



办公室黄金教义

Ban Gong Shi Huang Jin Jiao Yi

TIAO KAI
SHENG HUO
ZHONG
DE REN JI XIAN JING

跳开

生活中的

人际

陷阱



71 则上班族常犯的致命错误
办公室必读生存发展秘笈

办公室是安身立命的场所，
但往往也是人际是非的滋生地。
如何在办公室站稳脚跟，
灵活处理同事之间复杂的人际关系，
赢得上司的信任和重用，
迅速实现自己的人生目标，
是所有上班族都必须面对的问题。
本书收集71则上班族常犯的致命错误，
让你随时跳开办公室眼花缭乱的地雷阵，
生存发展，平步青云。

花城出版社
HUA CHENG CHU BAN SHE

办公室黄金教义

跳开生活中 的人际陷阱

王 歆 / 张 璞 ◎ 著



花城出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

办公室黄金教义——跳开生活中的人际陷阱

王歆 张璞著.

—广州: 花城出版社, 2003.10

ISBN 7-5360-4189-6

I. 办...

II. ①王...②张...

III. 办公室—工作—基本知识

IV. C931.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2003) 第 095239 号

责任编辑: 关天晞 温文认

封面设计: 宽华工作室

出版发行 花城出版社

(广州市环市东路水荫路 11 号)

经 销 广东新华发行集团

印 刷 肇庆科建印刷有限公司

开 本 850×1168 毫米 32 开

印 张 7 1 插页

字 数 150, 000 字

版 次 2003 年 12 月第 1 版 2003 年 12 月第 1 次印刷

印 数 5000 册

书 号 ISBN 7-5360-4189-6/C·22

定 价 36.00 元 (全二册)

