

# 白领文摘

珍藏阅读

Bailing Wenzhai  
Zhencang  
Yuedu

08

都市白领，他们在车水马龙中穿行，  
他们是城市最亮丽的风景线。

（优选天下好文章）

《白领文摘》如此精彩，你怎能错过！

弥泽玉◎编著

## 职场沟通

卷

Zhichang Goutong Juan

有了真诚与爱心、  
平等与尊重、宽容与耐心，  
沟通就如此简单。

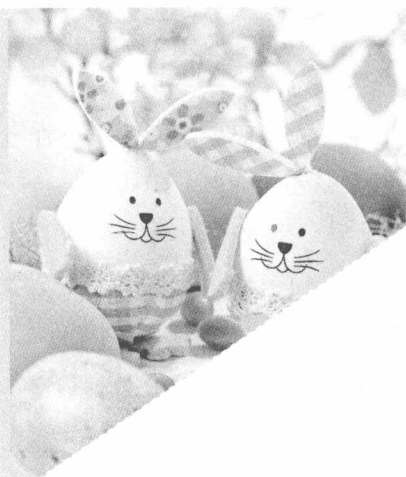
# 白领文摘

珍藏阅读

Bailing Wenzhai  
Zhencang  
Yuedu

08

都市白领，他们在车水马龙中穿行，  
他们是城市最亮丽的风景线。



(优选天下好文章)

《白领文摘》如此精彩，你怎能错过！

弥泽玉◎编著

## 职场沟通卷

Zhichang Goutong Juan

有了真诚与爱心、  
平等与尊重、宽容与耐心，  
沟通就如此简单。

图书在版编目(CIP)数据

白领文摘. 职场沟通卷 / 弥泽玉编著. —— 武汉 :  
湖北科学技术出版社, 2015. 3

ISBN 978—7—5352—7583—7

I. ①白… II. ①弥… III. ①文摘—中国 IV.  
①Z89

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2015)第 053107 号

策 划:陈万军

责任编辑:李大林 张波军

责任校对:张波军 李洋

封面设计:宋双成 王梅

---

出版发行:湖北科学技术出版社

电话:027—87679468

地 址:武汉市雄楚大街 268 号

邮编:430070

(湖北出版文化城 B 座 13—14 层)

网 址:<http://www.hbstp.com.cn>

---

印 刷:北京盛兰兄弟装订有限公司

---

787×1092 1/16

230 千字 16 印张

2015 年 5 月第 1 版

2015 年 5 月 1 次印刷

定价:32.00 元

---

本书如印装质量问题,可找本社市场部更换

# 前言

在生活或是工作中,我们也经常会发现这样一类人:他们勤奋、上进,有知识,有能力,也明事理,但却诸事不顺,到处碰壁,终生默默无闻。究其原因可能就在于他们缺乏言谈技巧和社交能力。实际上,只会干活、不会说话的人无论在什么时候都注定会吃亏。有话说不明、有理说不清,别人就很难明白你的想法,也就很难相信你,并对你委以重任。

话说得好,可以止争息纷,可以创业兴家;话说得不好,可能引起战争。说话代表一个人的沟通能力,而沟通能力常是人际关系的基石。没有沟通能力,在现代社会就没有行为能力。每一个与成功失之交臂的人,并不是缺乏成功的智慧和勇气,而是缺乏能说会道的能力与技巧,在社会上不能左右逢源,办起事来自然就不会顺利。社会是复杂的,而人必须要生活在这个圈子里,要生存、要进取,就必须具备能言善辩的能力。如果你能说会道,这一切就唾手可得。如果你缺乏这种能力,结果往往是四处碰壁,一无所获。因此,会说话就会使人在社交场合中脱颖而出、左右逢源、如鱼得水,顺利地成就事业。

