

OFFICE档案解密务实丛书

左右逢源

同事间的 处世 攻略

陈西荣 © 编著



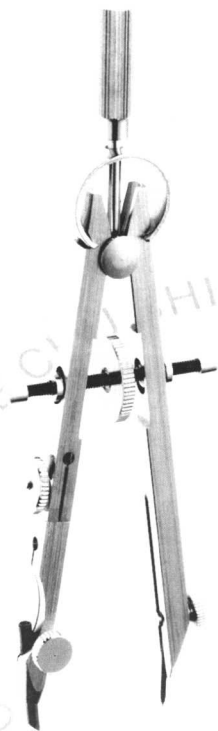
海天出版社

OFFICE档案解密务实丛书

左右逢源

同事间的 处世 攻略

陈西荣◎编著



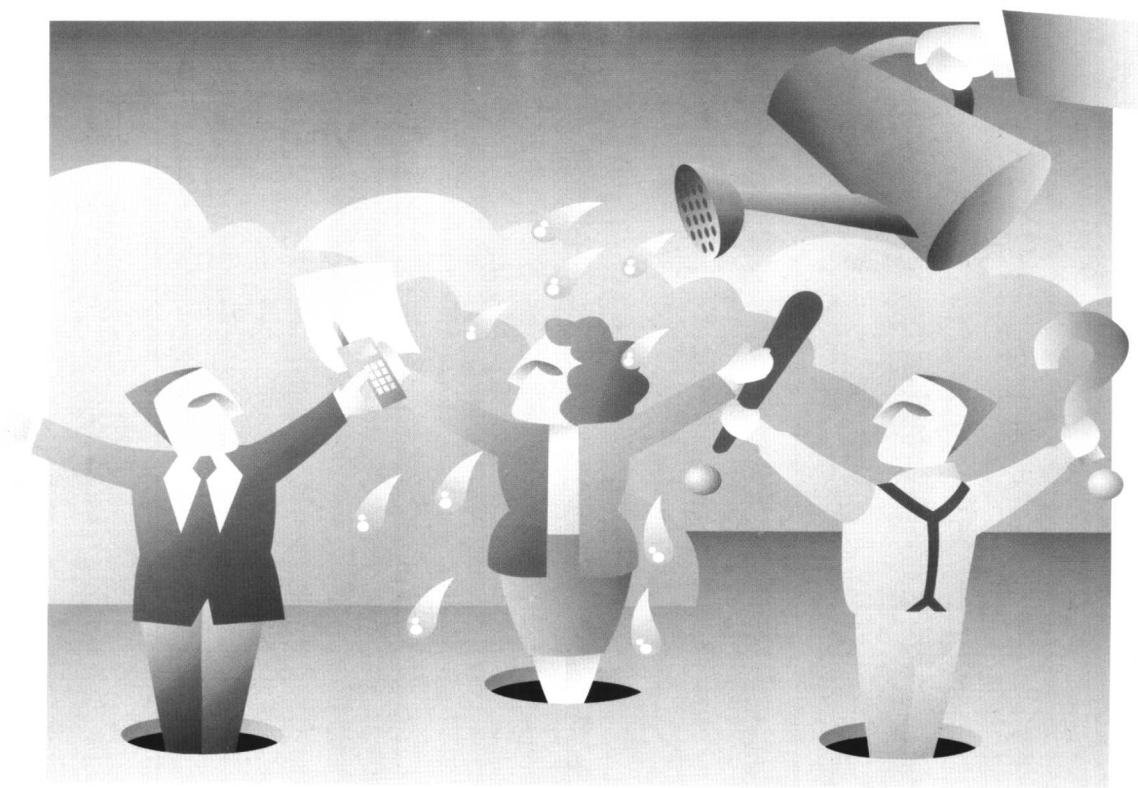
海天出版社

OFFICE档案解密务实丛书

陈西荣 © 编著

平平淡淡才是真

PING PING DAN DAN CAI SHI ZHEN



海天出版社

图书在版编目(CIP)数据

左右逢源:同事间的处世攻略/陈西荣编著. —深圳:
海天出版社, 2006
(OFFICE 档案解密系列)
ISBN 7-80697-702-3

I. 左... II. 陈... III. 办公室—人际关系学
IV. C912.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2006) 第 033493 号

海天出版社出版发行
(深圳市彩田南路海天大厦 518033)
<http://www.htph.com.cn>
责任编辑: 廖 译 (choate_ly@yahoo.com.cn)
陈 炯 (cj333@21cn.com)
责任技编: 钟愉琼 封面设计: 谭伟伟
版式设计: 罗 霞
邮购电话: 0755-83460397

深圳市建融印刷包装有限公司印刷 海天出版社经销
2006 年 7 月第 1 版 2006 年 7 月第 1 次印刷
开本: 787 mm×1092mm 1/16 印张: 15.5
字数: 220 千 印数: 1-6000 册
总定价: 116.00 元 (共 4 册 29.00 元 / 册)

