

萧风 / 著

办公室

Office Tactice

实战兵法

大全

防人之心不可无



帮人其实是帮己

总后行才聪明

白领同胞

如何在办公室里

呼风唤雨、平步青云

办公室实战兵法大全

萧 风 著

中国世界语出版社

1998. 北京

图书在版编目(CIP)数据

办公室实战兵法大全/萧风著.

—北京:中国世界语出版社,1998.7

ISBN 7-5052-0383-5

I. 办… II. 萧… III. 办公室-工作人员-人际关系学
-通俗读物 IV. C931.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字(98)第 16316 号

办公室实战兵法大全

萧 风 著

出 版	中国世界语出版社	经销	新华书店
发 行	中国世界语出版社	印刷	北京海丰印刷厂
社 址	北京百万庄路24号	开本	850×1168 1/32
邮政编码	100037	印张	12.25
电 话	68326644-2554	字数	255 千
	68326040(发行部)	版次	1998 年 7 月北京第 1 版
责任编辑	王君校	印次	1998 年 7 月第 1 次印刷
封面设计	杨 群	印数	1—15 000 册
ISBN 7-5052-0383-5/G·109		定价	19.80 元

版权所有 侵权必究

前 言

一提到战场和竞争，总有人会联想起血肉横飞、你死我活的惨状；

一提到兵书战策，也总有人会联想起阴谋诡计，宵小之徒的险恶……

将战场和谋略与办公室联系在一起，似乎太冷酷，太无情，也太令人心寒，因为同事之间的相处，岂能依敌我来区分？尽管诸如明枪暗箭之类的事总是在我们的办公室里悄无声息地发生着，以至于无处不在，无时不有，这是谁也难以否认的；但我们通常总是习惯于粉饰太平，表面上一团和气，而对台下踢脚的事总是遮遮掩掩，怯于承认。

其实，人与人之间的竞争就如同市场竞争一样公平正当，只不过所出售的东西略有不同（在现代社会，谁也不能否认它们都是商品）。这种原本公平正当的竞争，在不愿坦诚面对的人眼里，在我们的躲躲闪闪的思维之中，似乎成为阴谋诡计。

其实，你我的心中都很明白：

事实就是事实，竞争的存在并不依我们的勇怯好恶而稍有转移；

苦熬慢等，论资排辈早已成为昨天的历史陈迹；

所谓不求闻达，中庸自守，看破红尘，只不过是消极混世

者挂在嘴边的自美之词。

等到市场经济的大潮褪尽温情主义和闭关自守的面纱，迫使我们睁大眼睛看世界的时候，我们不得不收拾起“关起门来做君子”的道德袈裟，重新审视周遭的一切：办公室，正在演变成恰如其分的“战场”——“白领阶层”逐鹿问鼎的战场。

因为，全新的视野和有关成功与发展的价值观，使我们确信：市场竞争归根结蒂终将是一场人才之战，而作为现代企业人才荟萃之地的办公室，理所当然首当其冲地成为人才竞争、人事结构优化组合、选拔淘汰的决胜之所。

没有竞争，就不可能将优势企业锻铸成市场巨子；

没有竞争，也就不可能使雄才大略者脱颖而出，执掌乾坤，领袖群伦；

在今天，竞争与策略业已演绎成为办公室一族拼搏进取的精神源泉。

置身于激流汹涌的人才决胜场上，我们不得不施出浑身解数，殚精竭虑应付之道。毕竟在办公室里，人际关系、等级制度和业务水平搅得千头万绪，让我们倍感沮丧，敌视、耿耿与孤独的事太多太多：

- 如何与难相处的人共事？
- 如何应付来自上下左右的压力？
- 如何避免掉进“上当受骗”的陷阱？
- 如何防范明枪暗箭？
- 如何支撑人事动荡的危局？
- 如何趋避权力纷争的中心？

前 言

- 如何在走马上任途中不会中箭落马？
- 如何成为别人射而不中的靶子？
- 如何获得重用而不会成为替罪羔羊？

.....