在这个开放和相互合作,信息飞速变化的时代,沟通和交流在人们的日常生活中占有着极其重要的地位。语言是思想的外化,是必不可少的交际工具。我们要在这个世界上生活、建设和发展,就没有一天能离得开语言。无论是接洽事务、交换信息、传授技艺,交际应酬、传递情感和娱乐消遣都离不开语言的交流。曾有学者估计,一个人平均每天要说 18000 个词语。人每天总要说很多话,而且越是能办事、越是办事多的人,说话肯定越多。一个人能否面对不同的场合、不同的对象都能一语中的、字字精彩、句句攻心,其成就和境遇必定会大不一样。于是,在人际交往中,因时因地、因人因事地凭借自己的知识和阅历,自信和睿智,准确地表达出自己的态度、见解和感情,就成了一个迫在眉睫的事情。

成败一张嘴,你的命运有怎样的风景都可能与你能否掌握说话术有关。聪明

的人由于掌握说话的艺术而占尽先机,愚笨的人因为不会说话而处处受到阻挠。的确,说话的力量是巨大的,它体现了一个人的品格、修养、才学和城府。会说话的人总会受人欢迎、受人敬佩。会不会说话直接决定着你的生活是否愉快,工作是否顺利、顺心。一个人如果说话的水平不高,那他就不能很好的驾驭自己的思想、情绪和情感,当然也就不能很好的处理各种事情和各种情况下的人际关系。更不能天从人愿的驾驭自己的前程和自己的人生。

巧妙的表达可以造就一切,失败的表达则能葬送一切。无论是在竞争激烈的职场,还是在变幻莫测的人际交流中,优雅的谈吐、巧妙的沟通、机智的对答。不凡的表达都是良好的开端,而平庸拙劣的说话方式则会导致糟糕的结局。一个真正有智慧的人,面对不断出现的恼人状况,会利用高超的说话艺术,突围而出、化险为夷。这是一本让人说话办事恰到好处的实用指南,掌握自己人生和前途的必备书。教给你最实用、最精妙的说话术,使你说出的每一句话都得体、有效,深入人心,让你成为最有魅力、最受欢迎的人。

# 目 录

## 第一章 既要学会做事,更要学会说话

职场中两种人注定是要失败的,一种是只说不做的人,另一种就是像穿山甲,一天到晚在暗地里干活,只做不说的人。虽然是金子总要发光的,但若是埋在三千尺的地下,没有人发现也毫无价值。唐代诗人韩愈说:“世有伯乐,然后有千里马,千里马常有,而伯乐不常有。”

所谓“酒香也怕巷子深”。作为一名公司里的员工,想要让自己有更好的发展空间,就要想办法得到老板的赏识,要学会技巧地推销自己,表现自己活出自己的精彩。

|                        |    |
|------------------------|----|
| 加强沟通是成功的第一步 .....      | 2  |
| 职场中切勿说的五句话 .....       | 4  |
| 努力成为领导需要的人 .....       | 5  |
| “吹”出你的锦绣前程 .....       | 6  |
| 与左右你的关键人物处理好关系 .....   | 9  |
| 彬彬有礼的谈吐获得领导更多的好感 ..... | 10 |
| 学会应付不一样的上司 .....       | 11 |
| 工作中要善于抠细节,防漏洞 .....    | 14 |

## 第二章 谈话要把握分寸,讲究技巧

不管我们从事什么职业,处在什么样的位置,都应该努力提高自己的谈话艺术,正确处理好领导之间的关系。

|                          |    |
|--------------------------|----|
| 沉默有时候胜于雄辩 .....          | 20 |
| 从对方引以为傲之事谈起 .....        | 21 |
| 口才往往比能力更重要 .....         | 22 |
| 处理好上下级关系让你在职场中如鱼得水 ..... | 24 |

|                         |    |
|-------------------------|----|
| 和领导说话方式很重要 .....        | 26 |
| 到底该如何正确把握和老板说话的分寸 ..... | 27 |
| 领导的权威是要你去维护的 .....      | 30 |
| 努力去做一个尽职尽责的人 .....      | 31 |
| 用百分百的热情迎接你的工作 .....     | 33 |
| 职场十大傻话 .....            | 36 |
| 教你三招搞定你的老板 .....        | 41 |

