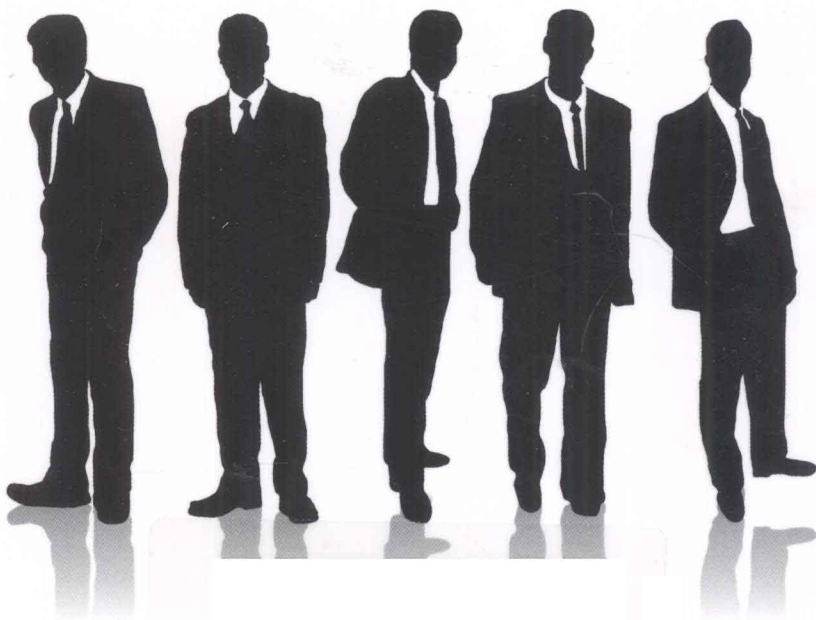


上司绝对不会教你的46个 职场攻略

沈嘉柯 编著



最给力 最精辟 最直接 最通俗的

攻略

SHANG SI JUE DUI BU HUI JIAO NI DE SI SHI LIU GE
ZHI CHANG GONG LUE

让你拥有别人不知道的职场攻略，在职场真实游戏中顺利通关。
本年度销售最火爆得职场必备读本
把握瞬息万变的职场风向，让你的工作从此一帆风顺！



现代出版社
MODERN PRESS



沈嘉柯 编著

上司绝对不会教你的 46个职场攻略



现代出版社
MODERN PRESS

图书在版编目 (C I P) 数据

上司绝不会教你的46个职场攻略 / 沈嘉柯编著. -- 北京: 现代出版社, 2011. 1

ISBN 978-7-5143-0013-0

I. ①上… II. ①沈… III. ①成功心理学—通俗读物

IV. ①B848. 4-49

中国版本图书馆CIP数据核字 (2010) 第257583号

作 者: 沈嘉柯

责任编辑: 张 晶

出版发行: 现代出版社

地 址: 北京市安定门外安华里504号

邮政编码: 100011

电 话: 010-64267325 010-64245264 (兼传真)

网 址: www.xiandaibook.com

电子信箱: xiandai@cnpitc.com.cn

印 刷: 北京诚信伟业印刷厂

开 本: 710×1000 1/16

印 张: 16

版 次: 2011年6月第1版 2011年6月第1次印刷

书 号: ISBN 978-7-5143-0013-0

定 价: 29.80元

前言>> preface

犹记得在心理刊物工作时，收到许多读者的来信、电话咨询，谈到工作方面的各种烦恼困惑。于是，当年就决定开辟一个栏目，叫工作加油站，从细节的学习运用、职场智慧的收集，到采访各种领域的杰出人士，提炼他们在职场游刃有余取得成功的经验，做成通俗易懂的文章，呈现给读者。现在把这些累积的文字和集结的职场智慧，一一归纳梳理，以一个完整的版本面世。

找工作，求职，别开生面，花样翻新，但求入职。种种技巧，种种需要留心的地方，细心观察，多多学习。新人学无止境。经过一番职场打滚，有了一席之地，尚需努力巩固，向上发展。进阶的过程，周旋于各色人中要谨慎分辨，小心陷阱，放平心态，擦亮眼睛。本书挑选的案例从新人入职到周旋于职场，探讨的问题逐渐复杂。

