

② 成功之道系列

Heng Gong Zhi Dao Xi Lie

办公室的谋略

Ban Gong Shi De Mou Lue



冯宝林 编著

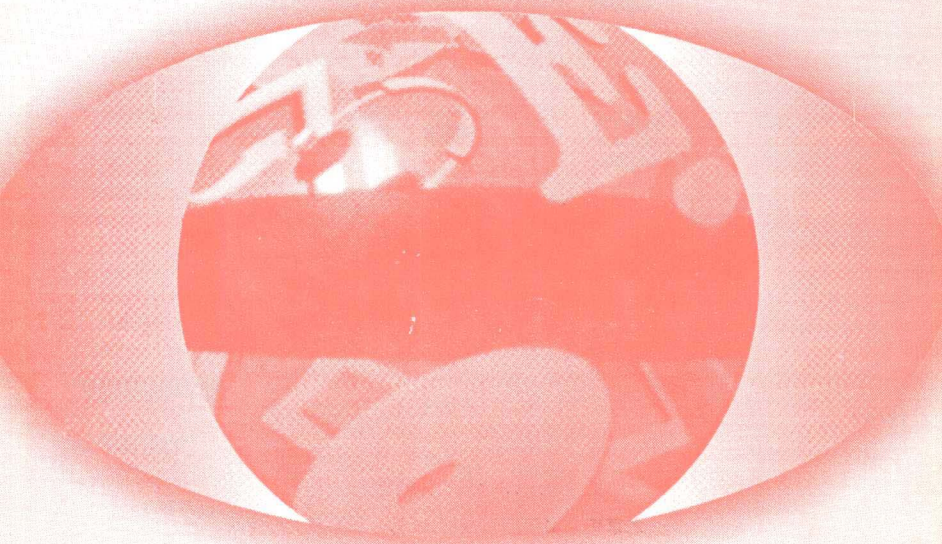
北京燕山出版社

② 成功之道系列

Heng Gong Zhi Dao Xi Lie

办公室的谋略

Ban Gong Shi De Mou Lue



冯宝林 编著

图书在版编目(CIP)数据

办公室的谋略/冯宝林编著 - 北京:北京燕山出版社,1998.3

ISBN 7-5402-0846-5

I. 办…

II. 冯…

III. 人际关系 - 谋略

IV. B821

中国版本图书馆 CIP 数据核字(98)第 18262 号

北京燕山出版社出版发行

北京市东城区府学胡同 36 号 100007

新华书店经销

北京三河印刷厂印刷

787×1092 毫米 32 开本 8 印张 160 千字

1998 年 4 月第 1 版 1998 年 4 月第 1 次印刷

定价:10.00 元

目 录

一、做波士的潜能	(1)
小心走失方向	(1)
避免为同事利用	(3)
避免情绪化	(5)
商业奇才心备条件	(7)
办事能力	(9)
公司的发展潜力	(11)
影响日后事业成败	(13)
扶摇直上不困难	(15)
恰当地表现自己	(17)
切勿妄自尊大	(19)
工作七大忌	(20)
工作情绪低落时	(22)
你能成为波士吗?	(23)
做波士的条件	(25)
二、你的位置	(27)
自我推销	(27)
忠与愚忠	(29)
考虑转工的时候	(31)
在升职竞争中如何获胜	(33)

办公室里的拥吻	(35)
你的形象	(37)
“既来之则安之”	(39)
克服开会羞怯症	(41)
你的“位置”	(43)
留有余地	(45)
在办公室论时	(47)

三、与上司相处之道 (48)

难缠的上司	(48)
学习欣赏对方	(50)
对上司要有耐性	(52)
侍候爱挑剔的人	(54)
化“敌”为友	(56)
避免发生吵架	(58)
宾主关系求融洽	(59)
成功的准备条件	(61)
“管家婆”上司	(63)
应付火爆之上司	(64)
要先有表现	(66)
先要消除成见	(68)
要想得到提拔	(70)

四、认清目标 (72)

真正之对手	(72)
考虑转工	(74)
加班与升职	(76)

自我与“孤岛”	(78)
下下之策	(80)
人格的抵押	(82)
诉苦与信赖	(84)
消除敌意	(86)
认清目标	(88)
表达意见之技巧	(90)
公而忘私?	(91)
只是工作奴隶	(93)
开放自己	(95)
人际关系	(97)
一个错误观念	(99)