### 第三章 用美妙的声音架起沟通的桥梁

要使领导与你交谈之后心情舒畅愉快,除了注意舌头的说话技巧外,还得从两个方面来考虑:第一是要给领导优雅的视觉形象,第二是要给领导悦耳的听觉形象。若要语言动听,让领导产生愉快的感觉,就要把握昂扬顿挫,注意气氛,适度把领导当成谈话的中心,使对方在心理上获得一种被尊重的感觉。领导明白自己在他人心目中的位置,当然心花怒放。

|                          |    |
|--------------------------|----|
| 真诚是最亲切的表达 .....          | 47 |
| 幽默是沟通的灵丹妙药 .....         | 48 |
| 先想后行动,沟通中把握自己的情绪变化 ..... | 50 |
| 多做,更要多说 .....            | 52 |
| 如何让自己的语言动听 .....         | 53 |
| 礼貌的声音提高说话魅力 .....        | 55 |
| 领导者说话要避免口头禅 .....        | 57 |
| 善于汇报才能当好领导的“心腹” .....    | 59 |
| 注意力经济时代,“能见度”很重要 .....   | 62 |
| 说话声音的奥秘 .....            | 64 |

### 第四章 精确的措辞更容易增强说服力

在现代职场推崇主动性、会思考、能创新的今天,我们若想在职场上保持优势地位,成为卓越职业人,不仅要做到令自己满意、别人满意的语言艺术,而且要站在领导的角度和高度要求自己,甚至是超过老板的口才。

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| 正确选择交谈时的表达方式 .....          | 68 |
| 不要对简单的事失去耐心 .....           | 70 |
| 最保险的工作态度是“以老板的姿态要求自己” ..... | 71 |
| 善于用肢体语言 .....               | 75 |
| 无论对方说什么,先准备好应对的话语 .....     | 76 |
| 三句话抓住听众的心 .....             | 77 |

## 第五章 察言观色坦诚相待

直觉虽然敏感却容易受人蒙蔽,懂得如何推理和判断才是察言观色所追求的顶级技艺。言辞能透露一个人的品格,表情眼神能让我们窥测他人内心,衣着、坐姿、手势也会在毫无知觉之中出卖它们的主人。言谈能告诉你一个人的地位、性格、品质及流露内心的情绪,因此,善听弦外之音是“察言”的关键所在。如果说观色犹如察看天气,那么看一个人的脸色应如“看云识天气”般,有很深的学问,因为不是所有人所有时间和场合都能喜怒形于色,相反是“笑在脸上,哭在心里”。

|                         |     |
|-------------------------|-----|
| 六种方法看穿他人心理 .....        | 81  |
| 不感兴趣的事也要说好做好 .....      | 83  |
| 把自己的想法及时告诉你的老板 .....    | 84  |
| 虚虚实实的谦虚 .....           | 87  |
| 真诚是与领导交往的基础 .....       | 88  |
| 吃亏是福,是壮大自我的良药 .....     | 91  |
| 及时提高自己的能力,为晋升做好准备 ..... | 94  |
| 在工作中提升自己 .....          | 95  |
| 人生对什么都不要过于苛求 .....      | 96  |
| 坦诚对待每一个人,切勿好出风头 .....   | 97  |
| 察言观色,把话说到点子上 .....      | 100 |
| 兴趣是最好的老师,把工作当作兴趣 .....  | 102 |

## 第六章 细节定成败,注意谈话过程中的细微之处

在平凡的工作之中,有很多别人想不到的,它们就像化学中的催化剂,只要它

起了作用,就会产生剧烈的反应,影响一个人的工作的结果和命运。一个员工如果要赢得领导的重视,赢得同事和客户的普遍认同,就还必须要注意工作中的催化剂——每个工作细节,因为细节往往能暴露很多人们本质上的东西,而我们的工作能力和人格魅力也都将通过一些具体的细节展示出来。

|                           |     |
|---------------------------|-----|
| 第一印象很重要 .....             | 108 |
| 找准时机跟领导谈话,让谈话变得更加轻松 ..... | 110 |
| 工作之中准备的越充分越好 .....        | 112 |
| 学会对自己的言行负责 .....          | 115 |
| 做上司的左膀右臂 .....            | 117 |
| 把所有细小的事情放大化 .....         | 120 |
| 做好岗位上的每一件小事 .....         | 123 |
| 责任最能体现人性的光辉 .....         | 124 |
| 尽责的习惯是优秀的标志 .....         | 125 |
| 手指小动作反应的心理变化 .....        | 127 |