“降低你的期望值，把理想先放一放”，提醒职场新鲜人

不要期望企业一开始就会对你委以重任，认真做好上司和领导交代的每一个任务、哪怕这项任务微不足道，同样也是了解企业文化，工作氛围、上司和其他同事的个性的契机。很多时候，我们缺的就是一颗愿意低头思考的心。降低期望值，你会发现，单调的职场生活多了一份轻松与愉快，每项任务都成为考验自己的机会和成长的机会。

“你要更快地思考，但要慢慢地说出来”，告诫大家言多必失。

“当遭遇挑剔上司”，你会渐渐磨练得皮越厚，承受力越强。

“上司请你吃午餐，你要陪上司逛街”，你将学会主动应对上司，通过正当的私交促进工作。

“远离大老板时尽量低调”，是因为隔着中层、高层，应低调为上。表面上看好像一团和气，其实危机四伏，涉及关键利益的时刻，谁会客气马虎呢？

“谁最需要我讨好”，帮助你分清专业态度和小聪明的



最本质区别。投机取巧，企图减少付出获得更多的收获，这是耍小聪明。心里总惦着上司的评价和上司的喜好，无论如何是做不好工作的。

“Betty今天很忙”，告诫我们，在职场上，埋头苦干十分重要，而比埋头苦干更加重要的是，让上司老板看见你的埋头苦干。或者反过来说，在你干完了事情之后，不要在办公室里表现得很清闲。因为这意味着，你很容易被误认为是“混点”。

“职场上与情侣档有冲突”，那就等待着情侣档自己败露，而不是贸然用自己的力量去抗衡。情侣档等于是办公室里的一个最小的职场帮派，一损俱损，一荣俱荣。所以，情侣还是尽量避免在一个公司里工作。

“与上司不合，装聋作哑又何妨”，如果与上司有了过节，那么在这样的上司手下干活，除一切按照制度办理之外，还要格外注意制度不完善的地方，向上司上面的大领导请示后完善制度与工作流程。这样用制度和流程约束了对方，对方就不敢乱来，同时上级领导也觉得你工作上有思路、严密，你就

更加安全了。工作之外，对有过节的上司的其他行为，尽量不去理会，保存距离。

.....

通过对一个又一个具体困惑的解析，通过案例故事的现身说法，本书旨在帮助职场新人走出多个误区，培养专业的职业态度，尽快融入职场之中，成为专业的职场人士。相信你读完本书会获得在职场生存的灵活之道，会懂得什么是要坚守的，什么是可以变通的。

