

OFFICE档案解密务实丛书

上行下效

与上司

的
交往

原
则

陈西荣
◎ 编著



海天出版社

OFFICE档案解密务实丛书

上行下效

与上司的交往原则

陈西荣◎编著



YU SHANG SI DE JIAO WANG YUAN ZE

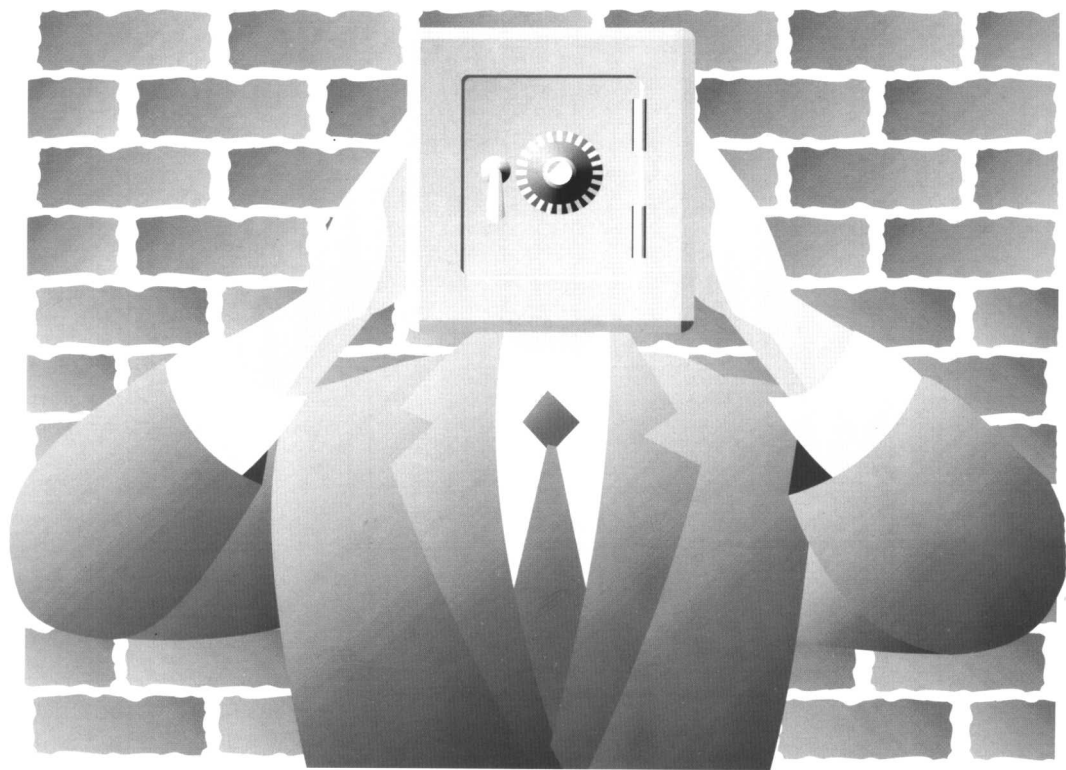
海天出版社

OFFICE档案解密务实丛书

陈西荣 © 编著

别把上当人

BIE BA SHANG SI BU DANG REN



海天出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

上行下效:与上司的交往原则/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. 上... 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 033494 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: 16

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

别把上司当人

BIÉ Bǎ SHANG SÍ BÙ DĀNG RÉN



海天出版社

OFFICE档案解密系列丛书

陈西宏 编著

找到生存的钥匙

ZHǎO DǎO SHENG CUN DE YAO SHI



海天出版社

OFFICE档案解密系列丛书

陈西宏 编著

平平淡淡才是真

PÍNG PÍNG DÀN DÀN CÁI SHÌ ZHĒN



海天出版社

OFFICE档案解密系列丛书

陈西宏 编著

礼节决定成功

Lǐ JIÉ JUÉ DING CHENG GONG



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



9 787806 977026

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

说到“为臣之道”，不禁想起孔老夫子对答齐景公的问政之言：“君君臣臣，父父子子。”孔老夫子在这里说的是一种角色的理论。每个人都有自己的角色和地位，当皇帝要有皇帝的威严，当臣子要讲究效忠；做父亲的要有父亲严格，做儿子的要懂得孝顺。人人有自己的角色，人人都要扮演好自己的角色，不能明明是这个身份，却说那个身份说的话，做那个身份该做的事，这些行为在儒家文化看来，都是大逆不道的。

