个人之外，通常在进行了这种交流之后你还是不确定自己该怎么做才能纠正之前的问题。接受批评的人可能会进行多次不成功的尝试，以试图纠正问题并让批评者满意。

批评对象对他们试图进行的改变并没有什么良好的感觉，反而只会感到困惑或沮丧，因为他们开始认为不管自己怎么做，都无法让批评者满意。这种批评者总是让他们自己去胡乱猜测。

为了让批评能起到帮助的作用，重要的是花时间跟批评对象具体讨论你希望他达到什么样的目标。假设你(批评者)在与更高的管理层进

行会面时被问得措手不及，你回去后告诉你的员工，你希望他们提供给你更多信息，从而避免在下次会面时不知所措。这是个开始，但这个信息仍然是在让批评对象自行揣测。你是希望他每天定期来你的办公室向你快速汇报最新情况，还是希望自己每周或每月收到一份书面报告？你需要澄清自己希望员工在什么时候，以何种方式让你得到信息，你需要与他们讨论自己希望在报告中包含什么内容。

未能指出任何的好处

犯这种错误的批评者会假设批评本身就已经暗含所建议的行为改变将带来的好处。这种批评者被称为“照做就好”型。

想象这样一个情景，老板批评她的直接下属没能不断向她报告自己的工作进展。如果批评本身与价值挂钩，该直接下属就不会认为她的老板是个控制狂，或者不信任她(通常是这种情况)，而是会有不一样的反应。为了让这个过程更加清晰，所有的老板都应该说：“在我跟我的老板或其他高管会面时，他们提到了某个具体的话题，尴尬的是，我不得不承认自己不清楚情况。那感觉就好像他们串通好了一样。如果有人能告知我你们现在的进展情况，那能帮上大忙。”这样的指示便非常明确了。

如果清楚地解释了批评背后的价值，所需采取的行动也变得有意义了，批评对象也能理解批评的目的是为了帮助他们，而不是为了取笑或是羞辱他们。这样的认知对双方都有利。

为了让对方接受批评，你必须以能给对方带来帮助的方式提出批评。事实上，由于除此之外的任何原因而进行批评都被视为无效。你必须明白这个道理。

## 不考虑改变批评的强度

对有些管理者来说，所有的批评都别无二致，根本不考虑它们的重要性或紧迫性分级。而这样的管理者往往会在批评中夸大其词以强调对方的错误所造成的影响。他们会在发现某个错误时说“你的报告简直是一场灾难”。而在听了你的销售演示后，他们可能会说：“听了这么可怕的推销之后，没人会买这个产品的。”

人们进行这种夸张的批评，就好像希望震动听者。随着时间的推移，批评对象很快会否定他所犯错误的紧迫性和严重程度。在这里，重要的是记住错误的重要性各有不同。并不是所有的错误都该用同样的强度给予批评。

如果你能停下来对某次批评进行反思，你就应当考虑自己指出的错误的重要性，并据此对你要传递的信息进行定制化处理。这种调整会让批评对象更易于看到批评的目的是为了帮助他/她。而且，当信息传达出去之后，控制权就转移到了批评对象的手里！如果人们因为某事而遭到严厉批评，但这件事在他们看来是微不足道的或相对不那么重要，那他们肯定会说“那么，这里面真正的问题是什么？”这就相当于你批评了一通，对方依然是一头雾水。

## 选择的时机不对

人们往往会延后提出批评，而推迟的时间越久，批评者在重提这一话题上面临的压力和难度也就越大。这类批评者往往相信，只要他们等待的时间够长，局势会自动转好，或者问题会神奇地消失。但如果问题没消失怎么办？事实上，大多数问题会继续存在。正如伊利诺伊大学的心理学家拉尔森博士()所述，“员工在工作中表现



出的大多数问题并非偶然出现，它们都是逐渐形成的。”因此，尽管这类批评者不愿说什么，但他个人的沮丧情绪以及压力却会在背后累积。

由于此前领导对此不置一词，批评对象会受到误导，认为一切都令人满意，至少目前为止是这样。不过，当你最终开始批评他时，对方会感到困惑，或许会开始询问各种问题，因为他们迅速进入了防御态势。此时，就算批评对象彻底拒绝批评也不出奇。一旦出现这种情况，双方的对话就会相当难看。

你不该推迟提出批评的时机，但你也不该滑向另一个极端，看到每一个错误都立刻指出来。知道何时该指出某个错误，并让对方关注这一点是提出批评的相关技能之一。你需要判断对方是偶然犯错，还是会持续犯错直到有人进行干预。

## 撤销被告申请书-描写油菜花的诗句



节制  
比放纵更接近自由

iamcow

更多 在线阅览 请访问 [https://www.wtabcd.cn/zhishi/list/91\\_0.html](https://www.wtabcd.cn/zhishi/list/91_0.html)

文章生成doc功能，由[范文网](#)开发