上司绝不会教你的职场攻略，你要自己懂得。准备好，锻炼好，在职场上成全自己的事业和人生。职场的成长就是人的成长、成熟。本书为你的工作加油，为你的人生加油。

目录 >> Contents

职场攻略NO.1

求职不必循规蹈矩 /1

职场攻略NO.2

寻找工作机会从接近领导开始 /5

职场攻略NO.3

降低你的期望值，把理想先放一放 /9

职场攻略NO.4

从稚嫩到成熟，冷静为王 /14

职场攻略NO.5

做好细节，主动出击 /20

职场攻略NO.6

快快地思考，慢慢地说 /24

职场攻略NO.7

用心记录和备份，有备你才无患 /30

职场攻略NO.8

结果不好的时候，就少提过程 /35

职场攻略NO.9

跟工作建立正确的“感情”关系 /40

职场攻略NO.10

磨炼得皮越厚，承受力越强 /46

职场攻略NO.11

主动应对上司，私交促进工作 /50



职场攻略NO.12

远离大老板时尽量低调 /54

职场攻略NO.13

进谏上司包裹一层糖衣 /61

职场攻略NO.14

坚决执行任务，坦白提出求助 /65

职场攻略NO.15

经营自己，慢慢实现增值 /69

职场攻略NO.16

爱岗敬业不分时间地点 /74

职场攻略NO.17

如果你是关系户，你要加倍努力 /78

职场攻略NO.18

警惕，别只盯着情绪却忘了问题 /85

职场攻略NO.19

年终总结其实是重要的个人秀 /89

职场攻略NO.20

不要怕犯错，接受惩罚好过开除 /93

职场攻略NO.21

收拾好你格子间的私人地盘 /97

职场攻略NO.22

讨好客户是最重要的事 /102

职场攻略NO.23

承担责任没那么可怕 /106



职场攻略NO.24

不是该投靠谁，而是有自己的位置 /110

职场攻略NO.25

全面观察，对公司正确认识 /114

职场攻略NO.26

有区别地结交，人脉在精不在多 /117

职场攻略NO.27

不要怨人势利，除非你干得比别人好 /123

职场攻略NO.28

气度胸怀达到一定水平，升职就近了 /129

职场攻略NO.29

善用你的美貌，滥用后果自负 /133

职场攻略NO.30	
用自信和努力跨越“城乡差别”	/140
职场攻略NO.31	
与职场性交易保持距离	/144
职场攻略NO.32	
拿自己的长处去交换别人的长处	/153
职场攻略NO.33	
工作中“交接”要严格把关	/158
职场攻略NO.34	
比他律更重要的是自律	/163
职场攻略NO.35	
格子间里切记管好个人财物	/168

职场攻略NO.36

“格子间”相处微笑无敌 /173

职场攻略NO.37

新的处境，要进行“清零处理” /178

职场攻略NO.38

忙碌看得见，上司才容易赏识 /183

职场攻略NO.39

工作第一，工作行头第二 /188

职场攻略NO.40

做自己的事，让情侣档折腾去 /197

职场攻略NO.41

将“损人不利己”的嫉妒抛远些 /202

职场攻略NO.42

与上司不和，装聋作哑又何妨 /210

职场攻略NO.43

向失败挑战，在不可能中寻求机遇 /217

职场攻略NO.44

上司与恋人二选一 /222

职场攻略NO.45

让自己成为老板最不能舍弃的员工 /229

职场攻略NO.46

在变化中让自己进化，灵活生存 /233

职场攻略NO.1

求职不必循规蹈矩

典型案例：大步跨栏，另类求职

跨越学历栏

小黄是专科生，大学时就紧盯深圳的一本杂志。毕业前夕，终于看到那本杂志的招聘启事。要求本科啊！投简历过去。意料之中，回复简单而客气，将他拒之门外。

以他在名刊物发表那么多文章的经历，小黄不甘心，直接冲到深圳。三言两语骗过门卫，抱着文件穿行于格子间，大家都以为他是办公人员。找到主编办公室，轻轻敲门——主编目瞪口呆，怎么有人直接过来了？其实主编早就认真看过了他的简历，只因为是专科的，所以……

“您好。虽然我没有本科学历，但是我的经验绝对不差，文笔也很好。对比其他人，如果我获得了机会，我会更加珍惜，稳定性更强……”

主编佩服小黄的自荐能力，当场面试。一小时后，从办公室出来，小黄笑了。从现在开始，他就进入了试用期。

在一群学历比他高的同事里，小黄暗自庆幸。在这个外来人才济济的城市，在这个算得上名牌的杂志，他成功闯过了第一关，没有在硬件栏杆上被卡下来。

三个月后，小黄如愿转正。

跨越经验栏

“你没有工作经验。”主管招聘的人对张力迟坚定地摇头。张力迟也知道自己缺乏从业经验，但是，自己真的很适合这家公司。连面试的机会都没能得到，难道就这样放弃？不如直接闯关找公司的老板谈谈。可电话打到公司总机，前台小姐说什么也不肯把电话接进去。又问老板办公室的地址，前台小姐还是不告诉。张力迟灵机一动，还有网络啊，还有电子邮件啊。他赶紧去上网。果然，这样一家大公司的老总，网络上到处都是他的介绍和资料，当然也包括他的年纪和生平。而在这家公司自己的网站上，张力迟查到了单位邮箱后缀。输入老总的名字拼音，名字拼音加年纪，名字拼音缩写……张力迟尝试了各种可能的老总邮箱，写了一封长长的电子邮件。

邮件的正文是对该公司的详细的认知与工作构想，是一篇有条理的、清晰且严谨的工作计划。

两天后，小张收到了回信。是老总的亲笔信，欢迎小张这样的人才加入公司的团队。