又由此想到一个典故，说的是春秋时期，自从宰相晏婴死了之后，再也没有人敢当面指出齐景公的不对了。有一天，齐景公宴后到广场上射箭。齐景公每射一箭，不管有没有射中箭靶，众文武百官都齐声喝彩。对此，齐景公深有感触：“古人有云：‘上行而后下效’。王喜欢听人家奉承，臣自然也就说奉承的话了。”

“上行下效”一词便由此而来，先有上行才有下效，上面的人喜欢怎么做，下面的人便也跟着怎么做；上面的人喜欢什么，下面的人也跟着吹捧什么。现代社会，虽然不再有君主和臣民之分，但是仍然存在着领导与下属，老板与员工的社会关系，“上行下效”的现象依然出现在上下级的交往过程中。

也许有人会说，“为臣之道”不就是“上行下效”吗？上面吩咐我做什么我就做什么，让我怎么做我就怎么做，达到上司要求的工作的标准，本本分分地做好本职工作不就够了吗？的确，作为下属，安分守己是谋求自我生存的基本法则。“上行下效”本身也是褒贬两用，上面做得好，下面效仿无可厚非。上面做得不好，下面也就依样画葫芦。因此，我们拿“上行下效”这个

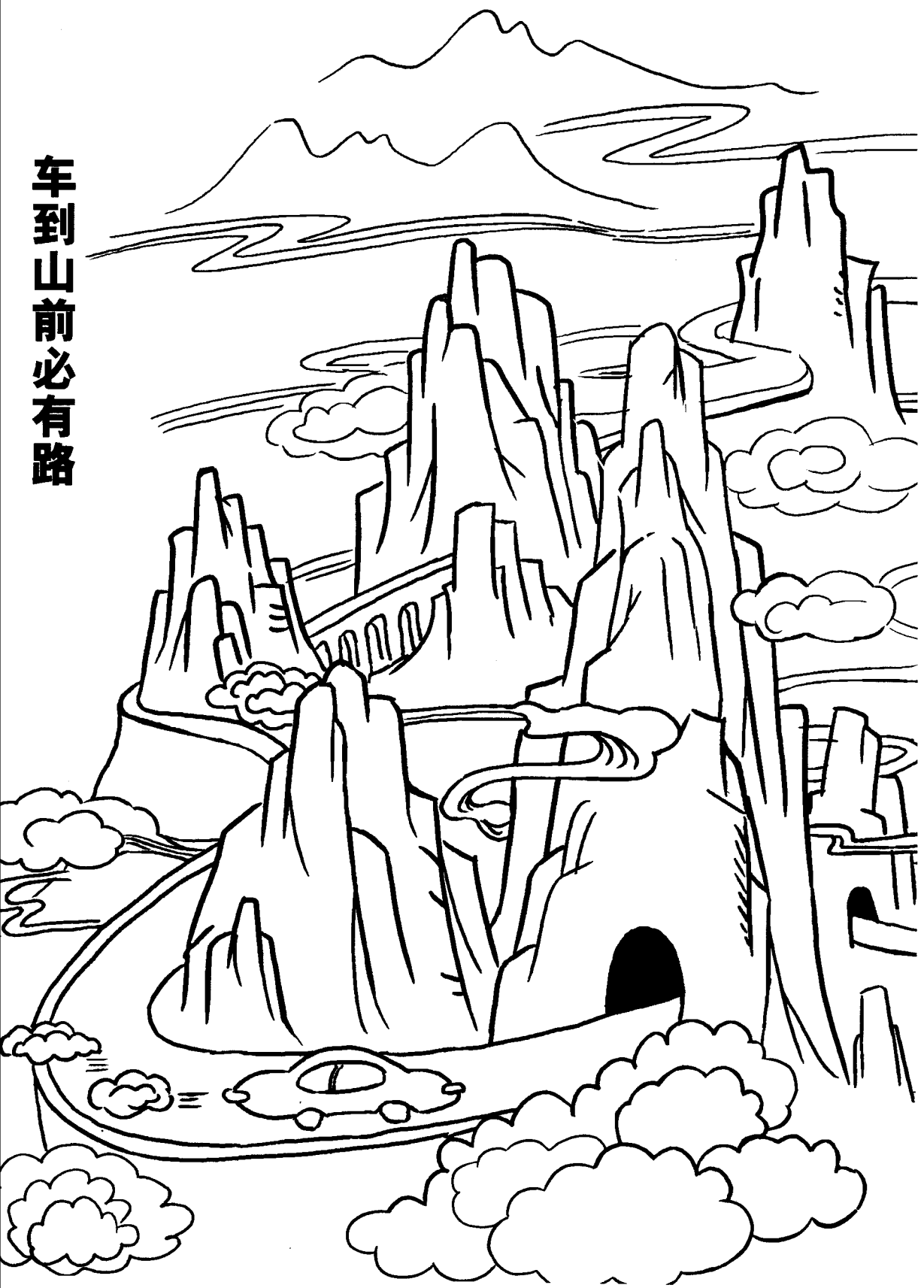
词作为书名，目的就是要让你产生这些疑问，从而引出职场中上下级交往的话题。

我们都知道，在职业生涯中，上司们扮演着非常重要的角色。上司可以决定下属的进退，决定下属的去留；上司可以为你的成功推波助澜，也可能成为你成功路上难以翻越的障碍，是帮助还是阻碍，关键就看你能否处理好与上司的关系。相信大家也都知道要想在工作中取得成功，就一定要和上司搞好关系这个浅显的道理，可是，一旦遇到意料之外的情况发生，你却乱了阵脚，不知道怎么去应付。结果，从不知道怎么交往的忐忑到对交往的失败结果的恐惧，你离你的上司越来越远，成功离你也越来越远。

这本书，就是要告诉你，在职场中与上司相处，除了“上行下效”，做好自己的本职工作以外，还需要掌握好各种技巧，你要理解你的上司，常常站在他的角度上为他着想，那么你就不会总是误会他，对他的批评和责备总是难以理解和接受了；你要尊重他，别把上司不当人，他也是人生父母养的，他也有血有肉，他也有动情的时候，他也有软肋和死穴；下属要做一个令上司喜欢的人，而不是让他担心、不放心的人；帮助他，协助他，你们同坐一条船，只有他好了，你才会好；上司面前积极表现自己，你不表现，他可能就看不到你的成绩，看不到成绩，他还能把你放心上吗……

