

最贴心的职场感言（一本为职场女性准备的福音书）



[韩] 郑润姬/著 李美花/译

여사가
아홉 꼬리는 팔아야
성공한다
잉잉

女人要有九条尾巴

吉林文史出版社

女人
要有九条尾巴

吉林文史出版社



图书在版编目 (CIP) 数据

女人要有九条尾巴 / (韩) 郑润姬著; 李美花译. —长春: 吉林文史出版社, 2009.3

书名原文: 여자가 아홉 꼬리는 달아야 성공한다

ISBN 978—7—80702—902—1

I. 女… II. ①郑… ②李… III. 女性—成功心理学 IV. B848.4

中国版本图书馆CIP数据核字 (2008) 第212767号

여자가 아홉 꼬리는 달아야 성공한다 © 2008 by Hyun-Jin Kim

All rights reserved.

Simplified Chinese Translation rights arranged by Hainaim Publishing Co., Ltd.

through Shinwon Agency Co., Korea

Simplified Chinese Translation Copyright © 2009 by JiLin

Literature & History Publishing House

中文简体字版权专有权属吉林文史出版社所有

吉林省版权局著作权登记

图字: 07—2008—1973号

女人要有九条尾巴

여자가 아홉 꼬리는 달아야 성공한다

作 者: 郑润姬

译 者: 李美花

责任编辑: 耿 宏

责任校对: 耿 宏

封面设计: Tank

出 版: 吉林文史出版社 (长春市人民大街4646号 邮编: 130021)

网 址: www.jlws.com.cn

印 刷: 北京鑫丰华彩印有限公司

开 本: 880 × 1230毫米 32开

字 数: 200千字

印 张: 6

版 次: 2009年3月第1版

印 次: 2009年3月第1次印刷

书 号: ISBN 978—7—80702—902—1

定 价: 25.00元



第一章 做个聪明的职场人***

- 01 哎，别再吹牛了！ / 2
- 02 享受工作的每一瞬间，你就能变成达人 / 4
- 03 约定，是为了遵守而产生的 / 8
- 04 博施于人 / 11
- 05 头脑灵活点 / 14
- 06 整理吧！你会得到更多…… / 17

第二章 轻松畅游职场***

- 07 三思而后行 / 22
- 08 温暖的言语是工作的开始 / 25



- 09 团结他人 / 28
- 10 和他人保持一致 / 31
- 11 你是我的疲劳恢复剂 / 34
- 12 不要做长舌妇 / 37
- 13 称赞他人吧！ / 41
- 14 切勿因小失大 / 44
- 15 换个立场想一想吧 / 47
- 16 对付老狐狸的三个方法 / 51
- 17 不要耍性感牌 / 54
- 18 朋友是最好的安慰剂 / 57
- 19 持有肯定的态度 / 61
- 20 切勿说谎 / 64
- 21 做人而不是做男人！ / 67

第三章 职场女性的业务技巧***

- 22 变成电子邮件达人 I / 72
- 23 便条是我的有力后盾 / 75
- 24 准确地陈述，清楚地回答 / 79
- 25 好好利用你的手机 / 82
- 26 群发电子邮件 / 86
- 27 变成电子邮件达人 II / 88
- 28 有礼貌地接打电话 / 91
- 29 好好利用自己的电脑吧 / 94
- 30 成为作报告的高手 / 97
- 31 什么都记录的女人 / 101
- 32 好好利用手机 / 104
- 33 用庞大的人脉来争取胜利吧 / 107

第四章 职场女性的自我管理战略***

- 34 金小姐波澜万丈的时装挑战录 / 112
- 35 打扮，包装自己吧 / 116
- 36 体重也是你的竞争力 / 119
- 37 你上面有我 / 123
- 38 学习中没有上下属之分 / 126
- 39 一个人也能做得很好 / 129



- 40 先借我四千万韩元 / 132
- 41 扑克脸公主和七个表情 / 135
- 42 体力就是能力 / 138
- 43 Fun Fun 地生活吧 / 142
- 44 发挥特长 / 145
- 45 成为收藏迷 / 148
- 46 无知是冤家 / 152
- 47 长得好还不如头脑好 / 155

