

诠释办公室智慧精髓

女人 要懂得的 100个 办公室智慧

结合女人的性格特质和处世方式
为女性精心打造一部行之有效、
改变人生的办公室智慧书。

羽茜◎编著

中国三峡出版社



女人要懂行的

100

办公室智慧

职场生存法则

职场智慧

职场生存法则

诠释办公室智慧精髓

女人 要懂得的 100个 办公室智慧

结合女人的性格特质和处世方式
为女性精心打造一部行之有效、
改变人生的办公室智慧书。

羽茜 / 编著

中国三峡出版社

图书在版编目(CIP)数据

女人要懂得的100个办公室智慧 / 羽茜编著. —北京:
中国三峡出版社, 2006. 10

ISBN 7-80223-198-1

I. 女... II. 羽... III. 人间交往 - 通俗读物

IV. C912. 1-49

中国版本图书馆CIP数据核字(2006)第092647号

中国三峡出版社出版发行

(北京市西城区西廊下胡同51号 100034)

发行部电话: (010) 52606692 52606693

编辑室电话: (010) 52606690

<http://www.e-zgsx.com>

E-mail: sanxiaz@sina.com

三河市君旺印装厂印刷 新华书店经销

2006年10月第1版 2006年10月第1次印刷

开本: 720×960毫米 1/16 印张: 15

字数: 230千

ISBN7-80223-198-1 定价: 25.00元



第一章 优雅地走进 Office

淡淡的妆容会让女人充满自信,也是对别人的一种尊重;得体的穿戴,时尚而不夸张,更会给同事们留下有个性、有品味的印象;从容的姿态、优雅的步伐、大方的微笑会让你的心情一天都充满快乐,会让你的办公室生活从此一帆风顺。从现在起,展现你的魅力,成为优雅的 office 女性。

1. 化妆为你的工作增添色彩	2
2. 不同季节的优雅妆容	4
3. 职业女性的着装法则	6
4. 把呆板的职业装穿出性感和美丽	8
5. 让自己的声音更甜美、动听	10
6. 注重发型和首饰	12
7. 优雅的步态让人如沐春风	14
8. 巧用衣饰调节心情	16
9. 美丽,从脚开始	17
10. 空调办公室里的肌肤保养	19
11. 如何在上班路上避免肌肤被“摧残”	21

第二章 做人要八面玲珑

办公室是一个充满世俗的体面和晋升诱惑的地方,男人们在这里争权夺势,女人们也在这里争名夺利。女人要发挥自己特有的天资,在复杂的职场舞台上脱颖而出,占有一席之地,就需要拿捏好职场的分寸和微妙的办公室里的细节,循序渐进,八面玲珑。



12. 办公室友谊要适度	26
13. 真正融入新集体	28
14. 如何面对上司的黑色情绪	30
15. 与同事相处融洽的秘诀	31
16. 在办公室内如鱼得水地生存	33
17. 给上司留面子、树威信	36
18. 做一个合格的女主管	38
19. 适用善意的谎言	43
20. 帮助同事就是帮助自己	44
21. 如何与不同的上司搞好关系	46
22. 不要侵犯别人的“领土”	50
23. 职场没有借口	52
24. 轻松应付职场复杂的人际关系	54
25. 你做好跳槽的准备了吗	56

第三章 我不是教你使诈

在办公室的人际关系中,到处危机四伏,一不小心就有可能触到“地雷”。如果你还以一个刚出校门的清纯女大学生的心态面对每个人、每件事,那一定会让你跌得很惨;如果你认为左右逢源,见什么人说什么话,很不合你的本质,那你就错了。我不是教你使诈,而是教你在保护自己的同时又伤害不到别人的办公室兵法。

26. 应付办公室里几种小人	60
27. 如何应对嫉妒你的人	63
27. 有同事与你争功怎么办	64
28. 细节决定女人事业的成败	66





30. 化解同事竞争带来的尴尬	69
31. 与女上司交往应注意什么	71
32. 留一点无关紧要的毛病给上司挑	74
33. 面对伤害,像刺猬一样保护自己	76
34. 美女的办公室生存法则	78
35. 千万不要顶撞领导	80
36. 编织自己的关系网	81
37. 教你几招化解尴尬	83
38. 用签合同维护自己的职场利益	86
39. 用法律维护自己合法生育权	87
40. 如何在男人的地盘游刃有余	89

