

○ 职场一点通系列

49 条 你不应该 犯的办公室 错误

主编 金跃军
才永发



● 职场一点通系列

49 条 你不应该 犯的办公室 错误

主编 金跃军
才永发

 宁波出版社
Ningbo Publishing House



图书在版编目(CIP)数据

49条你不应该犯的办公室错误/金跃军,才永发主编.
宁波:宁波出版社,2004.6

ISBN 7-80602-722-X

I. 4... II. ①金... ②才... III. 女性-就业-基本知识 IV. C913.2

中国版本图书馆CIP数据核字(2004)第035668号

书 名 49条你不应该犯的办公室错误

主 编 金跃军 才永发

出版发行 宁波出版社

地 址 宁波市苍水街79号 邮编:315000

责任编辑 吴 波 夏康本

封面设计 徐坚毅

电 话 0574-87264598(编辑室) 0574-87286804(发行部)

印 刷 杭州钱江彩色印务有限公司

开 本 880×1230毫米 1/32

字 数 100千

印 张 7

版 次 2004年6月第1版 2004年6月第1次印刷

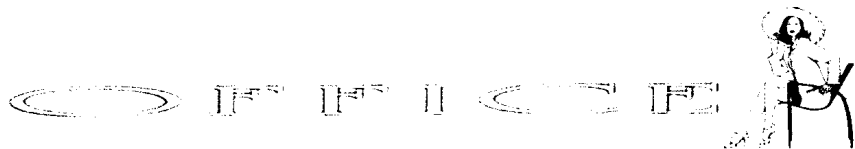
标准书号 ISBN 7-80602-722-X/C·12

定 价 15.00元

如有印装问题,请与承印厂联系调换

读者服务部:宁波市孝闻街12号

电话:0574-87347866



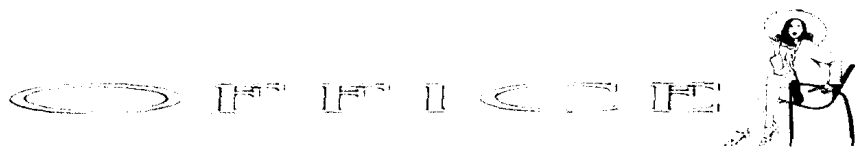
前言

随着女性地位的逐步提高,她们参与工作、参与社会活动的机会越来越多,于是职业女性、白领丽人越来越频繁地出现在人们的视野中。职业女性工作的办公室,从某种意义上讲是社会的一个缩影,其中不乏尔虞我诈、机关重重。职场女性为何不经意间误入别人的圈套?为何不明不白地被老板“请”出门?如何更好地在办公室丛林中生存呢?所有这些问题,已很现实地摆在我们面前。

在办公室的丛林中有许多不成文的生存法则,职场女性必须熟练掌握、熟练应用,明白应付之道以及如何充当不同的角色和树立这种形象的技巧。否则,违背了这些游戏规则,就会危机频现,烦恼不断。所以,处于办公室中的我们,尤其是女性朋友们,一定要认清事实,面对现实,灵活运用办公室生存规则,才能于办公室丛林中潇洒自如,游刃有余地工作。

本书主要从职业女性的角度出发,把职业女性在职场、办公室中易犯的错误鲜明而感性地指出来。力图通过这些故事,使某些读者能对号入座,对自己的错误有一个深刻的认识,并认同我们的观点。倘如此,我们将十分欣慰!

——编者



目 录

第一章 5个不该扮演的办公室角色	1
1.办公室中的说客——多嘴多舌,只说不做	1
2.办公室中的间谍——打探情报,汇报上司	7
3.办公室中的长舌妇——无事生非,制造新闻	12
4.办公室中的侦探——谈论隐私,害人害己	17
5.办公室中的花瓶——以貌取宠,华而不实	21
第二章 与领导相处易犯的4个办公室错误	25
1.无原则地讨好上级	25
2.无意中替代上司的位置	29
3.只会低头说是	33
4.直接顶撞发火上司	36
第三章 与同事沟通易犯的5个办公室错误	40
1.与同事议论上司	40
2.打听同事的薪水	44
3.对私人生活刨根问底	47
4.办公室中诉心事	49
5.办公室里搞争辩	54
第四章 领导下属易犯的4个办公室错误	62
1.严厉过头,没有人情味	62
2.优柔寡断,缺少决断力	70
3.不懂得批评的艺术	75