第五章 职场女性的规则***

- 48 公私分明 / 160
- 49 找一个安全区域 / 163
- 50 不理不睬的后果 / 167
- 51 候鸟族们，不要被拉住 / 170
- 52 名片就是自己的脸 / 173
- 53 管理好自己的博客 / 177
- 54 不再聊天 / 180
- 55 扫除流氓男的方法 / 183



第一章

做个聪明的职场人



哎，别再吹牛？！



S代理常常一开口就说自己家里有30头奶牛，家门前有大海还有数十平米的土地（如果没有海水的活），还说自己一周去每天都乘坐不同的直升机上班。瞧，她今天又在毫无任何阅历的新同事面前炫耀自己了。

S代理：哎呀，虽然你是新来的，但身材也太对不起人了，虽然不要求你的身材是S曲线，但是起码也要Z曲线嘛，这样我们才可在舒适的环境下工作……

新同事：身材和工作有关系吗？我不太明白……（哼！一看就知道是人造身材！）

S代理：当然有关系啦！所以嘛，要好好保养身材，你以为我的身材是天生的吗？

新同事：也是，前辈长得实在太性感了！（谁不知道那个胸是用C杯的内衣加上了厚厚的海绵，还有腰和大腿都是吸脂吸的，忽悠谁呢！）

虚张声势



假造声势借以吓人，指不但没有实力还要吹嘘的行为。事实上，我们周围有很多除了会吹牛就什么也不是的人。

闲聊时小小的吹嘘是可以理解的，但如果吹嘘带给别人麻烦或者由于过分吹嘘结果自己倒霉，那还不如装作哑巴默不作声。

前段时间的明星和社会知名人士学历伪造事件是个很好的例子。为了被社会认可，那些所谓的名人把伪造的学历当成了唯一的护身符，以为学历可以掩盖他们的一切缺陷。但是这些用奢侈的谎言而骗取来的尊严、权利和财产，自然受到人们的指责。最后，他们诚心诚意地哭诉着说自己不对，可是人们对他们的行为早已嗤之以鼻，在人们眼里那不过是鳄鱼的眼泪——假惺惺而已。

职场也是如此，像隐瞒或伪造学历、资格证和简历的事情还是不少的。我们不能过分“包装”自己，因为那是愚蠢的行为，如果你经常摆架子或者戴着面具做人，那么面具一旦摘掉，你迟早会完蛋。所以你觉得自己有不如别人的地方的话，努力把不如别人的地方给赶上，这才是职场上战无不胜的核心秘诀。做一个不是善于吹牛而是做事认真努力的职员，你就会成功。

享受工作的 每一瞬间，你就能变成达人



不知道是靠什么才进公司的K小姐，今天把同事和上司气得够呛，让她做简单的文件管理她说自己是设计师不用做这些，开会的时候让她出主意她说自己头痛不能过多用脑，网页设计师的她今天做得实在太过分了。

L科长：K小姐，今天得把标语挂在大门上，你做一个新颖而明快的标语吧，要用流行色，怎么样啊？

K小姐：标语？不是咸鱼啊？（他到底说什么啊？）

L科长：是标语！标语好吗？（是谁提拔她的？）

K小姐：用什么做啊？（直接说不懂算了！）

L科长：（强压怒火，喘了一口气）什么用什么啊，当然是PhotoShop啦！（如果不是社长的女儿的话早就把她给炒鱿鱼了！）

K小姐：PhotoShop是不是相片商店那种啊？

能手达人



做事做得熟练有两手的意思。享受自己的工作会让你成为成熟的达人。

曾在收音机里听到采访某个咖啡厅社长的故事，主持人问社长：“社长，您爱喝咖啡吗？”社长想都没想说：“我从来不喝咖啡。”你想，他卖的咖啡谁还能爱喝呢？

同样，在知名化妆品企业的品牌推介会上，如果宣传人员下巴上有大大的痤疮而且素面朝天地出现在会场上（再漂亮也不能原谅），试想会签下几笔订单呢？可这种事情也不是发生一两次了。如果我们喜欢自己的工作而且对它有信心，那么在那种场合表现出色将会获得极大的成就感！一直从事某种工作但还比初学者做得差的话，还不如在家休息，那样还属于为社会做贡献。