第四章 做人有心眼,说话有分寸

做人,是一门高深的学问,也是一个永远的难题。在社会中,要想成功做一个好人,就必须耍多个心眼,我们称之为做人高手。

做人也要懂得规则,它会让你的人格更完美,说穿了,做人就是德与智的综合考验,方与圆的完美统一,当然最后的功夫还是落在了嘴上,说话看场合,发言有分寸,多美言,善巧语,既讨人喜欢,自己也落个好人缘。

41. 新人如何快速进入自己的角色	94
42. 办公室女性的金科玉律	96
43. 听懂老板的话外音	98
44. 把脾气和眼泪留到办公室外面	99
45. 理性面对办公室政治	103
46. 把握说话的分寸	107
47. 与同事发生争执后怎么办	110





48. 办公室闲谈不要涉及敏感问题	113
49. 在办公室管好你的嘴巴	115
50. 避免让自己不受欢迎	117
51. 在办公室 PK 中赢得问心无愧	119
52. 如何让对方愿意接受你的礼物	121
53. 搞好工作以外的人际关系	123

第五章 提防办公室里的玫瑰

人们对于办公室里异性之间的暧昧关系,常常津津乐道,这就使得办公室里微妙的情感无法免于受到流言蜚语的考验,可能还涉及上下级之间和其他种种利害关系。尤其是女性,应该在办公室恋情中保护好自己不受温柔陷阱的伤害,也要避免男性的性骚扰,必要时采用法律手段维护自己的尊严。

54. 如何与男上司交往	128
55. 办公室恋爱十诫	130
56. 美女,不要让漂亮成为你的负担	135
57. 和男上司一起出差要注意什么	137
58. 如何防止“桃色事件”缠身	139
59. 让上司的邪念变敬重	141
60. 怎样的办公室恋情才算完满	143
61. 做自食其力的白领丽人	145
62. 当你的上司暗恋你时怎么办	147
63. 如何以正确的心态面对办公室恋情	148





第六章 学会工作,懂得休息

在男性主宰的社会里,勤劳美丽的女性能占有一席之地确实为职场添了一道亮丽风景,但她们为此所付出的艰辛却是男性的几倍还多。鲜花和掌声背后总会有泪水和汗水,收获和成就更意味着更多的责任和压力,许多职业女性因此出现了各种心理、生理上的疾病,光鲜的外表下掩盖着一颗颗疲惫不堪的心。

女人,要善待自己,既要实现自我价值又要适当为自己减压,一杯清茶、一节保健操、一小刻的休憩,都能放松你的心情。

- 64. 适当为自己减轻工作压力 152
- 65. 如何应对职业女性的常见疾病 154
- 66. 克服不良的饮食习惯 156
- 67. 职业女性的科学饮食 158
- 68. 远离办公室电脑病 160
- 69. 电脑丽人养颜秘诀 163
- 70. “夜猫族”的皮肤保养 165
- 71. 工作、美丽如何兼得 167
- 72. 保持好情绪 168
- 73. 如何控制自己的坏脾气 169
- 74. 办公室瑜伽轻松减压 171

第七章 社交礼仪恰到好处

在这个处处充满竞争的社会,自怨自艾、柔弱无助的女人已不能再引起大家的同情了。女性应该认识自己的长处,在为人处事中主宰自己的命运。

微笑,是女人社交最好的礼物,保持快乐的心情,优雅、从容地在社交圈中散发女性特有魅力和自信,做一个懂礼仪、善交际的时代新女性,让你的人生大放异彩,让你的世界不再乏味。

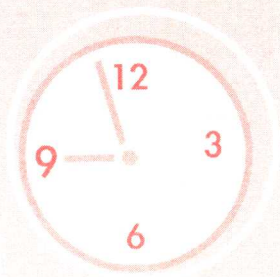
- 75. 如何让自己成为一个出色的外交家 176
- 76. 在办公室里举止要文明 178
- 77. 职业女性接待客人的艺术 179
- 78. 成为善于倾听的高手 182
- 79. 送礼也是一门学问 184
- 80. 如何掌握介绍的艺术 186
- 81. 公众演讲让你更引人注目 188
- 82. 如何克服 Party 上的社交恐惧症 189
- 83. 职场细节大忌讳 191
- 84. 电话礼仪有秘诀 194
- 85. 如何与陌生人交往 196
- 86. 谦虚是社交的推动器 198
- 87. 餐桌礼仪有讲究 200
- 88. 不可不知的西餐礼仪 203