总之，与上司交往就要像电影《河东狮吼》的要求一样：“从现在开始，你只许疼我一个人，要宠我，不能骗我，答应我的每一件事情都要做到，对我讲的每一句话都要真心，不许欺负我，骂我，要相信我。别人欺负我，你要在第一时间出来帮我，我开心呢，你要陪着我开心，我不开心呢，你要哄我开心。永远觉得我是最漂亮的，梦里面也要见到我，在你的心里面只有我！”从现在开始，你就只能对你的上司效忠，答应他的每一件事情都要做到，不能骗他，要诚实，对他说的话都要出自真心，不许欺负他，更不许别人欺负他……苛刻是苛刻了点，但是，这却能让你在与上司交往时，成竹在胸，游刃有余，最终征服你的上司，让他助你走向成功的彼岸。

车到山前必有路



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 首当其冲理解上司

第一节 灵活变通，遭遇上司	2
一、改朝换代，公司来了新上司	2
二、高手过招，老员工 vs 新上司	6
三、左右逢源，与副职上司相处	9
四、文化碰撞，本土下属洋上司	11
第二节 察言观色，了解上司	16
一、“难搞”上司不难搞	16
二、为“高压”上司减压	20
三、上司“糊涂”你不傻	22
四、小心“魔鬼”上司	26
五、摆平“麻烦”上司	28
六、天下也有白“乌鸦”	33
第三节 角色换位，理解上司	36
一、别把上司不当人	36
二、下属要有上司心	36
第四节 投其所好，征服上司	38
一、知己知彼，百战不殆	38
二、肢体语言巧思量	40
三、别做上司不喜欢的人	42

第二章 尊重开启交往篇章

第一节 把握与上司的距离	48
一、面对上司表现谦逊	48
二、上司面前收起锋芒	48
三、给彼此留一些空间	50
四、功劳荣耀归于上司	50
第二节 尊重上司获得赏识	53
一、尊重决策获得赏识	53
二、尊重不是溜须拍马	53
三、尊重体现个人素养	54
四、尊重不是绝对服从	55
第三节 请教和赞美的学问	56
一、经常去敲上司的门	56
二、请教问题要明确	57
三、请教可以是“拍马”	58
四、牵着上司的鼻子走	58
五、敲上司的门有讲究	59
六、把握时机赞美上司	60
七、赞美上司要注意方法	61
第四节 巧妙提意见	62
一、不要急于否定上司	62
二、在一定范围内提出意见	63
三、准确把握上司真正意愿	63
四、“进而不纳”如何是好	64
五、掌握技巧确保意见采纳	64
六、用数字说话感动上司	65
第五节 与上司交往的礼仪	67
一、基本职场社交礼仪	67
二、对待女性上司礼仪	70
三、对待男性上司礼仪	71
四、对待洋上司礼仪	72