在这个问题上，容易犯的错误是，是否专门从事某种工作的问题。先不管是不是专门从事某种工作，每个人都有自己做事的场合。在那种场合里重点是做得最好。对于刚进公司的新人，即使是做复印、买咖啡这种杂务，如果能表现得极好的话，那么你的上司或前辈也会因为你的一杯咖啡而感动。这样，你比谁都突出。一段时间后，你一定会拥有比做



杂务更好的职务。

有一个词语叫“达人”，达人是在某种工作中做到最棒的时候才获得的美称，即在自己的圈子里超出一般人的完美之人。电视里也有好多达人，例如炸麻花大王、送牛奶高手、送纯净水的王子、假发专家、嗜甜甜圈如命的人、包装天才，这些人都喜欢自己的工作，还把自己的水平发挥到顶峰。所以，做事要做自己喜欢的和有把握的事，这样才有效率。如果你所在的部门会议特别多，你要变成整理女王；如果你是在写报告比较多的宣传部，你要熟练掌握PowerPoint；如果你在经常计算的财务部，要熟练掌握Excel。享受自己工作的每一瞬间是变成达人的捷径。

世界上没有简单的工作，看别人工作的时候觉得很简单，可自己说的话会发现绝非如此。因为达人知道自己达到目标时所能感受的快乐，所以越难的事情他们越会努力去做。享受工作你会找到工作的要领，找到要领做起事来就比较容易，所以从现在开始你要享受你的工作。如果变成了达人，记得把这些要领传授给晚辈。

约定，是为了遵守而产生的



J小姐对时间没有概念，职场新人的她在不如别人勤奋的情况下，还不守时。去公司培训的时候，让巴士在公司门前等了足足四十多分钟的罪魁祸首也是她。当然，上班第一天就迟到的更是她。凡是到她手上的业务就杳无音讯，最后还是急着的前辈帮她解决，所以她是“上司”也是“社长”。

#会餐的时候喝多了的部长

部长：J小姐，我今天不是作为部长，而是用前辈的身份能和你说一句吗？（打嗝的声音。）

J小姐：部长您就说吧。（是不是在耍酒疯啊？）

部长：我说，你对时间太没有概念了。（明天你也会迟到吧？）

J小姐：（理直气壮地）啊，我没有表。

部长：是吗？我给你买一个表吧，那从明天开始，你可不要迟到啊。

（所有在场职员的目光都集中在J小姐身上。）

J小姐：（慢条斯理地）部长，我不要表了，如果有表就不能迟到了！

（大家都喊“我晕”。）

金石盟约



像铁和石头似的坚定不移的约定。要努力养成无条件遵守约定的习惯。

惜时如金的西方人，曾经把没有时间观念的韩国人叫“Korean Time”。对西方人来说时间非常重要，所以必须遵守。现在世界已处于全球化趋势，所以时间对于我们来说非常重要。

但是和男人相比，女人更没有时间观念。女人觉得恋爱或相亲的时候，可以迟到。说句公道话，去见自己喜欢的男人，为什么还要磨蹭呢？比对方早点到不是很好吗？还有和朋友约会时，迟到了还老抱怨为什么要在交通拥堵的地方见面，等等。

在英国沃里克大学，经济学教授伊恩·沃克，曾推算出时间与金钱的换算公式。根据公式，如果是男性的话，一分钟的经济价值约为200韩元；女性的经济价值是160韩元。这个公式一度引起了人们的争论。如果以此为基础继续推算的话，

试想在商务会议上或者是决定公司生死存亡的会议上，这是一个多么庞大的数字啊。

千金难买黄金时。浪费自己的时间无关痛痒，但不能影响和浪费别人的时间。特别是在商务会议上，如果坚守自己的时间观念，你肯定会在公司结构调整时第一个被淘汰。所以切记在工作的时候要遵守大大小小的约定，这些是让你拥有最佳信用的基础。