

老板没教、同事不说的

50个 职场关键点

罗杰·威尔森 (Roger Wilson) 胡佩华◎著



想在职场上**平步青云**，
成为上司眼中的**大红人**，
有些职场关键点，你一定要知道！



中国纺织出版社

老板没教、同事不说的 50个 职场关键点

罗杰·威尔森 (Roger Wilson) 胡佩华◎著

想在职场上平步青云，
成为上司眼中的大红人，
有些职场关键点，你一定要知道！



中国纺织出版社

内 容 提 要

本书列有50个职场中的关键点,这是老板知道却不一定说出、前辈明了却不一定分享的智慧结晶。这些智慧需要经由经验和实践去积累,并非一蹴而就。有些可能是你正好遇到的难题,有些可能你想都没想过。但别怀疑,这些都会在职场中真真切切地发生!此外本书也教你掌握职场四大精神,即Management——管理能力、Empowerment——力量、Global Perspective——世界观、Attitude——态度。只要掌握这些,你一定可以在职场中闯出自己的一片天。

原文书名:老板没教,同事不说的50个职场眉角

原作者名:罗杰·威尔森(Roger Wilson)、胡佩华

©我识出版社有限公司,2011年8月

本书经由我识出版社有限公司正式授权,同意经由中国纺织出版社出版中文简体版本。非经书面同意,不得以任何形式任意复制、转载。

著作权合同登记号:图字:01-2012-6075

图书在版编目(CIP)数据

老板没教、同事不说的50个职场关键点 / (美) 威尔森, 胡佩华著. —北京: 中国纺织出版社, 2012.12

ISBN 978-7-5064-9134-1

I. ①老… II. ①威… ②胡… III. ①成功心理—通俗读物 IV. ①B848.4-49

中国版本图书馆CIP数据核字(2012)第214856号

策划编辑:刘箴言 顾文卓 责任印制:陈 涛

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:010-64158110 传真:010-64168231

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

E-mail:faxing@c-textilep.com

三河市华丰印刷厂印刷 各地新华书店经销

2012年12月第1版第1次印刷

开本:880×1230 1/32 印张:9

字数:138千字 定价:21.80元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,由本社图书营销中心调换

只要搞懂这些关键点， 在职场你可以横着走！

工作生活处事中有许多关键点，它们十分重要，但是并非显而易见，却对你今后的发展起着重要作用。错失了这些关键点往往会让你与成功失之交臂，掌握住这些关键点会使你离成功越来越近。在职场中，这些关键点操纵了你的薪水、升迁、职业生涯发展等的生杀大权。处理好这些职场关键点是每个职场人都必须明了且时时警惕自己的必做功课。在竞争激烈的职场蓝海中，这些关键点绝对是指引正确航道的旗舰指标。

本书列有五十个职场关键点，是老板知道却不一定会说出、前辈明了却不一定会分享的智慧结晶。这些智慧需要经由经验和实务去累积，并非一蹴而就。其中有些可能是你正好遇到的难题，有些可能你想都没想过。但别怀疑，这些都会在职场中真真切切地发生！

就拿会议来说，有些人容易紧张，还会在会议前一晚睡不

着觉。面对会议不要看得太严重，但态度必须要慎重。纵即使是资深的职场人，也会有开会不知所措的时候。究其原因，还是与准备以及心态有关系。不论在职场工作多久，对于每一场会议都应该认真对待，要知道一场会议集合了所有同事的宝贵时间，需要准确整理会议重点，以便在会后有效率地去执行，这样的会议才有意义。再说，会议室其实没有想象中那么可怕，换个角度想，它还是一个展现自己的最佳舞台。职场人应该把握住每一个发言的机会，适时把自己“亮”出来，提出良好的解决方案。或许上司当下没有什么反应，但其实已将你牢牢记住，在自己脑海中的人才数据库里你的名字下打了一个大勾。

而在职场中，“态度”实在是一个分量颇重的要点。前一阵子台湾大学校长李嗣涔先生给毕业生的十四点建议，其中绝大部分就跟态度有关，比如：

- 保持热情，别太在乎薪水、职位与升迁。
- 不要轻易说出“这不是我的工作（或这太简单了），找别人去做”等推诿的话。
- 不要说出“没办法、我不会”或“太困难了”等泄气的话语。

- 从失败中学习宝贵的经验及功课。
- 对任何事保持好奇心，并深入了解。
- 保持阅读与学习习惯，对和工作相关的事务有反应，从中领悟道理，并记录心得。
- 善用时间、管理琐碎时间、充分利用时间，提升工作效率。

以上的确是非常实际、良好的工作心态。比如“对任何事保持好奇心，并深入了解。”职场人若对工作丧失了热情，工作提不起劲，是一件岌岌可危的事。对于自己的工作内容都漠不关心，只想着福利与年终奖金，只想要赶快下班的话，哪还能期待自己的工作表现会有亮眼的成绩呢？保持对事物的好奇心，这样你在面对工作的时候，会有一种追根究底、挖掘事物的劲头，而不至于对工作产生“冷漠感”，更能维持热度。若是遇到过不去的关卡，可别闷在心里，一定要与同事或上司深谈、沟通，有时候困境其实只是自己在钻牛角尖，事情并没有那么严重！