五、与同事相处之法 (101)

冷眼旁观与孤立	(101)
知己与奴仆	(103)
交浅言深?	(105)
徒惹人窥笑	(107)
成功主管须知	(109)
豁达的情操	(111)
发出指示的技巧	(113)
不必畏缩担忧	(115)

六、跳槽的技巧 (117)

写求职信不简单	(117)
缺乏工作经验时	(119)
寻找工作前奏曲	(121)

失业怎么办？	(122)
逃避现实的籍口	(123)
准备主的问题	(124)
突破自己的界限	(125)
模拟面试问题	(126)
视为一个新机会	(127)
面试前的准备	(129)
最普遍之面试题目	(131)
七、深获人心的说话绝招	(135)
说话的态度	(137)
谈话的结束法	(139)
要懂得找话题	(141)
设法让对方说话	(143)
八、在会议中做个主动的优秀发言者	(145)
会议的种类	(145)
开会时的态度	(147)
与众不同的崭新主张	(148)
会议前的准备	(150)
克服恐惧的心	(152)
会议的礼仪和技巧	(153)
九、演讲的方法	(156)
何谓演讲	(156)
会说话是成功的关键	(159)
演讲的六个实用法则	(161)

善用演说的四种方法·····	(166)
有效地进行演讲的五个方式·····	(169)
让听众了解你话中意义的四个方法·····	(174)
说话的四个要点·····	(178)
使心情放松的四个要点·····	(181)
引发听众兴趣的四种方法·····	(184)
说到段落处要暂停, 藉以稳定情绪·····	(187)
演讲时看听众的四种方法·····	(190)
演讲的发声法·····	(193)
高明演讲的五个秘诀·····	(196)
制造高潮的五个阶段·····	(198)
有效地利用本章所介绍的各项提议·····	(200)

十、文章的陈述 ····· (201)

会说还要会写·····	(201)
有写的能力可增加个人的价值·····	(203)
写信的重要性·····	(204)
多参考范本、多练习是写好文章的基本·····	(208)
让你写出好文章的二十五项提议·····	(210)

十一、符合时机的说话方法 ····· (214)

说话符合时机是很重要的·····	(214)
业务进行也需要好的时机·····	(217)
卖东西也需要选择好的时机·····	(219)
沉默也要看时机·····	(220)
时机对做任何事都影响深远·····	(220)

十二、与同事交谈的方法 (223)

你是同事中的一份子 (225)

意见形成的因素 (225)

十三、同事聚会的发言技巧 (226)

对同事发言的机会很多 (226)

把握所有的机会 (228)

新营业方针的公布 (229)

十四、有效的发表意见方式 (231)

发表意见是相互理解的关键 (231)

意见发表的途径 (233)

意见的交流 (234)

十五、面对求职者的说话技巧 (236)

建立新友情 (236)

尊重求职者 (237)

判断求职者优秀与否的十五种方法 (239)

十六、建立友情的方法 (242)

友情是建立在良好的人际关系上 (242)

要尽量避免吵架 (244)

商场上会有友情存在吗? (245)

利用友情是最聪明的战略 (247)

一、做波士的潜能

小心走失方向

若要在事业上发展顺利，得到上司的信任，委以重任，你需要有出色的工作表现，达至事半功倍的效果，显示出你过人的魄力，对工作应付自如。

如果上司交给你的不是普通的工作，而是一个对公司日后发展举足轻重的研究计划，你需要专心处理一切事宜，把握时间，准时完成老板交付你的任务。怎样才能在这短促的时间内，把工作做得最好？