海天版图书版权所有, 侵权必究。
海天版图书凡有印装质量问题, 请随时向承印厂调换。

丛书简介

正说·调侃版

本套《OFFICE档案解密》系列丛书与市场同类书籍最大的不同点就在于从**正说**与**调侃**的角度收集了大量生动的实例，每个实例，作为一份解密档案来进行解析。以这些生动、鲜活的情感故事作为切入点，对其中的一些具有代表性的行为或观念，采取渐入式的剖析方法，从而自然无痕地将一些规范、标准嵌入在**轻松、诙谐**的阐述之中，对其中的一些实例，作者将和读者一起共同探讨，提出一些切实可行的解决方法，谋划一些高招、妙招、怪招。书中再配上夸张、幽默插图，能给读者一种亲和的阅读享受。

OFFICE档案解密系列丛书

陈西宏 编著



海天出版社

OFFICE档案解密系列丛书

陈西宏 编著



海天出版社

OFFICE档案解密系列丛书

陈西宏 编著



海天出版社

OFFICE档案解密系列丛书

陈西宏 编著



海天出版社

责任编辑：廖 译

陈 炯

技术编辑：钟愉琼

版式设计：罗 霞

封面设计：谭韦伟



ISBN 7-80697-702-3/F·153

总定价：116.00元(共四册 29.00元/册)

本套《OFFICE档案解密》系列丛书与市场同类书籍最大的不同点就在于从**正说与调侃**的角度收集了大量生动的实例，每个实例，作为一份解密档案来进行解析。以这些生动、鲜活的情感故事作为切入点，对其中的一些具有代表性的行为或观念，采取渐入式的剖析方法，从而自然无痕地将一些规范、标准嵌入在**轻松、诙谐**的阐述之中，对其中的一些实例，作者将和读者一起共同探讨，提出一些切实可行的解决方法，谋划一些高招、妙招、怪招。书中再配上夸张、幽默插图，能给读者一种亲和的阅读享受。



前言

俗话说“人在江湖，身不由己”。

“江湖”是什么？为什么“身不由己”？

有人的地方就是江湖。换句话说，人就是江湖，职场就是江湖。

办公室是江湖的一个缩影，更是一个利益冲突的地方。不可能风平浪静，随时都存在着暗涌险礁。身处这样一个风起云涌的江湖，一定要牢记职场的十二字秘诀：理智、冷静、含蓄、飘逸、深邃、稳重。也就是要用清醒的头脑思考问题，用明亮的眼睛观察事物，用理智的耳朵来客观听取，用迂回的战术来反击敌人，用从容的态度来面对风雨。职场的十二字秘诀诠释的正是灵活多变的办公室处世攻略。

本书围绕“理智、冷静、含蓄、飘逸、深邃、稳重”十二字秘诀展开讨论，从办公室里发生的具体案例去直面问题，点击要点，通过不同的处理方式和结果，给读者带去一点启发和提示。

能够在办公室里左右逢源，是每一个职场人士的愿望，也是每一个职场人士苦苦思索的问题。究竟难不难？需要怎样的一番功力？有没有什么窍门？看完这本书，相信你会得到一个满意的答案。

致读者

感谢您购买我社出版的图书，欢迎您对本图书提出意见和建议。

海天出版社是深圳经济特区最资深的一家出版社。海天出版社自1984年建社至今，已经历了20多年的发展历程。经过不懈的艰苦创业，海天出版社已拥有自己的“海天综合大厦”。所出版图书曾多次获国家级图书大奖，并以自身所独具的特色和风格，跻身于国内出版大社的行列，成为国内较有实力的出版实体。

为读者出版更多更好的图书，为社会奉献更多的精品，是我们的责任。真诚欢迎您向我社投稿，您的才华将通过我们得以展现，您的价值将通过我们得以提升。

我们的联系方式是：

廖译：choate_ly@yahoo.com.cn

0755-83460341

陈炯：cj@htph.com.cn

0755-83460617

期待我们的合作！

目录 CONTENTS

第一章 理智，基本情商

第一节	把握关系的尺度	2
一、	别太过热诚	2
二、	动什么别动感情	4
三、	不能拒人千里	8
第二节	注意工作的容积	10
一、	办公室拒绝懒散	10
二、	别做同事的佣人	12
三、	分外事要谨慎	14
第三节	明白微笑的价值	16
一、	微笑让人亲近	16
二、	微笑无价胜有价	18
三、	微笑其实很简单	19
四、	一笑泯恩仇	21
第四节	考虑他人的立场	24
一、	足球场争议	24
二、	为他人着想	25
三、	理解别人之过	27
四、	不能过于自我	29
五、	考虑大多数人	32

第二章 冷静，积极思考

第一节 办公室不相信情绪	36
一、恶劣情绪不入室	37
二、不能太强势	39
三、没有后悔药	43
第二节 在热度中保持清醒	46
一、逛街的女人	46
二、不要自我炫耀	48
三、得意忘形的代价	51
四、同事不是寄托	53
第三节 让步也许有收获	56
一、不能贪图小利	57
二、争辩凸显愚蠢	59
三、和为贵	61
第四节 懂得倾听是种财富	64
一、倾听是种财富	64
二、倾听同事心声	66
三、开导的能力	69

