

枫情沙龙

刘丹枫 编译

职业女性
经典
阅读

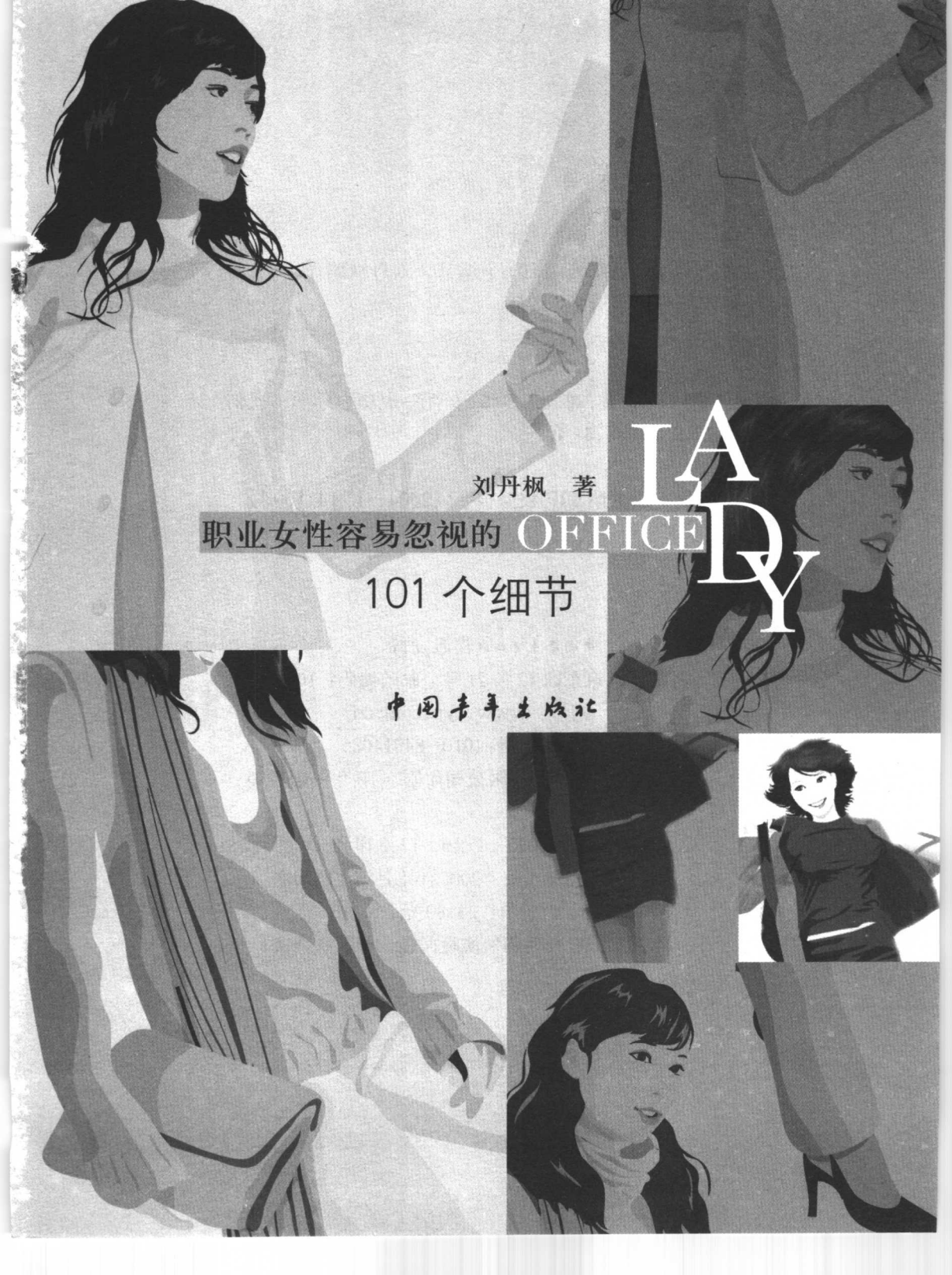
躲避办公室政治·默许自己当替罪羊·逃避会议·三明治式风格·笨猪的保护伞·允许别人的错误殃及自己