(一) 不管你所面对的工作如何艰巨，你要保持心平气和，集中精神，把自己需要完成的事情，一一记录下来。

(二) 把整件工作划分为几个独立完成的部分，每部分又分成多个容易处理的步骤，使工作变得条理分明，方便自己着手准行。

(三) 每天为自己定下应完成之工作目标，并且分先后次序，一切依照计划进行。

(四) 把较为复杂而艰巨的工作，放在最先完成，此举可助你减轻工作的压力，发挥你的潜能。

(五) 把你已完成的步骤写下来，再看看还有什么需要改善的地方。

(六) 为每一个独立步骤定下最后完成之期限，无论在什么情况下，也不要让自己拖慢工作的进度。

(七) 不要只顾着工作，而忘了时而反省一下，须知自己一味埋头苦干，可能走失方向也不知道。

避免为同事利用

你是否有过以下的经验？一天，一位与你稔熟的同事向你提出建议，不如合作帮助上司整理历年来的开会资料记录，虽然此举或会增加工作负担，却不失为一个表现的好机会，可以搏取升职与加薪。你对于这样的提议大表欢迎，甘愿每天加班完成额外的工作，甚至没有发出丝毫怨言，因为确信其他同事工作得一样辛苦。可是，你怎样也想不到，对方竟然把全部功劳据为己有，在上司面前邀功，结果他获得上司的提拔，使你又惊又怒。

为免日后再次被对方所利用，你应该怎样应付呢？专家的意见如下：

（一）常言道：害人之心不可有，防人之心不可无。如果有一位同事，建议与你一起完成额外的工作，你可以接受提议，但应当把各人所负责完成的工作部分清楚记录下来，留待日后作为参考。

（二）假如有人向你大送高帽，称赞你的工作能力如何惊人，无非想你助他完成工作，你不要被对方的甜言蜜语所骗，应当教导他如何处理工作上的难题，无须由你亲自动手完成。

(三) 若你对于同事的行为与企图有所怀疑，可以直接找波士谈一谈，避免徒劳无功。

(四) 同事始终是同事，他并非你最好的朋友，你应该与对方保持一段距离。

避免情绪化

以为自己可以在办公室里独来独往，把份内的工作完成，尽量避免卷入同事之间的是非圈子里，便能明哲保身，始终有飞黄腾达的一天，这是一厢情愿的想法，聪明人不会把自己孤立起来，他很明白“团结就是力量”的道理，身为公司里的成员之一，你要想办法与各人建立良好的关系，营造和谐的气氛，成为这个小圈子里的一份子，彼此帮助，使工作进行得更顺利，如此你才能达至自我突破，掌管自己的命运，创造金色岁月的理想。

若要真正获得同事的尊敬与爱护，你要注意自己的表现，切勿成气凌人，恃宠生娇，做出令人憎厌的事情，以下所述的重点，请好好记住。

（一）令波士对你产生深刻的印象，你要学习与每一个人融洽相处，表现出你的合群与合作精神。面对同事的时候，不要忘记你和笑容，与热诚的招呼，还有是多与对方眼神接触，在适当的时机赞美一下他们的长处。

（二）假如你不得不对某位同事的工作表现予以批评，你的措词也要十分小心，先把对方的优点说出来，令他对你产生好感后，他才会接受你的建议，还会视你如他的知己良朋。

（三）人人都会遇到情绪低落的时候，你要努力控制自

己的脾气，切勿把心中的闷气发泄到同事的身上，这是自找麻烦的愚蠢行为，没有人会愿意跟一个情绪化的人相处，上司更不会对他期望过高，所以替自己建立一个随和而善解人意的形象，乃成功的重要因素之一。

商业奇才必备条件

若要在竞争激烈的商业社会冒出头来，你要懂得如何发挥自己的长处，凡事以智取而不宜孤军作战，力争上游，才能稳步踏上成功的阶段。

世界上成功的商业奇才，他们都具备以下的条件：

（一）把握时机，自我制造机会，平时利用午饭或下班的时间，与同事联络感情，建立好良好的人际关系。

（二）不可小觑自己，总认为别人比自己更能干，应时常告诉自己，别人做到的事情，我也必定做到。

（三）不要太相信大多数人所持的意见与看法，你可能独具慧眼，看到问题的症结所在。

（四）把你所听到的事情与任何消息，审慎地判别它的真假，对于同事或上司所说的话，努力了解其中所含的真义。

（五）仔细计算一下成败之间所带来的后果，做一个敢于创新与冒险的人，如果你希望吸引上司的注意，你的处事手法不能过于保守。

（六）工作上遇到任何的烦恼之事，你要诚实地问问自己：究竟发生了什么事情？怎么会导致这种情况？如果你的心情欠佳，情绪起伏不定，别轻举妄动。

（七）假如你发觉自己的工作十分舒适，这表示你正是

停滞不前，此时你应当奋起，冲破自己能力的界线。

(八) 与其浪费心神于自己的弱点上，寻找补救的方法，不如努力发挥一己的长处，迸发潜能，达至更好的工作效果。