除此之外，在我们的办公室里通常还有相当多的不成文、不言传的处事准则。即使在最为开明、睿智和细心的领导者所掌管的部门（公司）里，许多支配办公室内部生活的规矩仍然是约定俗成的。这与家庭不同，在办公室里的生存不仅依靠明文的规定，而且还需要那些不成文的准则。在一个家庭里，两名家庭成员之间的冲突先是双方对峙，然后彼此可以依据理智或感情的成分来相互探讨，最后得以妥善解决。双方都会被给予表达各自观点和感受的机会，然而在一个办公室中，冲突的双方都清醒地意识到彼此间对话的限度，一旦超越这个限度，情感的表白将被认为是不合时宜的。倘若你要谈论你的感受，也须谨慎地选择适当的表达方式，因为情感表达是由特定的情景制约和限定的。你可以表达你的愤怒和热情，但你的情绪表达必须限定在能被职业修养所能接受的范围之内。

这种情感流露的限定制约着办公室内部的各个方面。它控制着信息传递的方式，又决定着你应该如何面对愤怒和愉快。它不可能如同私人生活中的情感表达方式那样健全，我们必须作适当的调节以求得生存。

既然，你我已经意识到各种危机、困境和问题的存在，自然会感到不胜其烦的苦恼，甚至发现自己正处在某种不妙的境地或夹缝之中。通常，我们最先想到的是把这些令人烦恼

的人和事都消除掉，接着就会发现这并非轻而易举的事。更糟的是，这些人、事和障碍并不会马上自动改变。然后又产生了另一个想法：“我该怎么办？……都快让人发疯了！”

本书的每一章节都是在这种情形下开始的。众多的实战经验与策略也许会让你得到一种比原本的认识更为深刻的应付之道。只要是在一个铁定的前提之下：只要你的动机对你和你所在集体有利，只要你真诚、正直地与人交往，你就不会栽跟头（当然你得准确把握时机和场合）。目的和时机相结合，再加上你对它们的第六感觉——本能的判断，才能有效运用本书所提示的策略和准则，达到游刃有余、得心应手的境界。

编撰本书的目的，毫无疑问是为那些德才兼备者脱颖而出作些有益的提示。我并不担心宵小之徒拿去滥用。因为，正义的战争加战略战术可以胜得更快，非正义的战争即使战略战术再完美，仍然改变不了失败的命运。同时我也坚信“乱世出英才”未必没有道理；坚信绝大多数人不会也不允许自己的安身立命之所被别有用心之徒搞砸，毕竟大家都明白一个极浅显的道理：“覆巢之下无完卵”。

萧 风

1998. 4. 20

目 录

前 言.....	(1)
兵法之一:摆平难伺候的办公室同僚	(1)
让他有脾气发不出	(3)
是阳光终究会灿烂	(12)
播撒希望的种子	(18)
以其之道还治其人	(26)
没有打不开的闷葫芦	(32)
给个台阶慢慢下	(37)
给他一记当头棒喝	(44)
难以瞄准的移动靶	(50)
马儿跑了怎么办	(55)
兵法之二:行动时要像一只鸭子.....	(59)
游戏规则导致纷争	(60)
云深不知处	(64)
射而不中的靶子	(68)
形式不等于内容	(70)
外壳仅仅是外壳	(71)
兵法之三:让脑袋闲着 用膝盖去想.....	(75)
好的不对 对的不好	(76)
忠诚需要代价	(79)
面对比逃避更简单	(83)

办公室实战兵法大全

没有亲密无间的工作友谊	(85)
流言总是跟在浪漫后面	(87)
兵法之四:给自己界定一个空间	(91)
第一节课要学乖	(91)
夹缝里的准则	(92)
中心之外无形的网	(95)
楼梯要一阶一阶走	(96)
是鸿沟总要跨过	(100)
兵法之五:不掏钱的酒菜味道好	(103)
工作餐的账谁付	(104)
工作餐的界限	(107)
交际性的工作餐	(108)
餐桌上的话题	(109)
不要勉强自己	(111)
不速之客	(114)
兵法之六:君子言而有信	(116)
准时赴约并非完美?	(116)
不要玩时间的游戏	(117)
按规则行事	(118)
重要的临时约见	(121)
有备才能无患	(124)
言而有信	(125)
言必行 行必果	(126)
兵法之七:好记性不如烂笔头	(129)
自问自答	(129)
文如其人	(132)

