



Office Lady
人气检验课



女人




好交际,

职场

好人气

办公室，一个在有限的空间中充满着无限可能的神奇舞台！作为一个集美丽、优雅、智慧、才能于一身的 Office Lady，你想要在这个舞台上吸引眼球、大显身手，并且左右逢源、好运连连吗？那么就请记住一个秘诀：经营人际，利用人力，成就人气！只要做到这些，你就可以“人见人爱，花见花开”！

 咖啡猫女





Office Lady
人气检验课



女人
好交际，
职场
好人气



内 容 提 要

“女子无才便是德”的年代已经过去,从女人进入职场的那一时刻起,就注定了她们要告别平庸的自己,成就辉煌的人生。而我们的 Office Lady 展现在众人面前的姿态万千、谈吐优雅、气质高贵、集美丽智慧于一身的形象,也说明了这一点。但是,如花般绽放的职场女性要怎样才能把最有魅力的一面展现给大家,得到大家的支持和认可,进而取得事业上的成功呢? 秘诀就是:经营人际,利用人力,成就人气! 人力是职场中最大的资源,职业女性若想取得成功就不能让资源浪费。而只有你的人际得到了提升,你的人脉才会贯通,人力才能发挥,人气才会上扬,人生才能成功!

图书在版编目(CIP)数据

女人好交际,职场好人气/咖啡猫女著. —北京:中国纺织出版社,2010.9

(职场高跟鞋)

ISBN 978-7-5064-6555-7

I. ①女… II. ①咖… III. ①女性—人间交往—通俗读物

IV. ①C912.1-49

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 110226 号

策划编辑:王 慧

责任编辑:陈 芳

特约编辑:陈 婧 胡洁萍

责任印制:周 强

中国纺织出版社出版发行

地址:北京东直门南大街6号 邮政编码:100027

邮购电话:010-64168110 传真:010-64168231

<http://www.c-textilep.com>

E-mail: faxing@c-textilep.com

北京中印联印务有限公司印刷 各地新华书店经销

2010年9月第1版第1次印刷

开本:710×1000 1/16 印张:16

字数:162千字 定价:29.80元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,由本社图书营销中心调换



前言

升职加薪是每位职场女性所追求的梦想，迈进工作的大门就要奋发图强、拼搏向上，为自己的理想努力奋斗。现代社会竞争激烈，身为女人游走在职场中就好似人在江湖需要有一技傍身，学会职场技能才能早日攀登至辉煌的事业巅峰。

“女子无才便是德”的年代已经过去，Office Lady展现在众人面前的应当是姿态万千、谈吐优雅、气质高贵、集美丽智慧于一身的形象。可是如花般绽放的职场女性应怎样才能把最有魅力的自己展现给大家呢？成功秘诀之一：拥有良好的人际，烘托职场的人气。那么怎样才能打造自己的超高人气呢？

聪明的女人要懂得拿捏脾气和性格的分寸，在职场中永远不要因为一件微不足道的小事而大发雷霆；也不要某个人不经意的话语牢记在心。职场女性如果能够合理运用温和的方式去对人处世，则可以完美地平定职场中的一切纷争，将碰到好人和好机遇的机会扩至几倍。讲话与行为的好与坏有时会直接影响到白领丽人的职场生涯。学做聪明的女人，将自己的言行拿捏到位，不但可以助你平步青云，而且还能令你在众多竞争者中出人头地。

睿智的女人做事犹如在做一道高深的计算题，解题时不能盲目埋头苦干，而是应找出简便方法和所遵循的规律来进行计算，这样不但可以

节省时间，而且还能令得出的答案准确无误。因此做事一定要讲究方法，遇事认真仔细地思考，分析清楚事件的原因并预测会产生何种后果后再科学、理性地解决问题，掌握好做事的规律就能得到事半功倍的效果。