职业女性容易忽视的 101个细节

不恰当的宽容·容忍性骚扰·拒绝应得的待遇·成为大家的服务生·坐等别人关注自己·羞于提出加薪

101 TIPS FOR
女性职场求胜的黄金指南
OFFICE LADY

中国青年出版社



刘丹枫 著

职业女性容易忽视的 OFFICE

101 个细节

中国青年出版社

LADY



(京) 新登字083号

图书在版编目(CIP)数据

职业女性容易忽视的101个细节 / 刘丹枫编译. — 北京: 中国青年出版社, 2005

ISBN 7-5006-5746-3

I. 职... II. 刘... III. 女性—成功心理学—通俗读物 IV. B848.4-49

中国版本图书馆CIP数据核字(2004)第141560号

中国青年出版社出版发行

社址: 北京东四12条21号 邮政编码: 100708

网址: www.cyp.com.cn

编辑部电话: (010) 84014085

北京科文天和印刷有限公司印刷 新华书店经销

*

889 × 1025 1/16 13.5 印张

2005年1月第1版 2005年1月第1次印刷

定价: 23.80 元

本图书如有任何印装质量问题, 请联系调换



嗨，我先到罗马

我们中的大多数人都认为，只要坚持不懈地走下去，条条大路早晚都会走到罗马。然而，工夫不负的是有心人，如果不抬头看路，很可能你正欢欣鼓舞走着的，是一条通往平庸或失败之路。

这本书可以说是一本专门为职业女性绘制的职场地图，在千万条通往成功的道路上，在每一个危险地段和无法走通的路口，都插上了醒目的警示牌，告诉你此路不通，或者标注出这是一条通往沼泽的失败之路，请返回。

年轻、独立的office lady们每天衣着光鲜、令人艳羡的出入在形形色色的职场中，然而，“衣着光鲜，收入不菲”都是从别人的眼睛里看到的，你自己是否对现状满意呢？在公司错综复杂的大气候下，你是否把工作和

人际关系处理得如鱼得水？你是否与男同事和上司相处愉快？在日复一日做着相同的事务性工作时，你是否想到过三十多岁时还没有升到管理层的沮丧？既不想成为失去了女性温柔的男人婆，又不想一直做让人看轻的娇滴滴的小女孩，那么怎样才能把女性的优势恰如其分淋漓尽致地发挥出来？女性的特点可以成为我们的优势，然而使用不当的话也会让我们陷入迷途：我们踏实肯干，却始终得不到提拔；我们赢得了善良和谦虚的赞扬，却不自觉地用自己的努力为他人搭建了成功的梯子；我们热心为别人帮忙，却无形中陷入了只能做琐碎事情的怪圈。当我们自以为这样做很聪明时，却没有看到路口频频出现的警示牌。

书中列出了101条年轻职业女性经常会忽视的细节。对照目录，也许你会惊讶地发现，这件事情描述的不就是自己吗？也许你会感慨，当初自己正是用这样错误的方法处理这个问题的。也许你正面对岔路口犹豫不决，那就看一看哪些路是不能走的。一条条对照下来，用笔把自己曾经犯过或容易犯的错误重重地勾出来，提醒自己避免这些误区。当你能够做到这些时，恭喜你，你已经找到了职场成功之路的“捷径”。

李 倩

One

第一章 职场中的表演规则 8

- 1 害怕说错话而从不提问 10
- 2 先投票表决，然后才能做决定 12
- 3 只说事实 13
- 4 过分担心冒犯别人 16
- 5 羞于提出加薪 18
- 6 过多讲述私人话题 19
- 7 把 OFFICE 布置得像自己的闺房 21
- 8 受欺侮时，不反抗 23
- 9 蜻蜓点水式的握手 24
- 10 靠倾力帮助别人换取认可 26
- 11 没有钱，没有安全感 27
- 12 表现得像个男人婆 29



Two

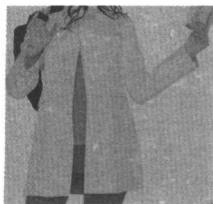
第二章 职场中的思维模式 32

- 13 追求完美 34
- 14 逃避会议 36
- 15 接到命令，立即执行 38
- 16 承担全部的责任 39
- 17 喜欢制造奇迹 41
- 18 不给自己机会发挥潜能 43
- 19 把工作放在个人生活之上 45
- 20 默许别人浪费自己的时间 47
- 21 拒绝应得的待遇 49
- 22 从负面思考问题 51
- 23 过早放弃自己的职业目标 53
- 24 把职位高的男人当成自己父辈 55

Three

第三章 职场中的竞技规则 58

- 25 只会卖力工作 60
- 26 花太多时间帮别人做事 62
- 27 不认为职场就是竞技场 63
- 28 只求安全和保险 65
- 29 太天真 67
- 30 为公司省小钱 69
- 31 工作起来没有停顿 71
- 32 做公司的良心 73
- 33 捆住了自己的舌头 75
- 34 坐等自己想要的东西 77
- 35 不经意的自负 79



Four

第四章 职场中的正确反应 82

- 36 不恰当的宽容 84
- 37 表现出无限的耐心 86
- 38 接受通往死胡同的任命 88
- 39 优先照顾别人的需要 90
- 40 把局外人当作权威 92
- 41 无法抹去童年的阴影 94
- 42 否认自己的力量 97
- 43 轻易接受既成事实 99
- 44 允许别人的错误殃及自己 102
- 45 最后一个发言 104
- 46 成为大家的服务生 105
- 47 打性别牌 107
- 48 容忍性骚扰 109
- 49 用眼泪发泄不满 111