49 条你不应该犯的办公室错误

4. 对男性下属优礼有加	81
第五章 办公室中经常犯的6个行为错误	85
1. 说粗话, 音调过高	85
2. 总在办公室谈论家庭	88
3. 不经意间的“小动作”	91
4. 对同事指手画脚	96
5. 敏感多心, 猜忌重重	100
6. 借钱给同事不谨慎	104
第六章 办公室中与同事竞争经常犯的3个错误	107
1. 拉帮结派搞小团体	107
2. 制造舆论暗箭	114
3. 对小人忍气吞声	119
第七章 自我展示时常犯的4个办公室错误	124
1. 过于张扬, 自吹自擂	124
2. 打扮过于华丽、性感	130
3. 现身方式不得当	141
4. 当自己是“甜心”	145
第八章 对待办公室恋情的4个错误	148
1. 不会拒绝上司	148
2. 做上司的情人	154
3. 暗恋已成家的同事	161
4. 恋爱和工作混为一谈	165
第九章 与男同事相处的5个办公室错误	172
1. 利用眼泪赢得同情	172
2. 在男同事面前撒娇	176
3. 总要求男同事请自己吃饭	178
4. 利用情感向上爬升	180

OFFICE



5.敏感得不肯向男同事求助	183
第十章 面对办公室阴谋易犯的4个错误	188
1.直接找策划者质问	188
2.忍气吞声背黑锅	191
3.只会向上司告状	195
4.以眼还眼,以牙还牙	198
第十一章 作为秘书不应该犯的5种错误	202
1.代替老板做决策	202
2.喜欢泄漏机密	205
3.认为自己是二把手	208
4.与老板发生恋情	210
5.不注重细节	212



5 个不该扮演的 办公室角色

办公室中的说客——多嘴多舌，只说不做

相信没有人喜欢和一个絮絮叨叨、多嘴多舌的人相处。再说，太多的牢骚只能证明一个人缺乏能力，无法解决问题，才会将一切不顺利归于种种客观因素。若是上司见你整日哼哼唧唧，他恐怕会认为你做事缺乏主动性、积极性，不足以托付重任。

这种人上班一开口，先是说早上的油条不好吃、公共汽车老是等不来，然后又嫌早晨的开水烧得不够开、茶叶没有味儿。打起电话来先怪对方为什么响了好几声都不接，聊起天来必说老公脏又懒、儿子不争气，谁谁太抠门、谁谁妆化得难看、谁谁菜烧得难吃等等，而事情却做不好或没有预期完成。

BAN GONG SHI GU SHI

办公室故事

“唐僧大姐”不一定姓唐，因其实太罗嗦、太唠叨而拥有“绝版唐僧”的称号。以前看大话西游，总觉得听唐僧说话的小



49 条你不应该犯的办公室错误

妖自尽是夸张手法,但是如果真有个“唐僧大姐”驾临你的办公室,你才知道那原来是超级写实。应该说,她人不坏,就是有些唠叨、有些小气、有些琐碎而已。

她一到办公室,话语就如滔滔江水连绵不绝。不管你搭茬不搭茬,她一定要说;不管你跟谁说话,她一定要插嘴,哪怕话题毫不相干。最初的一周里,我们已被迫熟悉了她家的光荣历史以及嫡系旁系三代内的亲属以及各种姻亲的详情,更了解了她从小到大的成长历程,虽然不爱听可总不能塞上耳朵。

本来办公室内气氛融洽,愉快合作的同时,还不时有人妙语连珠,工作闲聊两不耽误。自从“唐僧大姐”来了,慢慢地风气大变,同事间竟然到了彼此不敢交谈的地步。她说话越多别的人就越沉默,即使她不在办公室,她的手机声也和她一样,喧嚣着折磨我们的神经,因为她的缘故,我们的手机声音都设定成非常柔和微弱的音乐。