目 录

细心斟酌	(135)
避免歧义	(138)
规范格式	(141)
慎发副本	(143)
善始善终	(145)
兵法之八:看不见对方的会面	(148)
无孔不入	(148)
煲电话粥	(149)
拣好听的听	(151)
接听电话的规则	(153)
桃子没熟李子代	(155)
声音背后的秘密	(158)
听话听音	(160)
不容疏漏	(161)
不要玩弄别人的耳朵	(162)
挑三拣四	(164)
还是我自己来	(165)
兵法之九:有理不在声高	(167)
抱怨解决不了问题	(168)
从大局出发	(170)
为他人着想	(173)
推脱不如配合	(175)
替上司说话	(180)
没有规矩不成方圆	(182)
兵法之十:清清楚楚来 干干净净走	(184)
初来乍到	(184)

办公室实战兵法大全

陌生的害怕·····	(185)
小心! 刚出锅的萝卜烫嘴·····	(189)
先拿镜子照照自己·····	(192)
别有怀抱·····	(195)
妥善移交·····	(197)
留点回忆给别人·····	(199)
兵法之十一:时间也是一种资源·····	(201)
守时是一种道德·····	(201)
出席会议的礼仪·····	(204)
培训你的上司·····	(206)
不浪费别人的时间·····	(208)
“课程表”·····	(209)
办公室、家两点成一线·····	(211)
备忘录·····	(212)
关闭时间·····	(213)
静思得失·····	(213)
兵法之十二:无限风光在险峰·····	(215)
八爪鱼先生·····	(216)
度身定做·····	(217)
下车伊始当心走火·····	(219)
多用耳朵少动嘴·····	(221)
如何适可而止·····	(222)
人情胜过事理·····	(223)
喜新而不厌旧·····	(224)
兵法之十三:大处着眼小处着手·····	(226)
成败是一种截然不同的习惯·····	(226)

目 录

不做不讲永远没错.....	(228)
权力就是一种限制.....	(228)
痛苦的决策过程.....	(230)
语言的恶习.....	(231)
人无贵贱高低.....	(232)
从容应变之道.....	(233)
无法预见的变更.....	(233)
抓大放小.....	(234)
平衡大小.....	(236)
兵法之十四:眼观六路耳听八方	(237)
你是他们的解释者.....	(237)
最笨的提问得到最聪明的回答.....	(238)
量才而用.....	(238)
姜是老的辣.....	(239)
物以类聚.....	(240)
小杖受大杖走.....	(241)
兵法之十五:江山易改秉性难移	(246)
物尽其材人尽其用.....	(246)
凤凰也需要尾羽.....	(247)
扫地出门.....	(248)
什么马配什么鞍.....	(249)
量力而为.....	(250)
个性发挥的极限.....	(251)
循序渐进.....	(252)
兵法之十六:无情管理有情关怀	(254)
确立工作标准.....	(254)

办公室实战兵法大全

对事不对人.....	(255)
是对话而非独白.....	(255)
立据画押.....	(257)
可一不可再.....	(257)
自然疗法.....	(258)
照章办事.....	(261)
收拾情绪后遗症.....	(262)
控制感情.....	(263)
兵法之十七:好瓜要从藤上挑	(265)
该出手时便出手.....	(265)
定做一只“筛子”.....	(266)
面试不只是聊天.....	(266)
失业率的影响.....	(268)
谁是贪图舒适者.....	(269)
不得不为与为所欲为.....	(270)
别吓着她.....	(271)
掌握主动权.....	(271)
历史总是重演.....	(272)
不必为不在行汗颜.....	(273)
从熟悉环境开始.....	(274)
上梁不正下梁歪.....	(275)
你的标准是什么.....	(276)
按图索骥.....	(277)
从言传身教开始.....	(277)
播撒改进工作的种子.....	(278)
大饼要一口一口地吃.....	(279)