## 第七章 做个让领导放心的好下属,赢得信任第一步

每一个领导都喜欢有敬业精神、有责任感的下属。敬业不只是加班加点,敬业更不仅是任劳任怨,敬业就是把自己的工作当作一种精神享受和人生体验。它表现在工作中就是勤奋和主动,就是自信和创新。加班再多而没有效率那不叫敬业,不顾健康而忘命的工作那不叫敬业,只是机械式的劳动而不用脑子,没有创新那也不叫敬业。敬业的人,首先对工作有耐心、恒心和毅力;其次懂得苦干加巧干,勤勤恳恳、埋头苦干的同时,也懂得做事的方法和技巧,注意工作效率的提高。

|                           |     |
|---------------------------|-----|
| 做一个服从上级安排的下属 .....        | 130 |
| 忠诚是赢得领导信任的第一步 .....       | 131 |
| 懂得尊重领导的下属更容易得到领导的欢心 ..... | 133 |
| 主动为领导排忧解难 .....           | 135 |
| 不计个人得失顾全大局 .....          | 136 |
| 认清自己的角色,切莫“越位。” .....     | 138 |
| 做一个敬业有责任心的好下属 .....       | 139 |

|                        |     |
|------------------------|-----|
| 主动化解与领导的冲突 .....       | 141 |
| 为人处事灵活机智,让工作得心应手 ..... | 143 |
| 完美始于细节,问题源自失责 .....    | 144 |
| 把各个细节都做到完美 .....       | 146 |

## 第八章 你真的了解你的老板吗

俗话说:“县官不如现管。”在职场中,道理也是一样,谁能直接管你,谁就是你的老大。你要想在职场中立足,乃至晋升,都离不开你的上司,毕竟人家掌握着对你的“生杀大权”。不管你信与不信,现实就是这样:你的表现好与坏并不是你光凭干活就能说明的,只有上司说你行,你才行,不行也行;上司说你不行,行也不行。

如果你希望上司说你行,你首先要让上司注意到你,并记住你,在此基础上,你才能跟他“套近乎”,让他喜欢上你。想当年张居正就是因为做了领导肚子里的蛔虫,才得以步步高升的。

|                              |     |
|------------------------------|-----|
| 老板到底是什么? .....               | 153 |
| 站在老板的位置考虑问题 .....            | 154 |
| 了解你的领导就要读懂领导的肢体语言 .....      | 156 |
| 家家都有本难念的经 .....              | 157 |
| 做好领导肚子里的蛔虫 .....             | 163 |
| 了解你的老板,明白什么样的姿势行走才够快 .....   | 165 |
| 领导往往都不喜欢只拍马屁不注重自我提高的员工 ..... | 166 |
| 领导夹菜你转盘儿,领导讲话你插嘴 .....       | 169 |
| 老板到底要什么? .....               | 172 |

## 第九章 赞美是种艺术,让赞美恰到好处

语言是人与人之间沟通的桥梁,是表情达意的最好方式,在交际场合和职场中起着不可忽视的作用。而办公室又是人与人交往最频繁的地方,在这里几乎每天都要和领导、同事沟通交流,而与领导相处的好坏直接影响着一个人的前途与发展,因此,许多职场中人都在为怎样与领导相处而伤透脑筋。其实,与领导相处并没有想像的那么困难,只要掌握了一定的说话方式和语言技巧,在同领导沟通时,

懂得如何说话、说些什么话、怎么把话说到领导心坎上,与领导的相处便会变得轻松自如。

|                        |     |
|------------------------|-----|
| 赞美是一种说话的艺术 .....       | 176 |
| 赞扬不会增加消费,但常会增加利润 ..... | 179 |
| 含而不露的赞美领导 .....        | 181 |
| 背后说好话的效果更好 .....       | 183 |
| 把批评和赞美糅合在一起 .....      | 184 |
| 真诚地赞美能激励别人的斗志 .....    | 189 |