凡事问问自己：我能给公司带来什么？而不要急着问公司能带给你什么。虽然说，公司在考验你的同时你也在考验公

司，但再怎么讲，公司代表的是一个更为庞大的事业体与责任体，没有了公司，哪来的员工？身为公司的一分子，就应该想办法让公司更好，这样公司与职员才能往永续经营的方向迈进。

在职场中，有两个与上司息息相关的课题——一个是如何与上司相处，一个是当你跃升成为上司时，该怎么调适心理与如何指派工作。一样米养百样人，本书教你如何与不同的上司相处。而当你有一天成为上司时，切记将较多时间使用在决策面的工作项目，琐碎的工作事务应该适当地分配给下属，这样你才可以职场中更得心应手、更有效率。别忘了开始物色“可用之才”，有一天这些人在你的职场生涯中可能成为你的得力左右手。而若有幸往上升迁，升迁之后自己的心态以及扮演的角色也要懂得转换，这样才能使未来的工作更加顺畅。

此外这本书也教你如何谈判，掌握商务谈判的五种策略，让你谈判得心应手。还有有关“跳槽”这个敏感话题，切记做决定之前要冷静，分析自己想要离职的原因，不要一时冲动误了事，每一份工作最好做满两年的时间。

总结以上，职场上，Management——管理能力、Empowerment——

力量、Global Perspective——世界观、Attitude——态度这四大精神非常重要。只要在职场生涯中掌握住这些要点，不管是五十个重要关键点或是四大精神，你一定可以在职场中闯出自己的
一片天。

胡佩华

第1章

上司交代的事情，一次就做好

对于上司亲自交代你的事情，千万不要掉以轻心。特别是初入职场，第一次做上司交办的工作时，更是应该倾注全力、一次就把工作做到最好。

“第一次就把事情做对”是一种追求精益求精的工作态度。许多员工做事不精益求精，只求差不多，尽管从表现上看来，他们也很努力、很敬业，但结果却总是无法令人满意。

在执行面上，“第一次就把事情做好”是一种很重要的理念。如果这件事情是有意义的，现在又具备了把它做好的条件，那么为什么不当下就把它做好呢？关键是“做事要有步骤性”，每个人只要把事情一步一步地做对了，就有可能达到第一次就把事情做好的境界。

- 01 事情可以一次做好，就不要做第二次** 003
- 02 一次就把事做好，胜过不断修改的无间地狱** 005
- 03 小心地雷！上司讨厌的16件人和事** 007
- 04 零缺陷才是王道，差不多先生让你兵败如山倒** 012

第2章

在每一次会议中展现自己，让主管看到你

在职场中，“开会”也是日常工作的一部分。大部分员工往往对会议感到非常恐惧，而且讨厌开会。因为开会的时候，你的面前坐着上司与同事，你的一举一动他们都看在眼里，而且有时你还必须发表一些意见。但换个角度想，会议其实是展现个人才华的绝佳机会。如果你能在每次开会的时候，尽量在上司面前展示你潜在的才华，那么你离晋升的日子也就不远了。

“当珍珠还在蚌壳里时，只不过是块结石而已，只有当它被有眼光的人发掘出来，才会变得富有价值。”如果你认为自己不只是一块结石，那就需要适时地展示自己，让那些有权力的人看到你的光芒。

- 05 得体和失礼间，往往只有一线之隔 017
- 06 别让紧张情绪砸了锅 021
- 07 把事做好之前，先学着把话说好 025
- 08 每次发言都该拿出真本事 029
- 09 言之有物远大于高谈阔论 031
- 10 积极倾听是一种更好的沟通方式 033
- 11 真诚与负责，成功的不二法则 037

第3章

创造亮眼业绩的秘诀

在各职场领域中，几乎所有的企业都需要有人从事产品或服务的销售工作，通过他们说服客户，把自己的产品推销出去。因此，各企业对推销人才始终都有很大的需求量。可是，从业务推销工作的人有成千上万，称得上顶尖推销员的却是凤毛麟角。想要成为一名优秀的推销员并不容易，需要付出很多的努力，更要注意许多关键点。如何让自己第一次推销就能创造亮眼业绩呢？接下来就将一一告诉你。

- 12** 第一份订单就要展现亮眼成绩 041
- 13** 学习原氏精神，创造推销经典 045
- 14** 顶尖推销员，成功并非偶然 049
- 15** 推销产品之前，记得先推销自己 055
- 16** 抓住客户心理，让你赢在起跑线 069
- 17** 瞄准真正的购买决策者 077
- 18** 事前准备话题，轻松打开话匣子 081
- 19** 激发客户需求，促成购买行动 085
- 20** 与客户交心，更容易获得成功 093
- 21** 八个面谈技巧，让你“八面玲珑” 095