目 录

剃头挑子不能一头热.....	(279)
同拴一根绳子.....	(279)
并非万事大吉.....	(281)
兵法之十八:拣出筐里的烂苹果	(282)
白纸黑字.....	(282)
仁慈为怀.....	(283)
尺有所短,寸有所长	(285)
仁至义尽.....	(285)
原则性与灵活性.....	(286)
公正而不乏人情味.....	(287)
兵法之十九:不存在一厢情愿的忠诚	(290)
忠诚已非时尚.....	(290)
表里如一即是忠诚.....	(291)
小忠诚服从大忠诚.....	(292)
兵法之二十:端着的水碗不会平	(294)
岗位说明书.....	(294)
工作鉴定表.....	(295)
表格式的评审制度.....	(296)
有话不妨直说.....	(297)
提纲挈领.....	(299)
别想得太完美.....	(300)
敞开你的办公室大门.....	(301)
用钱来表明结果.....	(302)
在天平的两边.....	(304)
给贡献大的加薪.....	(305)
兵法之二十一:有志不在年高	(307)

办公室实战兵法大全

代沟·····	(307)
以“乳臭未干”提醒自己·····	(309)
尊重是不会被拒绝的·····	(310)
兵法之二十二:权力并不能使人增高·····	(312)
感受永非成功的实质·····	(312)
自我感觉良好·····	(313)
错误与分担的人数成正比·····	(313)
权力是一种哲学·····	(314)
人各有长短·····	(315)
客观不需要声明·····	(316)
用资料支持信心·····	(317)
靠什么提升自己·····	(318)
懒虫并不坏·····	(322)
大乱之后必大治·····	(322)
接受再教育·····	(323)
调低自吹的调门·····	(323)
物理力学原理·····	(325)
瞄准目标·····	(327)
拔尾巴毛·····	(328)
谁是倡议者·····	(330)
兵法之二十三:手中无权办法会更多·····	(332)
从外到内的转变·····	(332)
权力≠办法·····	(333)
钱不够职称凑·····	(335)
蛋糕上的奶油·····	(336)
学会倾听·····	(338)

目 录

幽它一默.....	(341)
幽默是学识而非品性.....	(342)
幽默不是讽刺.....	(343)
调节剂.....	(344)
兵法之二十四:会议桌的台面上下	(345)
参加会议也是一种待遇.....	(345)
会议桌边不只需要耳朵.....	(346)
会议桌边的禁忌.....	(348)
会议桌当头独坐者.....	(351)
主持人不等于领导.....	(354)
大型会议法则.....	(356)
指定专人代理.....	(361)
先走一步.....	(361)
给自己一盆凉水.....	(363)
小心拍在马腿上.....	(365)
蒙混也有碰壁时.....	(367)
夹在两个极端之间.....	(368)
天衣无缝.....	(369)
设想你将面对的.....	(372)
嘴上无毛岂成事.....	(373)

摆平难伺候的办公室同僚

俗话说得好：“树林子大了，什么鸟都有。”办公室虽小，却也自成一方天地，可谓是男女老少，贤愚毕至，应付起来原本就够吃力。偏偏又处在一个下岗之风日盛，竞争渐趋激烈的大环境、大气候之下，同处一室的同僚自然会变得更为敏感失常，容易生气发怒，更加疑神疑鬼，心神不宁。这种状况早已在办公室里司空见惯。那么，如何化解同僚的消极行为，摆平难伺候的办公室同僚，就成了我们急需掌握的重要竞争手段之一。

当然，我们不可能寄希望于那些难侍弄的同僚们会从我们的眼前自然消失，而且限于我们所处的地位和权力，也不可能将他们一一驱逐出境。因为有些难弄的人，本性难改，其惹人烦恼的恶劣习惯已深植于他们的灵魂深处，再加上他们或有难以舍弃的工作能力，或有比你我更高的地位……怎么办？

根据笔者多年来在各种复杂错综的工作环境中，与各种