话说那天一大早,“唐僧大姐”就语惊四座:“唉!最近我老公对我很冷淡啊!”办公室里结婚的和没结婚的全都愕然,不敢笑,也不知该如何作答,只好尽在不言中。“唐僧大姐”却不肯罢休,一边唠叨一边上网,恰好新浪邮件无法登陆,她转头问我:“新浪邮件怎么不能上了?”我毫无思想准备,愣了一下才半开玩笑说:“这个?不是我干的啊。”她却是责备的口气:“你看看,不能上了!”我也曾问过网络工程师这样的问题,便说:“网络繁忙常有的事情,可能一会儿就好吧。”

她看我肯回话,马上唠叨起来:“我跟你讲,不是我小气,昨天业务部那边的小张碰到我,说跟我借一块钱,大家是同事,我当然不能不借了。不就一块钱嘛,给他也没什么,可既然他说借,那就是借了,早上我遇到他了,他好像忘了这事似的,你说我心里能舒服吗?”



我的头开始不舒服起来,好像有金箍在收紧。别的同事也开始行动,开音箱的开音箱,戴耳机的戴耳机。“我要开始听音乐了。”我歉意地笑笑,把耳机塞紧些,并将 MP3 声音开得很大。如果我注定要被声音谋杀,请用音乐杀死我吧。

午饭的时候,“唐僧大姐”在饭桌上又把那一元钱的愤慨对大家重复了两次。公司坐收渔人之利,结账时午餐费用非常少,我们都只吃了平时的几分之一。傍晚技术部例会,会上李副总讲话,会议室里同事们全都蔫蔫的,不肯发言。李副总平时一贯强调我们要尊重大姐,不相信我们倾诉的苦处。“唐僧大姐”这次不负众望,在会上唠叨一元钱事件达三次之多,最后不仅是各位同事面色苍白,以手支头,连副总也不说话了。两手抱了脑袋沉默了一会儿后,副总终于开口说:“求求你,大姐,别再说了。”

前几天听闻大姐移民手续顺利,整个办公室欢声雷动。不幸的是大姐又看到一个移民网站,上面写着:最近加拿大经济衰退,技术移民的华人日子很难。她愤怒了,全体同事也愤怒了。

大姐抱怨移民手续的烦琐、费用昂贵,却不知道这一帮同事都在无比真诚地祈祷:上帝啊,如果给我们一个许愿的机会,请尽快让加拿大的经济复苏吧。等到那时,“唐僧大姐”说一声“Go,加拿大”,我们一定会十二分开心地相送。

专家评析

ZHUAN JIA PING XI

在办公室里,什么话该说,什么话不该说,这个问题当然很重要。同事和同事,每



49 条你不应该犯的办公室错误

天见面的时间最长,“说多话”可能会影响同事对你的良好印象;“讲错话”也常常会给你带来很多麻烦。一句话造成的后果就可能使你一无是处,但不是说不讲话,关键是要“惜言如金,字字珠玑”。

XIN XIN GUAN CHA

新 新 观 察

我们不难看出,那些夸夸其谈,眼高手低的人,那些说得漂亮,做得窝囊的人,那些只说不做却又对别人说三道四的人,都是不受同事欢迎的人。少说多做或者只做不说,不过分张扬,注重实际的人,走到哪里都会受欢迎。

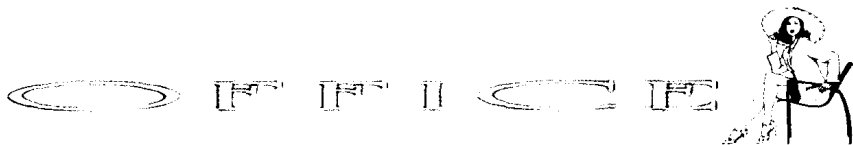
首先,我们要做到“少说”。

工作中遇到困难的时候要“少说”。工作中的困难是普遍存在的,谁的工作没有困难呢?没必要在遇到一点困难的时候就喊在嘴上,似乎不说出来别人就不理解你工作的难度和价值。要养成独立解决问题的习惯,培养自我解决困难的能力。不到万不得已,不向周围同事和领导谈论你工作的困难。

工作上有了成绩的时候要“少说”。要善于守拙,不要自我吹嘘,沾沾自喜,更不要美化和抬高自己,自恃有功而傲视他人。

吃苦受累以后要“少说”。工作中吃了苦,受了累,自己不说也不会被人抹煞。自己到处去说加了多少班,流了多少汗,那倒显得庸俗。一个人舍不得吃苦受累,往往会平平庸庸,毫无建树。从这个意义上说,吃苦受累是提高自身素质的“磨刀石”。