这是个人与人必须交往的社会，正确稳妥地面对和自己产生交集的各种人际关系，并用心梳理维护，令自己职场中的好人缘无处不在，是每一位职场丽人的必修课。物竞天择的时代中想有一番作为必须要掌握八面圆通的本领，笑脸迎人合理做事，力求在职场生涯中不断向上与提升自己。同时，应酬交际是职场联络感情的催化剂，也是事业成功的助推器，职场白领如果能够掌握好应对的分寸与技巧，必定能在事业上闯出一条通途大道，奔向成功。

一个职场女人不管有多聪明多能干，如果不懂得为人处世，那么她最终的结局都将是失败的。美丽女人令人赏心悦目，聪明女人令人心悦诚服，可爱女人无论身处哪里都会惹人喜爱。而懂得交际的女人必定是将美丽、聪明、可爱等一系列优良品质集于一身的，她们将自身的优点发扬光大，使其成为铺就自己职场之路的最好基石，并让良好的人际关系成为最佳的助力，成就非凡的职场人气。试想一个具有超高职场人气的女人，她离成功还会远吗？

本书深入浅出地介绍了职场中女性应注意的点滴细节，挖掘职场女性应具备的种种潜能与实力，力求打造具有超高人气的完美女人，从而帮助Office Lady在众多竞争者中脱颖而出，成为真正的强者。

咖啡猫女

2010年7月

第一章

一团和气：温和女人职场有人气


- 002 平和的女人可以更从容
- 006 尊重别人就能赢得尊重
- 009 女人要学会宽容
- 011 好脾气≠没脾气
- 013 Sweet Lady的笑容“杀伤力”
- 016 赞美的馨香人人爱
- 020 关怀是一剂良药
- 023 女上司要懂得的柔性管理原则
- 026 女人需要一点热情
- 028 温柔是女人最受欢迎的特质

第二章

两全其美：可爱女人上下得欢心

- 032 不可不知的新同事规则
- 036 跳出“人际关系”的陷阱
- 039 巧妙应对敏感话题

- 042 切勿居功自傲，别忘了跟同事说谢谢
- 045 平等对待每一个同事
- 047 对付办公室里的小人当道
- 050 从容应对办公室政治
- 052 巧妙化解与上司的冲突
- 055 成功获取上司注意
- 058 找到“雁群”，不做“孤鹭”



第三章

三缄其口：聪明女人言行有分寸

- 062 不该说的就别说
- 065 让“我只告诉你”在你这里停止
- 068 远离办公室禁忌
- 071 别让“喋喋不休”害了你
- 074 保持职场友谊的距离
- 077 职场中人要学会守口如瓶
- 080 谈吐文雅的重要性
- 082 学会倾听
- 085 有教养者的十大特征



第四章

四平八稳：练达女人应变有技巧

- 090 挑战你的社交恐惧症

- 093 用“第一印象”打稳基础
- 096 对方的名字可不能叫错
- 099 “背后鞠躬”帮你解围
- 102 嫉妒来袭，从容应对
- 105 “拍马”还要“马不惊”
- 108 职场尴尬巧妙化解
- 111 灵活应对心怀不轨的男人
- 114 懂“礼”才会少尴尬
- 117 用不同的方法应对不同的人



第五章

五光十色：精彩女人交际显品位

- 122 优雅娴熟吃西餐
- 125 如何成为Party Queen
- 127 做个懂红酒的美人
- 130 运动让你活力无限
- 133 敬酒、拒酒皆从容
- 136 穿着打扮有技巧
- 139 完美妆容彰显成熟自信
- 142 高雅情趣让你与众不同
- 145 良好修养让你闪光



第六章

六神有主：睿智女人做事讲方法

- 150 做事，对事不对人
- 153 给别人留面子就是给自己留退路
- 156 得理也要饶人
- 159 职场无小事，细节出英雄
- 162 让别人感觉到自己的重要
- 165 巧妙处理办公室恋情
- 168 一诺千金，职场女人更要讲诚信
- 171 做事果断，优柔岂能成大事
- 174 低调做人，高调做事
- 177 会生活的女人才会工作