第三章 含蓄，张弛有度

第一节 说话应该有章有法	74
一、言多必失	74
二、不要口无遮拦	76
三、别说人坏话	79
第二节 尊重同事私人空间	83
一、别进犯同事领域	83
二、不传播同事私事	85
三、尊重他人	87
第三节 敞开心扉与人相处	90

一、杜绝猜忌	90
二、以诚待人	92
三、包容他人	94
第四节 不妨做个好的观众	97
一、为他人鼓掌	97
二、使他人快乐	98
三、多重视他人	101



第四章 飘逸，洒脱从容

第一节 洁身自爱	104
一、自尊自重	104
二、不搬弄是非	106
第二节 不能过于计较	110
一、别计较名利	110
二、不能太小气	112
三、走自己的路	113
第三节 懂得成人之美	116
一、为同事鼓掌	116
二、举手之劳	119
第四节 摆好自己位置	121
一、别混淆身份	121
二、倒数第二	123



第五章 深邃，驾驭灵动

第一节 敏锐的洞察力	126
一、未雨绸缪	126
二、看清局势	127
三、要知人善用	129
第二节 缜密细致的思索	131
一、别推卸责任	131

二、别轻视他人	132
三、别过于冲动	133
第三节 暗度陈仓巧周旋	137
一、绕过陷阱	137
二、勇于认错	138
三、改变自己	139
四、送礼之道	140
第四节 游刃有余的境界	142
一、孕育威慑力	142
二、巧对流言	143
三、分类防范	145

第六章 稳重，防微杜渐

第一节 对付小人的方法	148
一、小心背后一刀	148
二、让小人现形	149
三、努力强大自己	150
第二节 避免性骚扰	152
一、男性面对性骚扰	152
二、女性面对性骚扰	154
三、女职员应行为端庄	155
第三节 与上下级的相处	159
一、上司与下属相处的方法	159
二、下属与上司的相处策略	162
第四节 淡泊宁静地做人	165
一、问心无愧	166
二、若即若离	168
三、宽以待人	168
后 记	171

目录 CONTENTS

1.做人很难	1
2.君子好色	1
3.必须装“孙子”	2
4.修身养性装“孙子”	3
5.“孙子”也有个性	3
6.性情中人没得混	4
7.小心性情中人	4
8.比他还性情	5
9.中庸有立场	6
10.考虑清楚	6
11.关于厚与黑	7
12.社会大学堂	8
13.但愿你听得进	8
14.就这么黑	9
15.独立思考	10
16.脑筋是用来想事的	10
17.兼听则明	11
18.大器已成	12
19.饶恕他吧	12
20.为你着想	13

21.保护隐私	14
22.同事不是朋友	14
23.物以类聚	15
24.人际关系	16
25.热心有度	16
26.不要占用别人的机会	17
27.偷师学艺	18
28.学会拒绝	18
29.能藏就藏	19
30.有话直说	20
31.可一不可再	20
32.老同志的糖衣	21
33.抢答	22
34.发威有次数	22
35.石头需要打磨	23
36.没必要争	24
37.偶尔争争	24
38.转变真快	25
39.开会时小心	26
40.认真揣摩	26
41.揣摩错了	27
42.聊天注意事项	28
43.关键时刻上厕所	28
44.关键时刻，不能离开	29
45.大张旗鼓上厕所	30
46.刚才说啥呢	30
47.幽默与整蛊	31
48.讽刺与幽默	32

49.不得罪同僚	32
50.不开罪上司	33
51.人要有追求	34
52.多晃两眼	34
53.恰当时间	35
54.拿你垫背	36
55.此时可露脸	36
56.考勤很重要	37
57.早到不吃亏	38
58.避谈公事	38
59.不说私事	39
60.扯谈功夫	40
61.水平需要灌溉	40
62.目标明确	41
63.妙语之妙	42
64.独自拍马屁	42
65.认真倾听	43
66.犯不着跟他拗	44
67.努力琢磨	44
68.不找麻烦	45
69.圆桌会议	46
70.三国张昭赤壁	46
71.双簧戏之引蛇出洞	47
72.双簧戏之引领潮流	48
73.双簧戏之压迫对方	48
74.心有所悟	49
75.学习猜谜	50
76.察言观色	50

77.千万别学杨修	51
78.学习心理学	52
79.再读三国	52
80.解上司之危	53
81.不可站错队	54
82.沉痛历史	54
83.深刻教训	55
84.无须站队	56
85.瓦块赛金砖	56
86.关键人物	57
87.想开一些	58
88.苦练内功	58
89.出差要卖命	59
90.绝对耐心	60
91.众矢之的	60
92.小心陷阱	61
93.掂量自己	62
94.白纸黑字	62
95.良好不好	63
96.浪费唾沫	64
97.沟通不通	64
98.中游实下游	65
99.敏捷如猴	65
100.参搏三招	66