第八章 在办公室中的工作技巧

许多女性都期望在职场中脱颖而出,因而废寝忘食,兢兢业业地工作,结果提升和加薪反而跑到了那个能说会道、整日交际的女人手里,你不免心中慨叹上天的不公。业务熟练固然重要,但如何让老板知道你的努力,让同事对你的业绩刮目相看呢?还得用你的智慧,多了解公司的性质,多与周围同事沟通,适当时候表现自己,才能让你轻松掌握工作技巧,提升自己的士气和人气。

89. 用努力让工作变得完美	208
90. 适当地表达自己的观点	209
91. 不要把自己变成千手观音——适当时候说“不”	211
92. 制定合理可行的工作计划表	213
93. 如何向老板提出加薪	215
94. 如何让自己升职	217
95. 正确地面对“星期一综合症”	220
96. 把概要附在报告上	222
97. 如何让自己在工作中事半功倍	223
98. 随时让老板了解你的工作情况	225
99. 向领导汇报工作时要有礼貌	227
100. 用你的个性竞争	229



第一章 优雅地走进 Office

淡淡的妆容会让女人充满自信,也是对别人的一种尊重;得体的穿戴,时尚而不夸张,更会给同事们留下有个性、有品味的印象;从容的姿态、优雅的步伐、大方的微笑会让你的心情一天都充满快乐,会让你的办公室生活从此一帆风顺。从现在起,展现你的魅力,成为优雅的 Office 女性。

化妆为你的工作增添色彩

对于职业女性来说,化妆是必要的,而且应以淡雅为主。但如何在匆忙中化一个完美的办公室妆容呢?掌握了以下技巧,你就基本成功了。

粉底是化妆的基础

选用合适的底色是化妆的基础,底色选择的目的是将肤色自然的美感充分表现出来,因此对粉底的选择应以自己的肤色为基础,选择与肤色接近的粉底色。底色稍明亮的颜色,在自然光的照射下,会显得较为漂亮,但在办公室的日光灯下会显得不健康,会有“浮”的感觉。粉底不要涂抹过厚,那会让上司感到你整日藏在一副面具后。可用拍打的手法薄薄施上一层,注意发际及颈部,要自然地过渡。

眉形是左右面部表情的关键

眉毛的形态可以说是左右办公妆印象的关键,因为眉毛可以使人的面部表情发生变化。眉过细、眉向下,都给人不可信的感觉。在办公室里,你最好的选择应该是稍粗重些的眉毛,这样会使你看上去很能干。眉峰尖锐显得精明、果断。如果你的眉毛比较杂乱或眉梢向下,可拔去杂乱的眉毛,再用小剪刀修剪出比较清晰的眉形,你会发现你的脸瞬时焕发出清朗的神采。



精美唇妆的色彩选择

许多职业女性都有这样的经验,因熬夜而苍白憔悴的脸,只需抹上一层口红,看上去便精神许多,所以许多职业女性即使平时不化妆,手提袋里也会有一支口红。唇妆的颜色过暗、过艳或唇形过于夸张都不适合办公室环境。粉色系、橙色系较符合办公室的工作环境,而各种沉暗的红与紫色以及闪光口红就不太适合办公室的工作氛围了。

睫毛膏让你的眼睛焕发清亮神采

睫毛膏能使睫毛显得浓密而富有光泽,是塑造清亮眼睛的秘密武器。那种不用先卷睫毛,刷上即卷的睫毛膏,很适合化妆时间有限的职业女性。以睫毛液强调眼部中央的睫毛,会令人感到你是聪明、机灵而知性的;强调眼部尾端睫毛,则可营造深邃而有质感的眼神,适合成熟稳重的你。

微笑是完美化妆的最后一步

即使在严肃的工作场合,也不要把你的表情固定化。精致合宜的妆容配上单调无变化的表情,总让人觉得有些遗憾。而表情过多的眼部运动会让你显得有些神经质,缺乏稳定性和承受力。

那种发自于内心的微笑,是不用花钱的最佳化妆品。

化妆是女性塑造外在形象必不可少的一步。作为女性一定要把化妆当成一门必修课来学习,通过化妆来展示魅力,增强自信,树立良好形象。



2

不同季节的优雅妆容

女人的皮肤很敏感,干燥、潮湿都让娇弱的皮肤难以适应。如何在各个季节都能展现亮丽的你呢?