第4章

这样接待客户，成就你的第1桶金

每次接待客户时，你是否会感到很紧张，是否容易退缩？其实，紧张甚至退缩都是正常反应，但并非明智之举。成功往往是属于那些勇于迈出第一步的人。如果第一步你选择了退缩，就意味着将来是一个失败的结局。

相信自己的能力，勇敢地迈出第一步！沟通与联系是一种人性本能，只是某些人还没将其开发出来。第一次接待客户，正好可以激发人的这种潜能。当你成功地迈出第一步之后，你会发现一切并不像你先前想的那样困难重重。

- 22** 来的都是客，做个专业迎宾员 103
- 23** 欲搞定客户，先战胜自己 109
- 24** 准备程度决定成功概率 116
- 25** 妥善接待，赢得客户的心 120
- 26** 应酬客户，而不是应付客户 124
- 27** 面对客户刁难，见招拆招 130

第5章

这样谈判，展现王者之风

商务谈判是指具有独立资格的买卖双方为了达成各自的目的，围绕涉及双方利益的商品或劳务而进行沟通、协商，最后达成协议的行为过程。一次成功的商务谈判能为公司争取最大利益，节省更多经费，并与来往的公司维持良好的关系。

- 28** 运用商务谈判，走进成功人生 143
- 29** 知己知彼，谈判前做好准备工作 149
- 30** 商务谈判的技巧和策略 153
- 31** 底线面前，永不妥协 165
- 32** 获得谈判胜利与赢得对手尊重一样重要 177

第6章

与上司打交道，要以智慧取胜

如果你有一个欣赏你的上司，他为你在工作上提供了很多帮助，帮助你成长，培养你的业务能力，更传授你他过往的经验等，那非常恭喜你，因为你遇到了一个好上司。但如果你在工作中没有这么好的运气，甚至与你的上司发生冲突或意见分歧，而又没有处理好的话，那你的职场前景就会非常黯淡了。

和上司打交道是一门大学问，其中要注意的关键点很多。但你不用紧张，本章就是要告诉你，若你需要与上司打交道时，你可以从何处着手，对症下药、投其所好，赢得他的好感，使他对你产生兴趣，进而想了解你的能力并器重你。

- 33** 不同类型上司，不同相处之道 187
- 34** 自己犯错，就该坦然承认 195
- 35** 不要和上司较劲 199
- 36** 让上司“不能没有你” 203
- 37** 别在上司面前锋芒毕露 208
- 38** 事出必有因，找出受上司轻视的原因 214

第7章

第一次当管理者，开拓新世界

一般人有升迁机会时，大多都很高兴，因为自己可以展现的舞台变大了，更能实现自己的价值。但是面对接踵而来的工作内容调整，例如需要管人，那么你具有管理能力吗？本章就是要和各位谈谈，当你因为工作表现优异而有幸升迁成为一名管理者时，你该如何面对接踵而来的挑战，才能让上司认为他提拔你果然没错呢？其中要注意的关键点不容小觑。

- 39** 凡事可以得意，但绝不能忘形 219
- 40** 忠诚度，决定你的职场价值 221
- 41** 新官上任，要烧三把“好”火 225
- 42** 职位与心态，双双都晋升 231
- 43** 瞻前顾后，别做夹心饼干 236
- 44** 与同事保持好关系，工作更顺畅 240
- 45** 挑选和培养你的左右手 242

第8章

跳槽这么跳，薪水才能三级跳

“跳槽”在现代化的职场竞争中，意味着职业生涯进一步发展的契机和必要手段，但要采取稳扎稳打的方法，即跳槽前要预先测量和明确自己的职业竞争优势、劣势，职业倾向性和满意度，了解职场发展的趋势以及相关行业、企业、职别、职能的现有要求和发展趋势，并在其间找到真正的契合点。这些要点都弄清楚后，才能成功跳槽，而非只是盲目冲动地从一个公司换到另一个而已。

- 46 轻言跳槽会让自己身价不涨反跌 249
- 47 跳槽前，务必做到自我心理检视 255
- 48 仔细分析，以免“跳”入陷阱里 257
- 49 跳槽秘诀第一步：稳中求胜 263
- 50 职场新人跳槽前更要做好功课 269

第1章

上司交代的事情， 一次就做好

对于上司亲自交代你的事情，千万不要掉以轻心。特别是初入职场，第一次做上司交办的工作时，更是应该倾注全力，一次就把工作做到最好。

“第一次就把事情做对”是一种追求精益求精的工作态度。许多员工做事不精益求精，只求差不多，尽管从表现上看来，他们也很努力、很敬业，但结果却总是无法令人满意。

在执行面上，“第一次就把事情做好”是一种很重要的理念。如果这件事情是有意义的，现在又具备了把它做好的条件，那么为什么不当下就把它做好呢？关键是“做事要有步骤性”，每个人只要把事情一步一步地做对了，就有可能达到第一次就把事情做好的境界。