第七章

七窍玲珑：灵气女人做人有智慧

- 182 聪明女人懂得放弃
- 185 记住别人的好处
- 188 做职场中聪明的“傻女人”
- 191 谁说办公室就不能“撒娇”
- 194 投其所好有何不可
- 197 控制情绪，不做“火药桶”
- 200 “出头”也要看时机

- 203 会“哭”的女人才有“饭”吃
- 206 心态阳光，不做职场“黑洞女”
- 209 懂得分享，让快乐成倍增长



第八章

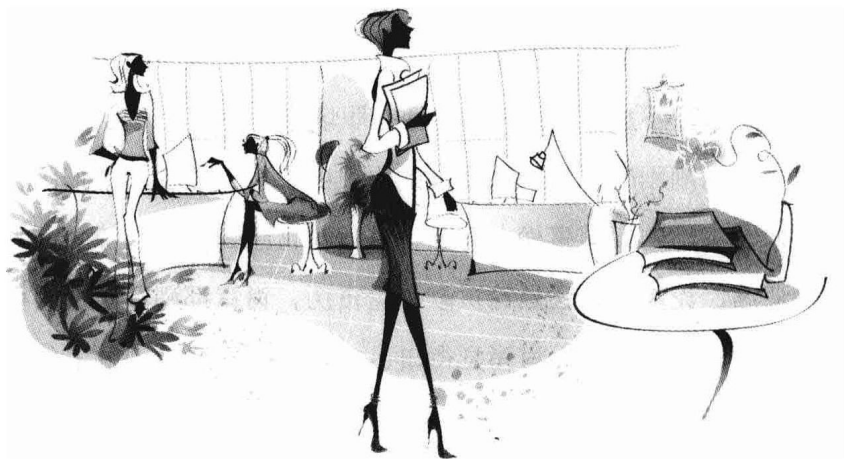
八面圆通：圆融女人八方皆贵人

- 214 编织自己的关系网
- 217 六度分割，让你的圈子无限大
- 220 发掘身边的贵人
- 223 陌生朋友全攻略
- 226 拥抱你的竞争对手
- 229 送礼也是一门学问
- 232 将心比心，用真诚打动别人
- 235 助人就是助己
- 238 合理维护，别让友情断线
- 241 外圆内方，塑造你的“铜钱性格”



第一章 一团和气：温和女人职场有人气

温和亲近的为人处世彰显的是风度与典雅。女人一旦用温和武装了自己，首先从内在已经树立了自信，人前亦是亲和力十足的形象。温和的职业女性含蓄、优雅，蕴含女人味，可以产生让周围人不可抗拒的力量，而正是这种不可抗拒的力量往往能成就职场女性的超高人气，从而扩大自身的人际交往圈。





平和的女人可以更从容

职场中竞争多变，只有平和淡定的女人才能做到完美地平定整个职场世界。平和的女人拥有一颗善良谦虚的心，无论在何时何地都懂得如何保护自己，令自己不受到外界的伤害与干扰。他人与平和女人相处则也会感到释然、放松。这样一种平和女人怎样才能修炼成功呢？下面将为大家一一讲述：

首先，平和女人的心态淡泊，要能自由掌控自身的情绪。你是在职场中呼风唤雨也好，冲锋陷阵也罢，都不要忘记身为职场女性要时刻保持淡泊的心态。宁和的心态仿如避风的港湾一般，能为自己提供舒适的休憩港湾。一个无法掌控自身情绪的女人，通常很难自由驰骋于职场中，只有遇事冷静，懂得制怒，才是化解矛盾的出路。

肖肖是个优秀的女孩子，聪明漂亮，工作表现也很出色，可是她直来直往、不加掩饰的个性令她在职场晋升中吃了大亏。

公司刚刚公布了外派培训的人员名单，一位在同事们眼中业绩并不怎么突出的女同事榜上有名，这让肖肖感到十分吃惊。因为无论是论业绩、论能力，还是论贡献、论资历，肖肖都稍高那位同事一筹。通过比较种种因素，肖肖觉得自己才是这次外派培训的最佳人选，于是怒气冲冲地直闯上司办公室，把自己的优点与选中外派的女同事一一列举对比，并质问上司为什么不派自己去学习。肖肖理直气壮且