## 第十章 懂得聆听,做领导的好听众

一般人大都不喜欢聆听他人的言论,而较喜欢自己发表言论,所以,如果懂得聆听他人,则对方定存感激之心。但请注意,在中层的高效执行过程中,切忌使自己的耳朵成为三姑六婆式的共鸣板,而浪费时间在无谓的琐事上,所以,要如同贷款给他人般的谨慎,切勿随意贷出自己的双耳。

|                     |     |
|---------------------|-----|
| 如何更好地倾听 .....       | 192 |
| 作为领导也要懂得倾听 .....    | 195 |
| 职场魅力的十大好习惯 .....    | 198 |
| 提高职场聆听能力 .....      | 201 |
| 工作中学会倾听你的领导讲话 ..... | 202 |

## 第十一章 恭维别人的同时也要庄严自己

需要注意的是,恭维他人也要掌握好尺度。在日常生活中,有些人会刻意堆砌一些不适当的敬语,过度恭维他人,这反而造成他人的反感。

常言道:“语言是衡量沟通双方心理距离的尺度。”因此令人感到不舒服的恭维话,不仅会在无意中拉开彼此的距离,更有防范他人侵犯的意味。如果反复滥用或过度恭维,就会显得肉麻而令人不舒服,至于言不由衷的恭维话,自然不会带来良好的沟通效果了。

|                    |     |
|--------------------|-----|
| 尊重别人别人才会尊重你 .....  | 206 |
| 寻找领导“隐形”的虚荣心 ..... | 209 |

|                      |     |
|----------------------|-----|
| 维护领导的威信 .....        | 210 |
| 恰如其分的恭维能使人心情愉悦 ..... | 212 |
| 能力再强,也要尊重上司 .....    | 213 |
| 恭维的话也分三六九等 .....     | 215 |
| 于细节处恭维最能打动人心 .....   | 216 |

## 第十二章 职场中什么话能说,什么话不能说

在工作遇到困难的时候,满腹牢骚是无济于事的,要抱有正面的态度,着眼于有益的事情。清楚职场中什么话能说,什么话不能说。与抱有正面理想的人为伍,要避免问那些“为什么”的问题,将焦点集中在工作上,学会心胸开阔。

|                      |     |
|----------------------|-----|
| 职场黄金法则 20 条 .....    | 220 |
| 职场中不要触碰的隐私 .....     | 224 |
| 千万不要乱打听领导的隐私 .....   | 226 |
| 职场人断送前程的五种错误做法 ..... | 228 |
| 职场中不可深交的五类人 .....    | 230 |

## 第十三章 职场沟通小故事

知人善任,扬长避短,才尽其用,这是用人之道的要诀,也是人才管理的重要原则。历史上许多行业领导人在用人上的成功实践证实了这一点。但不少管理者对此往往是“知易行难”,因为有些人才通常并不擅长讨好上级,甚至不听话、好挑剔、爱提意见。要真正做到知人善任,还须管理者拥有胸怀全局、海纳百川、任人唯贤的度量。

|                  |     |
|------------------|-----|
| 提拔不讨人喜欢的人才 ..... | 234 |
| 楚王失弓不计较 .....    | 234 |
| 为客户省时省钱 .....    | 235 |
| 英雄不怕出身低 .....    | 236 |
| 沙漏哲学 .....       | 236 |
| 虚己盈人 .....       | 237 |
| 孟子收礼,辞受有道 .....  | 237 |

|                   |     |
|-------------------|-----|
| 苛求完美,智慧欠半 .....   | 239 |
| 持守功过表,凡夫成伟人 ..... | 239 |
| 事必躬亲不如放权用人 .....  | 240 |
| 在无数次挫折后成功 .....   | 241 |
| 弥勒佛 .....         | 241 |
| 多听少说 .....        | 242 |
| 养成个好习惯 .....      | 242 |
| 兔子与乌鸦 .....       | 243 |
| 小鸟与牛粪 .....       | 243 |
| 分粥的故事 .....       | 243 |
| 渺小 .....          | 244 |