如发现印装质量问题, 请直接与印刷厂联系调换



自序

BANGONGSHI
HUANGJINJIAOYI

B·G·S

别让“办公室”成为你失败的起点。

公司是一个由很多不同性格脾气的人所组成的复杂人际大学。

唯一比较不复杂的一点，是公司里所有的人，不论是职员或主管，都在向着一个相同的目标而奋斗，那个目标就是：成功！

然而，就是因为人多嘴杂，才会发生各种不可思议的人际问题。

事实上，在办公室的生活中，很多人都因人际关系处理不好而苦恼郁闷。

职场上的人际关系一旦处理不好，就算你再有本事，再努力加班，工作仍然很难有进展，甚至会落到一败涂



地，愈做愈累的下场。

因此，为了让自己的才能发挥，为了让自己的事业顺利进展，我们一定要与所有人，包括客户和其他与业务有关系的人，建立起良好的人际关系。

在办公室中，如果你处理不好与上司、前辈间的人际关系，那你每一天的工作都不会愉快。

有很多人总认为把家的感觉，或把自己与别人的关系搞好，就是人际关系处理好。

事实上，人际关系要搞好，不能太强调像一家人或自家人或死党的感觉，相对的，你只能放三分感情，而理智要放七分才行。

因为，感情可以拉近关系，但更容易破坏彼此或你跟大家的关系。

当然，在私人关系上，人与人之间关系好得像一家人，也可以是人际关系成功的一个指标。

可是，在办公室里的人际关系，如果只是这样的话，是不够移动而且不安全的。事实上，公司里的人际关系，主要是以工作需要及考量为前提。

如果你能认清：工作的目的，就是和同事及主管同心协力，有效率地达成公司的目标。

不论你是在哪家公司上班，都一定可以得到很好的工

作成绩。

毕竟，公司对你最大的期许，就是工作顺利，让公司赚钱。

然而，如你想工作顺利，让公司赚钱，让自己得到肯定，就必须先搞好人际关系，否则，一天到晚被人家盯被人家刮，八卦流言满天飞，你在办公室的人生，必然是黑白的。

因此，不管你的办公室里，有多少不好相处或个性怪异的人，除非你离职，否则，你就必须搞定他们，让他们和你建立起好的关系，你的人生才有救。

当然，我也知道世上最难搞定的就是“人”，要做人成功，再谈人生和事业，这个道理大家都懂，只是实在很难做到。

此外，在下也举出一些上班族最易犯的致命错误，只要阁下能细心参照，从中获得省思，让自己的事业和人生迈向成功。



目 录

BANGONGSHI
HUANGJINJIAOYI

B·G·S

上 篇

别让“办公室”成为你失败的起点

- 1、勇挑重任获信任/3
- 2、巧妙保住“饭碗”的金律/5
- 3、巧妙越权获晋升/9
- 4、女职员如何与女老板共处/11
- 5、显示你的责任心/14
- 6、不要把办公室当做“出气筒”/18
- 7、迂回包抄促升级/21
- 8、如何认识办公室的八大禁忌/23
- 9、利用矛盾巧获利/31
- 10、向上司汇报工作不把握分寸/33



- 11、通盘考虑提加薪/36
- 12、给上司提建议前没有慎重考虑/39
- 13、有功先让领导/42
- 14、不会巧妙拒绝领导委托的事/45
- 15、趋利避害展才华/50
- 16、不懂适当地赞美上司/53
- 17、及时沟通脱小鞋/55
- 18、弄不清办事应掌握的原则/58
- 19、自知之明/61
- 20、适当恭维，“捧”着领导帮助你办事/64
- 21、不注意应酬时该有的规矩/69
- 22、强求上司对你的不公正待遇/75

中 篇

走出办公室的人际误区

- 23、认为请假是理所当然的事/81
- 24、不懂得如何和员工相处/83
- 25、喜欢跟吹毛求疵的上司争理/86
- 26、私下议论同事的言论/89
- 27、自以为对的，擅自作主张/92
- 28、工作之中不去读懂女下属/95

- 29、听人说话时，老是急于想插话/98
- 30、压制别人并不能抬高自己/100
- 31、整天摆着一张臭脸工作/103
- 32、工作中认为忠诚就够了/105
- 33、任意否定主管或上司的价值观/107
- 34、忌以成败定终身/111
- 35、找上司谈公事，没事先做好准备/114
- 36、工作中不谨防离间术/117
- 37、不用心搞好和上司的关系，却只追求自己的利益/120
- 38、不要倚老卖老/122
- 39、老抢着出风头/125
- 40、怎样走出上司间的矛盾/127
- 41、忘记自己该有的本分/130
- 42、锋芒毕露容易招小人暗算/132
- 43、失败后，还逃避责任/135
- 44、小心被别人利用/137
- 45、对上司的喜好完全不理睬/141

下 篇

寻找工作中人际关系的盲点

- 46、怎样说出与上司相反的意见/145



- 47、太过大意，被人扯后腿还不知/147
- 48、努力避开同事嫉妒的暗箭/149
- 49、不愿学习不懂的事/151
- 50、与同事交往中应注意的10个问题/153
- 51、不坚持自己的内在性格/157
- 52、切戒在众人面前责骂部属/159
- 53、过分宣扬自己的优点/163
- 54、不轻易对下属发火/165
- 55、认为跟上司很熟就瞎说话/169
- 56、不轻易地承认自己的错误/172
- 57、不清楚领导的心思而“建言”/175
- 58、总等着别人的帮助/177
- 59、“死话”不懂得活讲/180
- 60、看不顺眼的不要太多/183
- 61、工作中个人形象和工作一样重要/186
- 62、用沉默化解难堪/189
- 63、为了道德，不偷听别人的谈话内容/192
- 64、不要太在乎别人的“眼光”/194
- 65、急于表现自己，别人说话就转移话题/196
- 66、忽略合作对象的公司其他职员/198
- 67、多数时候允许别人是对的/200