Six

第六章 讲话的艺术 134

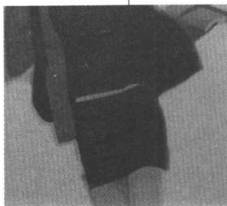
- 60 不懂得使用行业术语 136
- 61 说无意义的话 137
- 62 三明治式风格 139
- 63 讲话太温柔 141
- 64 声音太尖细 143
- 65 讲话速度太快 144
- 66 选择以情感人的讲话方式 146
- 67 拖泥带水的语音信息 147
- 68 在讲话前不懂得停顿 148
- 69 答非所问 150
- 70 不接受赞美 152
- 71 讲话方式过于婉转 153
- 72 道歉 155
- 73 开场太啰唆 157
- 74 过多的解释 159
- 75 征求别人的允许 161
- 76 以问句表述自己的观点 163



Five

第五章 职场中的人际关系 114

- 50 躲避办公室政治 116
- 51 笨猪的保护伞 118
- 52 不善于利用现成的人际关系 119
- 53 总是想讨人喜欢 121
- 54 不想讨人喜欢 122
- 55 调情 124
- 56 带零食与人共享 126
- 57 忽视等价交换原则 127
- 58 忽视人际关系的重要性 129
- 59 默许自己当替罪羊 131



Seven

第七章 职场形象 166

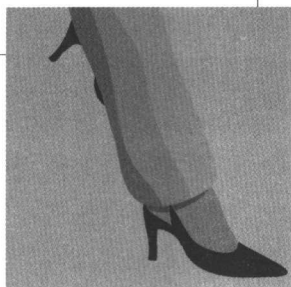
- 77 不能恰当地自己的情绪 168
- 78 肢体语言说错话 169
- 79 偶尔侧过脸庞倾听 171
- 80 笑得不是时候 172
- 81 身体占用的空间太小 174
- 82 化 妆 176
- 83 发 型 177
- 84 着 装 180
- 85 饰 品 182
- 86 当众理妆 184
- 87 坐 姿 185
- 88 把眼镜挂在脖子上 187
- 89 开会时把手放在桌子下面 188
- 90 谈话时避免眼神的交流 189



Eight

第八章 塑造自己的品牌 192

- 91 不能正确认识自己的价值 194
- 92 没有自己的品牌 195
- 93 允许别人称呼自己的花名 197
- 94 拒绝接受有机会发光的工作 198
- 95 坐等别人关注自己 200
- 96 躲在熟悉的角落里 202
- 97 过度的谦虚 204
- 98 放弃自己的见解 206
- 99 不理睬流言 208
- 100 像个隐形人 209
- 101 一直在传统女性职业里打转转 211





解 开 职 场 成 功 密 码
· · · · ·

第一章

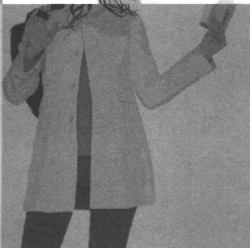
LADY OFFICE



女性温婉的性格和谦逊的行为方式看上去总是与真正的实际能力有些距离。一个微妙的习惯不足为惧，但是太多类似的习惯叠加在一起，就足够打上幼稚、胆怯和自卑的烙印，令我们在职业舞台上无法表现出色。其实，女性并不缺乏表演的天分，只是不太了解职场的表演规则。所以，尽管很多女性有着出色的专业知识，却常常不能在自己的职业角色中表现到位，令自己的专业化程度也被打了折扣。

职场中的表演规则

LADY
OFFICE
LADY



☛ 被忽视的细节 / 害怕说错话而从不提问

女性有时候不出声，是怕浪费了大家的时间。问自己一个简单的问题：难道受益的仅仅是我一个吗？这样也许会帮你下决心是否去提问。如果答案是YES，而且你知道会议之后还有机会提问，那么，可以先把问题放下来；如果答案是NO，或者你知道会后就没有机会再提问了，那就马上举手。当然也要顾及与会者的感受。如果你已经提了好几个问题了，或是发现别人变得不自在了，或是会议已经拖了很久了，那么就要想一想当场提问对你来说是不是那么重要。

要说多少遍“世界上根本就没有所谓的愚蠢问题”，你才相信呢？我们一直都中毒太深了，总是认为“最好闭上嘴，免得让自己看起来像个傻瓜”。或者想“为什么要张嘴向大家证明我就是那个傻瓜呢”？

不对，有多少次女性不出声，保持缄默，可是看上去却更像个傻瓜！

问一个问题，让自己明了它的深刻含义是充满自信的表现，而

不是无知的举动。而且，在一个重要的会议上提一个有智慧有水平的问题，是让上司和同事关注你的好机会。多年的工作经验告诉我们，如果一件事我怎样都弄不懂，其他人大概也不明白。反过来也一样。