受到委屈和误解后要“少说”。要有忍辱负重和顾全大局的



精神,不要受到一点点不公平待遇就忿忿不平,进而消极怠工。要相信大多数同事是能够坚持真理伸张正义的,委屈和误解终究会真相大白的。

“少说”也不是完全不说。比如,同事误解了你,你可以在适当的时间适当的地点作适当的解释,以澄清事实,达到增进团结的目的。这样做与“少说”是不矛盾的。

其次,要“多做”。

要多做平凡的事。特别不要拒绝做小事。倘若你在大的公司工作,每天的扫地、打水、夹报纸、倒垃圾等日常事务性工作可不时做一些,是否乐于去做这些小事,有时恰恰反映了一个人的敬业精神和思想境界。

要多承担人所不欲的工作。人所不欲的工作是那些险事、难事和出力不讨好的事,或者是很难为别人所理解的事。敢不敢承担人所不欲的工作,是对一个人能力、水平、胆识、气魄等诸方面素质的综合考验。敢于啃硬骨头,干非常之事,才能建非常之功。

要多做不出名不“挂号”的工作。要甘当无名英雄,只知默默耕耘,而不求任何回报。不出名不“挂号”的工作,往往是一些基础性工作。这些工作是慢功,短时间是难以见效的。但基础性工作做好了,就为长远发展积蓄了后劲,这样的工作也是很有意义的。

最后,要防止几种倾向。

一是做错了事不要一再道歉,关键是行动。可能有人 would 认为,一而再、再而三地向别人道歉,是诚恳的表现。其实不然,人们只关心你纠错改错的实际行动,谁会计算你的道歉次数呢?而且,一再表示歉意,定会给人以虚伪感。一个虚伪的人是得不到同事信赖的。



49 条你不应该犯的办公室错误

二是不懂不要装懂。某项工作你确实不能干或干不好,就不要打肿脸充胖子,死要面子活受罪。倘若不懂装懂,假充内行,不仅会贻误工作,还会授人以笑柄,落得个不说真话不务实的名声。

三是不要做语言的巨人,行动的矮子。在现实生活中,那种大话连篇,动不动就打包票的人,往往是一些不能信任的人。如果说一套,做一套,总是不对自己说的负责,那么这个人永远不能在同事之间站住脚。



办公室中的间谍——打探情报，汇报上司

部属向领导汇报情况，反映问题，这原本是很正常的。但如果以汇报工作为名，行打“小报告”之实，这就是人的道德和品格的问题了。向领导汇报同事的情况与打“小报告”有没有区别呢？两者的区别是很明显的。一是所汇报的情况是不是事实。向领导反映真实的情况，这是一个部属应该做的。但如果无中生有，或者捕风捉影，向领导汇报假情况，甚至为了达到个人目的向领导说谎，这就是打“小报告”，这与正当地向领导汇报情况完全是两回事。二是同事的情况由谁向领导汇报。按级请示汇报是起码的常识，同事的情况和问题，一般应由同事的领导去汇报，除非领导主动询问，被问者才应作实事求是的回答。

BAN GONG SHI GU SHI

办公室故事

李伟在吃了这一亏之后，辨别力是真的长了不少，她原本信任的领导想不到竟是个人前一套背后一套的小人。听听她的职场故事吧。

张科长是李伟的二级领导，看上去挺和蔼的，李伟一开始被他这些表象所蒙骗了。那时李伟很单纯，没什么辨别力。开始李伟觉得张科长这人蛮好的，没什么领导架子，他让李伟称他为张老师，常常特意提醒李伟：“上班时不要打私人电话。”“办公室里



49 条你不应该犯的办公室错误

别说话——这里可比不得学校那样单纯，弄不好就有人捅到领导那里。”“小刘这人爱在背后说三道四，你要对她防着点……”。

小陈、小刘是李伟的部门同事，孙总是上级主管领导。李伟一个毛头小姑娘，遇到的领导居然像老师一样关心自己，心里暖洋洋的。她就按张科长说的，尽量注意言行。

可上班不到一个星期，李伟就被孙总叫去了：“小李，上班时间不要打私人电话，影响不好！”