68、严守秘密保自身/203

69、找准时机诉苦/205

70、知己知彼求加薪/208

71、声泪俱下求同情/210

后记：办公室里的每个人都是你的贵人/212

B G S H J J Y



上篇

别让“办公室”
成为你失败的起点

BAN GONG SHI HUANG JIN JIAO YI







勇挑重任获信任

BANGONGSHI
HUANGJINJIAOYI

B·G·S

“家贫出孝子，国难出忠臣。”锦上添花容易，雪中送炭则难。在处理上下级关系上，则表现为这样的情况：领导总是会更多的信任那些敢于挺身而出，承担重大责任和艰巨任务的人。油滑谄媚，善拍马屁的人也许会获得一时的宠信，但有远见的领导者决不会依赖他们。

遥想三国时候，华雄在帐外耀武扬威，满营将士，鸦雀无声。惟有关云长，以普通一兵的身份，大喝一声：“某愿往！”真可谓豪情万丈！由此有了“温酒斩华雄”的著名典故，而曹操自此也深深赏识和信任关云长，不惜一切代价要把他收为已用。

某大商场预备开设自己的千兆网站，建立千兆网，需要克服许多技术上的困难，而具体到网站的设置，又牵涉到许多商业问题。领导发了愁，到哪里找既懂计算机，又



懂销售的人来负责呢？问了好几个人，但他们深知责任重大，自己又有许多不懂的业务，都推辞了。商场的这项计划也一直拖延下来。小徐是计算机专业的学生，在商场从事计算机联网的工作，对商业销售也不懂。他看到领导一筹莫展的样子，便自告奋勇，说：“我试试吧。”领导也抱着试试看的心里同意了。小徐接手之后，一边积极学习商业知识，向商场专门人员请教；一边着手解决技术问题。项目推进得虽然不快，但却在稳步前进。领导对他的信任也在增加，不断放手给他更大的权力和更多的帮助。最后，他胜利完成了任务，自己也成了该网站的主管。

“没有金刚钻，不揽瓷器活。”勇担责任也是建立在自己有扎实的功底和实力基础上的，否则，担了责任却做不到底，反而坏了事，还不如当初别干。



巧妙保住“饭碗”的金律

BANGONGSHI
HUANGJINJIAOYI

B·G·S

有句笑话说，天大地大不如饭碗的事大。对职员来说，保住饭碗是生存的第一需要，因而如何巧妙保住饭碗，就使得职员们绞尽脑汁。下面介绍的三个方法告诉人们，诚实加努力才是保住饭碗的第一金律。

一、不隐瞒上级

做生意难免困难重重，因此在问题面前能从实际出发，做出果断决策的人自然会成为工作优秀的典型；而那些拿不定主张、不切实际地空发议论、敷衍了事的人只能被用作反面教材。

纽约伊萨卡镇的科内大学市场调研和行为教授爱德华·卢索建议，可用“照相机法”克服不切实际的做法。照相时，人们把镜头对准被摄物，而将次要物作为背景，同样，当你需要拿定主张时，如果集中考虑其中最重要的问

题，将次要问题搁至其后，抉择起来就容易得多了。

一家事业公司的工程师马丁·艾格就碰到过这样的情况。他在军队工作时，一个好友在他负责的一项建筑工程中开了小差。在军队犯这样的错误，惩罚通常比较重。艾格的副手们都希望放他朋友一马，可是艾格还是用“照相法”作出了决定——向上级检举。“我必须对我的职业负责，这才是最重要的。”他解释道。倘若艾格念朋友之情而敷衍搪塞，隐瞒上级，必定有损他的权威，甚至有被降衔革职的可能。

二、善于努力学习

据格林斯波某研究中心的最近一次调查结果来看，60%的经营管理者认为“无力发展和适应”是事业失败的先兆。因此，只有发展适应性强的多种技能，你才能更好地向老板推销自己，或者如果有必要，可主动选择老板，而不是被动地让老板选你。“你真正要向老板显示的是你学得快。”新泽西某集团的顾问马格丽特·马特说，“如今工作岗位极不稳定，让老板知道你善于学习，是保住饭碗最行之有效的办法。”

三、弥补失误

工作中犯了错，最好的办法就是主动承认错误，以负责的态度尽快弥补过失。有时候，处理得当，不仅能挽回