职场忠告 Tips for you

- 如果有人因为你提问而耻笑你，那是他们的事；而如果他们一直都这么做，那么就不要客气，找个机会，直截了当地质问他们，为什么仅仅因为你提问而打击你。
- 如果你不懂，就问，总是好过误入歧途吧？
- 会议中，留心一下其他与会者的表情，如果你发现他们也很困惑、也很茫然，利用这样的机会提问，可以问：“大家看起来都糊涂了，现在能否举几个例子说明一下呢？”
- 相信你的直觉。如果问题看起来模糊不清，事实上它也就是那样的。

根据自己的理解提问。比如可以这样问：“根据我的理解，您的意思是说对工程的第一部分，我们要花6个月的时间，第二部分花3个月，第三部分花6个月，对吗？”如果你理解错了，他会告诉你；如果你没有，说明你听懂了。★

被忽视的细节 2

先投票表决，然后才能做决定

多莉的工作表现非常出色，她和其他几位同事一道，在公司晋升名单中被列为部门经理的候选人。可民意调查的结果却对她不利，大家反映说，除非得到周围人的支持，否则她没有办法自己下决心，大家觉得多莉不是一个反应敏捷，能做决断的人。当然，她也就不可能出任经理了。

我们把多莉的做法称之为投票法。大众参与决策是一种好习惯。不了解别人怎么想，不知道他们是否同意，就不做决定，这是女性常常选择的一种行为方式，可以避免未来可能发生的冲突。既然事先大家投票表决了，那么事后就不会有人跳出来滋事。有两条路，一条路上走着的是孤独的漫步者，独立决策，不理睬别人；另一条路上的人没有信心，不跟别人商量就没办法做决定，而你应该走的路在中间。当然最理想的是先民主，然后再独立决断。

Tips 忠告 for you

- 问问自己，如果做一个独立性很强的人，你会损失什么？仔细剖析一下深层原因，是什么把自己和旁人的支持捆绑在了一起。一旦明白了原因，你就会把旧习惯扔在一边了。
- 让自己冒点险，不去请示领导，看看自己能不能做决

定。先从小的、影响不大的决定开始。

记住千万不要矫枉过正。有时候征询意见是非常明智的举动，尤其是在那些意义深远、有很大风险的事件上，做这样的决策需要广泛和深入的研究。★

被忽视的细节 3

只说事实

杰西是一家上市公司的首席执行官，她发现有时毫不隐瞒真相反而令自己陷入麻烦。刚刚走马上任的时候，在一次股东大会上，她发表公开讲话说，整个公司建立在一个不稳固的商业模式上。第二天，公司的股票马上下跌 26%。杰西当时想，公司一直在亏损，那么谁都应该明白肯定是公司的运作方式有问题。“回过头来看，”杰西后来说，“我应该这样说，公司意识到现在就是进行调整的有利时机。”她说我们应该坦诚，但要注意“不要给别人留下蓄意攻击的把柄”。

为什么女性喜欢讲自己认为正确的事，而且有一说一，有二说二，实话实说呢？她们这么做不但不能为自己增光，甚至会抹灰，可还是执迷不悟。可男性呢，他们就不会这么傻。有人曾做过一个有趣的试验，召集了男男女女一批人，让他们描述一下自己。男人，

当然也挺实在的，可不管他们长的如何，他们在描述自己的时候通常会挑选正面的，至少是中性的词。一个很胖的老伯这样说：“我身高1米83，棕色头发，体重88公斤，魅力不减当年。”而女性怎么说呢？听听看：“我叫海伦。我开始长白头发了，我太胖，体重应该减点儿，不过长的还不算太难看。”女性更喜欢用一些贬义词。

在工作中女性也犯同样的毛病，如果有一个项目出了问题，她们去汇报时，通常先自我批评，说如果当初自己不怎样就好了。男性什么样呢？他们的汇报写的全是正面的词汇。有一个人，他发明了一种引起广泛批评的方法论，他说：“这种方法论没问题呀，问题是这种方法论不反映过程的本质。”天知道谁发明的这种方法论。

看来杰西在当时是没有掌握“积极”讲话的艺术。“所说的全部是事实”，没错，但不该让“事实”往自己身上投射阴影，要真诚、客观地描述事实，没有指责，更不需自我鞭挞。

Tips
忠告 for you

- 把负面因素转化为正面因素：

不要说：“我承认我没有做好。如果工作做得好，就不会超预算了。”

要说：“尽管我们超了点预算，但我们的确是提前完成了任务。”

不要说：“我好后悔呀，要是在决定起用他以前，先征询一下意见就好啦。”