当时，她不敢说什么，只是认错，心里暗暗把小陈、小刘骂了个够。

不知为什么，小陈、小刘遇上的这种鸡毛蒜皮小事也特别多。

一天，小陈因家里有事迟到5分钟，还没来得及解释，孙总就把他叫过去：“怎么就你总迟到！前天领办公用品时，听说你把一瓶胶水拿回家了！”

这些都是小陈找李伟质问才知道的！原来，又有人在孙总面前打小报告，张科长对小陈说是李伟反映的。后来大家才明白，原来是张科长在其中作乱。

张科长的所作所为，真让人生气，可他是“头”，对他们的饭碗有生杀予夺大权，他们不知该如何是好。虽然三人都怨气冲天，凑到一块儿就抱怨，可一点实际用处都没有。

终于有一天，李伟实在忍无可忍。

这天刚上班，孙总就找他谈话：“小李，听说你对单位这次奖金分配不满。这是为什么？”孙总越说越严厉，并认为李伟是在针对她。李伟吃了一惊，开始还辩解，但无济于事，于是便渐渐沉默，后来干脆问领导：“是谁反映的情况？”孙总耐不住她的缠磨，终于说出来：“张科长。”就在离开孙总的办公室的那一刻，李伟下决心：必须找张科长说清楚。

那天碰巧部门聚会。李伟情绪有点激动，再也坐不住了，走



到张科长身边,请他到屋外聊几句。然后,她转身先走了。

李伟站了一会儿,张科长出来了,依然满脸堆笑。李伟压了压嗓子:“张科长,我想问你一句话,是不是你向孙总打我的小报告?”

张科长先是吃惊,旋即一脸正气:“决不是我!”

“我只提过一句:奖金对行政部门不够公平。在场的人都能听明白,你凭什么说我对孙总有意见?”

张科长慌了,连连摆手:“不是我,不是我……”

他随即赌咒发誓。看着他气急败坏的样子,李伟甚至有点可怜他。然后,李伟没说什么,转身就走了。

没过多长时间,李伟主动调离了这个部门。又过了一段时间,由于她业绩突出,又被安排做这个部门的主管,和张科长换了位置。这时,她已经不再是涉世未深的小姑娘了。

专家评析

ZHUAN JIA PING XI

打小报告的人是这样一种人,在未识其本相以前,你认定他是个关心他人的人,是个周到的有爱心的人,到你吃尽他的苦头时,才知道他的关心是怎样的虚伪,那所谓“爱心”其实不过是口蜜腹剑。其人难治,但也要治,否则,任其发展,小人就有可能酿成“大事”,到时阻碍我们事业的发展。



同事间相处久了,交谈范围广泛些,说话随便些,这都是很自然的。特别是相互并不防备的情况下,难免有说漏嘴的话,有说过头的话。因此,决不能把同事在特定时间、特定地点和场合说的话当作材料去讨好领导。

一是同事间的玩笑话不要传给领导。某一个同事以开玩笑的形式对某个领导的言行举止作了一番描述,或模仿某个动作而引起大家一阵欢笑。像这样的事,没有必要去向领导汇报。

二是同事在特定场合说的话不要传给领导。比如,在部门召开的会议上,某同事在发言中偶尔有批评领导工作方法方面的话,因为是在会上说的,即使有失偏颇,也没有必要去向领导汇报。

三是“套”出来的话更不能向领导汇报。有这样的同事,他装作与你有同感,大谈某某领导的不是,然后步步深入,诱得你顺着他的思路和盘托出平日对领导的不满,而他则如获至宝,当作珍贵的礼物奉送给领导。这种人是标准的小人。同事间相处难免遇上这样的人。怎么办呢?上当只有一回。一旦知道他告了刁状,就要及时戳穿他,使他如过街老鼠,人人喊打。平日更要注意提防这种人,有时不得不“话到嘴边留三分,不可全抛一片心”。这种“防人之心”是不得已的,是自卫式的,也是完全必要的。

四是同事要求保密的事不要传给领导。同事相信你,向你说了几句心里话,并要求你保密,你就应该保密,就不能泄露出去或传给领导。同事间偶尔谈论领导和其他同事也是难免的,