# 第一章

既要学会做事，更要学会说话

职场中两种人注定是要失败的，一种是只说不做的人，另一种就是像穿山甲，一天到晚在暗地里干活，只做不说的人。虽然是金子总要发光的，但若是埋在三千尺的地下，没有人发现也毫无价值。唐代诗人韩愈说：“世有伯乐，然后有千里马，千里马常有，而伯乐不常有。”

所谓“酒香也怕巷子深”。作为一名公司里的员工，想要让自己有更好的发展空间，就要想办法得到老板的赏识，要学会有技巧地推销自己，表现自己活出自己的精彩。



## 加强沟通是成功的第一步

在职场中,做事能力差不多的两个人,往往语言表达能力不好的那个人,升迁的机会要比既会办事又会说话的人要少。这足以说明,说话能力和工作能力同等重要。但是,有很多人善于跟领导沟通,甚至会害怕跟领导沟通。尽管领导对自己算不错,尽管彼此并无什么矛盾,尽管也明白沟通很重要,但在工作中还是会不自觉地减少与领导沟通的机会,或者减少沟通的内容。

小李是一位新到公司的中层管理人员,刚上任就突出了出色的才干。但是出乎意料的是,他并没有得到领导的充分认定和赏识,反而招来了不信任和质疑。于是他更加努力的工作,半年之后,他的成绩更为显著了。这是领导找他认真的谈了一次话。在谈话中,领导充分的肯定了他的工作业绩,对他的为人处事也大为赞扬,但同时也指出了他存在的问题,其中最重要的一点就是缺少与领导之间的沟通。比如,他很少走进领导的办公室,跟领导谈一谈工作的进展情况。小李有些不解,他觉得既然领导聘用我来做事,把事交给我就好了,为什么还要不断地和领导沟通?有这个必要吗。当他看到那些平时成绩不如自己的但勤于和领导共同的同事,升职比自己还快的时候,他慢慢地明白了学会和领导说话,主动与领导沟通,是多么的重要了。

在工作当中,每个人考虑问题的角度和处理问题的方式都是不一样的。对于领导所做出的某些决定也可能会有自己的看法,在心里存有相左的意见,甚至衍变为满腹牢骚。在这种情况下,切不可到处宣泄,如果不幸让领导听到,很可能让他生气和难堪,难免会对你产生不好的印象。当遇到这种情况时,最好的办法是以诚恳的态度去和领导沟通,这要比处处发牢骚效果好很多,然而,有些人很怕领导,见到领导恨不能绕着走,尤其是当工作中出了什么差错后,就更怕和领导聊天。不敢和领导沟通、把事情说清楚,反而把问题闷在心里,这样更会让自己压力重重。

有时候,领导为了维护自己的权威,可能会发点儿脾气,要点儿威风,这也是人之常情。所以,我们不必因此而见了领导就战战兢兢,而是要主动找到领导,诚恳地和领导把事情沟通清楚,由此领导才能清楚你的想法、才干,才能更好地安排工作给你,才能更好地培养你。

拼搏在职场,虽然我们能够出色地完成工作任务,但每当你盼望着加薪升职的

时候,这些好事却总是与自己擦肩而过。原因何在? 有很多时候,都是自己和领导在沟通上出了问题。有些人认为自己只要把工作做好,能力没有任何问题,就一定能够顺利发展。然而,职场竞争很激烈,对于人才的要求也相对高了,存在着激烈的人才竞争,所以领导不仅仅要考核下属的水平和能力,更重要的是要时刻洞悉他们的心态和想法,关注着下属的言行。

下属如果时刻保持着和领导沟通,把自己对待工作的想法及时向领导反映,这样会有助于领导更加了解我们,分配工作会让我们能够能加得心应手,这样客观上更能表现出我们的能力和水平。