咄咄逼人的话语令上司既尴尬又难堪，于是找了一些冠冕堂皇的借口将肖肖打发走了。

从上司办公室回来后肖肖的心情开始慢慢恢复平静，甚至开始反省：自己这么横冲直撞地找上司理论好像不太妥当，自己之所以不受重用可能就是因为脾气太急又太过情绪化了。就这一点而言她的确不如那位做事不慌不忙的女同事来得淡定平和，也难怪自己不如对方受重用了。

职场中并不是能力突出、业绩优秀就可以自由出入职场大门，如果与同事和上司相处不好，那么再怎样努力工作都会落得费力不讨好、“竹篮打水一场空”的下场。肖肖的性格直率、不懂得掩饰，遇到分歧时常常不顾他人情绪直接对别人加以否定，过于情绪化的她就是在不知不觉中犯了职场的大忌。直接质问上司的做法无疑会给上司留下不好的印象。

试想，肖肖如果能够在平日里控制好脾气，遇到让自己容易激动的事情或人物时，先压制住火气，让自己冷静下来思考一番，将事情利弊和头绪分析清楚后找寻处理事情的最佳办法，那就不会让自己的愤怒一触即发，落得个得罪他人伤害自己的下场。有些事情并不是怒发冲冠、哀怨连天就能解决的，任何困难的排除和绊脚石的清理都应该以平和的方式，这样做既能给自己留下处理问题的缓冲期，又能让自己在众人面前永远保持平和的姿态，成为落落大方、做事有理有据的优秀Office Lady。

学做平和女人，遇事要仔细思量，万万不可感情用事情绪化处理，工作上遇到阻碍与困难时要让头脑冷静下来理性思考后再做出应对。如果碰到的事情让自己火冒三丈，那么一定要懂得如何制怒，如





何令心态淡定，因为有些冲突一旦发生就很难弥补。

其次，平和女人可以合理释放压力，永远保持积极向上的面貌来面对职场生涯。压力时刻充斥在职场间，升职加薪、短时间内完成领导布置的某项任务或上司临时性追加的紧急工作都会令职场女性措手不及、顾此失彼并承受很大的压力。戴尔·卡内基先生说过：“人生是我们的思想所造成”，所有的事件都应该是中性的，就看我们用何种视角来进行观察，能够做到正确处理，事情就是积极、正向的；错误对待，那么事情就可能是消极、反向且难以挽回的。职场中的事件与环境是职场女性不能左右的，唯一能够控制的就是自己的心态。平和，让自己在极短时间内平复内心，调整好思绪，化解掉正在面临的压力。理性地分析压力事件、程式化处理压力，这些只有平和的女人才可以做到。

凯利空调的创始人凯利先生发明了《凯利魔术方程式》来面对压力：第一，问你自己可能发生的最坏状况是什么；第二，准备接受最坏的状况；第三，设法改善最坏的状况。

仔细分析，凯利魔术方程式三点的基础可以用两个字概括，即为“平和”。平和的人可以理性地思考自己所面对状况的利弊，然后善意地告诉自己可以预知的最坏状况，随后就会坦然面对并且积极改善。

Alma是销售公司的城市经理，今年总公司下发文件调整了销售任务。她接到新的销售任务时压力很大，分析了最坏的状况就是不能按时完成任务。完成不了任务的最终结局莫过于降职或是被动离开公司。

Alma是个心态平和的女性职场打拼者，面对新的任务她已经预期到了最严重的后果，于是她继续思考：自己在业内有一定知名度，自身的工作能力也很强，假如被动离开公司也能在短时间内找到新的工

作。于是她释然了，将所背负的压力降低到最低后，她又开始回顾总公司下达的任务。她衡量了自己所在城市的受众人群，制定出行之有效的销售策划并采取相关行动争取能够最大限度地完成销售任务。