第三章 表现自己征服上司

第一节	自信为本诚信为先	76
一、	征战职场以自信为本	76
二、	信守诺言是取胜保证	78
第二节	上司是第一个顾客	80
一、	上司面前自我推销	80
二、	推销自己积极表现	81
第三节	自动自发充满热情	84
一、	做好工作守本分	84
二、	面对问题和压力	86
三、	服从上司的安排	89
四、	培养高效的习惯	90
第四节	忠诚让你走得更远	92
一、	濒临灭绝的忠诚	92
二、	忠诚的职场定义	95
三、	忠诚铸就职业品牌	96
四、	忠诚是生存方式	98
第五节	出色表现赢得赞许	100
一、	胸怀大志目标明确	100
二、	勇于尝试百折不挠	101
三、	加强锻炼超强适应	102
四、	土拨鼠与狐狸结合	102
五、	努力超越上司期望	103
六、	收集资料也很重要	103
七、	有效进行时间管理	104
第六节	小处不可随便	106
一、	小处不可随便	106
二、	细节决定成败	107
三、	培养自律品格	109
四、	小电梯大学问	110

第四章 协助上司共渡难关

第一节	甘苦与共，不离不弃	114
一、	与上司同舟共济	114
二、	和上司一起成功	115
三、	替上司分忧解难	115
第二节	维护上司的权威	116
一、	何谓权威	116
二、	为什么要维护权威	117
三、	怎样维护上司权威	117
第三节	与上司一同出差	119
一、	抓住机会好好表现	120
二、	注意细节当好陪衬	121
三、	千万不可喧宾夺主	122
四、	不要借机搬弄是非	122
第四节	下属需要经常报告	124
一、	报告使工作更加顺畅	124
二、	“他报”不如“自报”	125
三、	报告让彼此双赢	126
四、	遇事汇报不擅作主张	127
五、	报告不是“小报告”	127

第五章 七嘴八舌闲话沟通

第一节	随处可见易忽略	130
一、	沟通的普遍存在性	130
二、	容易被忽视的沟通	131
第二节	你好我好大家好	132
一、	沟通对个人的好处	132
二、	与上司沟通的好处	133
第三节	有效沟通除障碍	135

一、个人因素	135
二、人际因素	135
三、环境因素	137
四、实际因素	138
第四节 学会“说”和“听”	141
一、交谈的技巧	141
二、倾听的技巧	143
第五节 勿入沟通歧途	145
一、有意识 ≠ 有结果	145
二、成功不全靠技巧	145
三、沟通 ≠ 说服对方	145
四、面对面还是书面	146
五、沟通范围扩大化	146
六、双向还是单向	146

第六章 小心翼翼避开禁忌

第一节 正确进行自我定位	150
一、勇于接受不平等状态	150
二、员工能力的自我定位	150
三、上司和下属不全是对立	151
四、下属别对上司期望过高	152
第二节 注意上下交往距离	153
一、职场不要越位犯规	153
二、下属要维护上司隐私	154
三、你和上司的亲密关系	156
四、与上司交往把握距离	156
第三节 下属切勿得罪上司	160
一、别在背后批评上司	160
二、不要当面顶撞上司	160
三、切忌替上司做主张	161



第七章 敏感话题促膝谈薪

第一节 为何要与上司谈薪	164
一、“土”与“洋”的差别	164
二、薪金无法体现价值	165
三、工作量增薪水没加	166
四、对入职时的薪水不满	166
五、同事之间存在差距	167
六、会哭的孩子有奶吃	167
第二节 谈薪也要讲点战术	169
一、加薪忠诚不矛盾	169
二、抓住业绩是关键	169
三、挖掘其他的福利	170
四、以退为进迂回术	170
第三节 谈薪论价注意事项	171
一、是值得而不是需要	171
二、找准时机开口谈薪	171
三、摆正心态最为重要	172
第四节 比薪水更加重要的	173
后 记	175