职场中两种人注定是要失败的,一种是不踏踏实实干活,一天到晚异想天开、不务正业的人;还有一种就是像穿山甲,一天到晚在暗地里干活,却只有自己知道的人。虽然是金子总要发光的,但若是埋在三千尺的地下,没有人发现也毫无价值。唐代诗人韩愈说:“世有伯乐,然后有千里马,千里马常有,而伯乐不常有。”

所谓“酒香也怕巷子深”。作为一名公司里的员工,想要让自己有更好的发展空间,就要想办法得到老板的赏识,要学会有技巧地推销自己,表现自己。

王小姐最近有些郁闷。一年前公司人事调动,原来和自己能力、业绩不相上下的同事被提升到另外的部门做主管,但她却是一没升职二没加薪。其实王小姐很有才气,但是性格却是很内向、敏感、不爱说话、不够自信。平常的时候只顾着埋头工作,很少与领导沟通。同事也提醒她要多在老板面前表现一下自己,但她不以为意,而且还觉得那样做很不好,她认为只要自己把自己的工作做好了,老板自然会看到的。而如果职场中人都是王小姐这样的心态,那永远不会有提薪升职的那天了。

公司里通常有这三类人。第一类,只肯做不愿说;第二类,不肯做只肯说;第三类,既肯做又能说。当你工作了一段时间,哪一类最得老板的欢心,谁心里都清楚。一个善于推销自己的下属,会努力地寻找一切机会,争取与老板面对面汇报工作,同时也在汇报工作的过程中,不露痕迹的把自己的亮点一一曝光出来。该“秀”的时候一定不要客气,而且要“秀”的精彩。当你和老板保持经常性的沟通,把工作进度和个人风格都告诉老板的时候,就算有人乘虚而入想摘取你的胜利果实,会很快被老板识破,因为你的老板足够了解你。在大多数人都无所适从的时候,那个能主动出击的关键人物必然能赢的老板的欢心。

## 职场中切勿说的五句话

### ①这不关我的事

同事误读：你以为你是明哲保身，殊不知说出这句话的时候，领导同事已经给你贴上“失职失德”的标签。

解读：能找到你做的事，还能不关你事？你是公司的一员不？公司的事不是你的事？既然是你的事又何来不关你事？这是最没有职业风度的职场“雷”语，不想被嫌弃不想被孤立的话，千万不要说出这种话。你以为这不是你的事，你以为把自己搞得一干二净是明哲保身之举。殊不知在上司眼里，你和公司是一条船上的，你这句话岂不是对自己的逃避责任、划清界限不打自招？而对于同事来说，下回没有人愿意和你合作，更会防着你生怕被你“咬”。如果你做得太过分的话，将来被同事联手送出局也说不定哦。

### ②你行你上啊！

同事误读：这大概是我迄今为止听到最“给力”的一句话，“给力”到我都无法用语言去回敬他。面对这样的同事我只能说，呵呵！

解读：“你行你上啊”是今年的流行语，表达了众多设计师的心声。都说一千个读者眼中有一千个哈姆雷特，在职场中也同样如此。“执行者”和“策划者”拥有不同的想法是再正常不过，因此沟通就显得尤为重要。当然，对于职场人来说，“你行你上啊”这种话还是放在心里吧，企业绝对不会需要一个可以随时被顶替的人。

### ③这事一直就是这么做的

同事误读：一直如此？那还要人做事情干吗？整几个机器人往流水线上一放，设几个答录机回答客户的电话得了。面试时也不用复试初试那么层层筛选考察潜力了，还费心做 KPI 年终考核干吗？人手一本标准流程，大家照本宣科就能让业绩永远红红火火下去了。

解读：科学的流程化管理固然很有必要，但事情不是一成不变的。客户的要求是水涨船高的，科技的发展是日新月异的，自我的提升是在分分秒秒中进行的。遇到了固有流程和方法解决不了的问题，如果你能提出新的变通方法，或是优化这套固有的流程化管理，提升效率，何乐而不为呢？与人方便，与己也可以在绩效中写上一笔。

### ④我做不来/我不知

同事误读：醒一醒，这不是上课回答老师的问题，你可以用这种没头脑的话来