Alma是位聪颖的职场女性，她懂得利用平和来稳定情绪、理性分析，从而为自己减轻压力以从容面对。倘若被压力正面击退，那么无疑将成为职场中的失利者。

职场中处世为人需要平和心态，不高估或低估自己的能力，喜怒不形于色，胜败不萦于心，顺其自然，远离侥幸和虚妄心理，不苛求事事完美。做一位平和的女人才能时刻让自己处于轻松状态，面对职场纷争既可以理性对待又能够自我减压，让淡泊的心境和淡定的态度帮助自己平定工作中的是非恩怨，从而从容地行走在职场世界。



尊重别人就能赢得尊重

有这样一个故事：爱尔兰作家、诺贝尔文学奖获得者萧伯纳在前苏联访问期间和一个聪明活泼的小姑娘玩了很长时间。分手时，他对小姑娘说：“回家告诉你妈妈，今天和你一起玩的是世界著名的萧伯纳。”小姑娘看了他一眼，学着大人的口气说：“回去告诉你妈妈，今天和你玩的是苏联美丽的小姑娘喀秋莎。”这番话使萧伯纳大吃一惊，后来他把这件事作为教训铭记在心，并且发誓要时刻尊重他人。职场中人与人之间的交流都应该建立在真诚与尊重的基础上，人唯有尊重别人才能尊重自己，从而赢得他人对自己的尊重。

(1) 尊重他人需要设身处地为别人着想维护对方的尊严。尊重不仅仅是一种态度，也是一种能力和美德。职场女性不光需要工作能力，还要拥有极高的素质与修养，懂得尊重他人恰恰是反映素质与修养的一面镜子，反射出自身的美丽与魅力。

有智慧的女性在工作中要懂得选择恰当的时机做适当的事情，如果直接表露宣泄自己的不满或情绪而给对方带来难堪，那么颜面扫地的只有自己。与同事相处时经常替他人着想，懂得换位思考，用自身的体验去真真切切感受对方，不用嘲讽的语气去讥笑同事，也不用尖酸刻薄的话语来伤害他人，因为这些不尊重的表现只能成为自己缺点的曝光台，并且使自己失去职场友谊与人际关系网，只有尊重别人才

是自重的表现。

(2) 尊重他人的基础是学会欣赏。“三人行必有我师”，职场是藏龙卧虎的地方，通过层层关卡进入公司的他必然有其独到之处，学会欣赏，懂得欣赏，时时处处保持谦逊的态度，虚心学习取长补短，确立尊重的处世哲学，从而丰富和发展自己，使自己职场中的为人处世充满艺术性。其实欣赏就是一种积极乐观的处世姿态，在我们工作的周围不乏学习的楷模，渊博的才识、敏捷的思维、精湛的技术和完美的人格等都是我们要学习的职场内容。只要你愿意欣赏，就会找到欣赏的理由；只有学会欣赏，才会懂得尊重，并赢得别人的尊重。

(3) 尊重他人要付诸于实际行动。孟子曰：“爱人者，人恒爱之；敬人者，人恒敬之。”职场中的尊重是一种起码的职业道德，也是一种境界，一种美德。Office Lady如果想要赢得别人的尊重首先要学会付出。适当谦虚与勤快是必须的，只有掌握好与人相处的尺度，才能尽快融入大环境被他人接受。

洋洋刚刚参加工作，她每天都是第一个到公司，将部门打扫得干干净净，如果时间充足她还会为每一个同事都泡上一杯茶，部门打杂跑腿的活洋洋也会主动承揽下来。渐渐地，洋洋得到部门前辈的赞许，与此同时前辈们也会有意无意地提携洋洋并传授给她一些实际的工作经验。

面对打拼职场多年的前辈们，洋洋从内心里敬重他们，于是用加倍的勤快与努力来报答前辈的厚爱。一次，部门里一位同事突发阑尾炎，由于同事家在外地，洋洋就自发担当起照顾同事的责任。每天午休或者下班时间，都会看到洋洋匆忙赶往医院的身影，直至同事康复