1. 春季化妆法

(1)打底。粉条、粉霜内含有羊毛脂及甘油,最适宜干性皮肤者使用;油性皮肤者以亲水性好的蜜粉为佳。目前,市面上出售的一种透明且具有光泽的粉底,适合春季使用。打过粉底以后,拿两块粉扑,先将一块蘸取适量的干粉,然后再将两块用力揉匀,轻扑脸及颈部,最好避免过多过厚。

(2)眼部。眉笔以棕色、深灰色为宜;眼影的色彩不要太鲜艳,浅咖啡、淡绿、灰色都适合,能显得自然柔和。

(3)胭脂与唇膏。在春光明媚的季节中,胭脂和唇膏最好也能配合外界的姹紫嫣红。少女们可用橘黄色系的胭脂和唇膏,看起来俏丽活泼;中年妇女宜采用粉红色系,玫瑰红、豆沙色、珊瑚红均可衬托出成熟高雅的风韵。此外,亮光口红可防止口唇干燥,并增添唇部的柔美光度。

2. 夏季化妆法

(1)打底。可用粉质面霜或水粉饼。水粉饼因含脂量极少,较适合油性皮肤者使用。使用前应擦些乳液,能避免皮肤干燥起皱。

(2)粉扑。粉底打完后,宜以正确方式扑粉。此外,扑粉时还应注意,一定要顺着下颚往上,逆着汗毛轻扑,这样才能使粉量均匀而不易脱落,看起来就像





未曾施粉似的。

(3)重点化妆。包括画眉、加眼影、描眼线、刷睫毛等。眼部的化妆品宜选用一系列夏季防水防汗专用的产品。眉笔用浅灰、咖啡色会显得较柔和自然,眼影也以浅淡的粉状较能给人清爽淡雅之感。眼线宜极细清淡,过分粗重夸张的线条,不适合夏天使用。

(4)胭脂。宜选用水粉饼状的,色彩则以桃红、橘红、豆沙色最为自然。由太阳穴轻抹到眼的下部,分量愈薄愈好,形成三角状,可增加健康的色泽。

(5)唇膏。宜选用品质佳、质感均匀、不易脱落褪色的唇膏。首先使用深色唇线笔,描摹出理想的唇形,再以同一系列的浅色唇膏涂满即可。用一张面巾纸在上下唇间轻按一下,可保持唇膏的色泽。

(6)修正化妆。化妆完毕,可用冷毛巾轻按整个面部,再修正化妆。出汗时以轻按方式擦汗,便不致损坏整个化妆效果了。

3. 秋季化妆法

(1)粉底。用粉条在脸上画几道线,以海绵轻轻擦匀,然后以两手轻拍整个面部,直到面部稍呈自然发亮状态即可。

(2)扑粉。仍宜用前述的正确方式,选择接近肤色的粉,最好与粉底相配合。

(3)色彩。为了配合这个凉爽的季节,化妆色彩不妨重些。在眼影方面,浅紫配绿、紫红配天蓝、豆沙红配深灰色都是很出色的搭配;至于胭脂和口红可选用豆沙红系,使你看起来端庄高雅,完全沐浴在爽朗的气息中。

4. 冬季化妆法

(1)粉底。可用略为油性的粉条及色彩较肤色略深的粉条。

一般的皮肤可用粉条打底。油性皮肤则可用粉霜代替,最好是较富润泽性,不宜太干。

(2)眼部。眼睛的化妆不宜过浓,只要刷上眼影,加两道眼线即可,眼影的色彩用蓝灰、咖啡、紫色均可。

(3)胭脂和口红。胭脂的色泽以桃红、玫瑰红为主,因为这类颜色最能衬





托出你的柔和明朗。口红宜避免使用银白、咖啡系列的颜色,改为鲜红、豆沙色均可。



职业女性的着装法则

职业女性的服装应以清爽、简洁为主,合体、端庄的着装不仅能表现出刚强、干练,还能使你看起来优雅、自信,又极富女人味,更能提高你的吸引力和亲和力。

1. 穿一套正装

肩部有棱角、裁制简单大方的衣服,会让人显得很干练。竖状条纹使人更有精神和活力,没有任何装饰的正装则给人整洁端庄的感觉,不过这种衣服最好不要穿黑色或其他过深的颜色。通常情况下,纯黑色不适于商务活动,而且纯黑色对于女性而言似乎太重了,会给人很压抑的感觉。要记住,是人在穿衣服,而不是人去适应衣服。

传统正装很容易给人保守的感觉,所以可以在里面配上充满女人味的衬衫或者翻领衫,或者颜色鲜艳的短袖衫,不过一定不要穿性感的紧身衣。在活动胸部会若隐若现的衣服也不合适。裙子也要注意搭配正式一点的,长裤要强调舒适感,八分裤和九分裤显然都是不适宜的。

2. 就算再热也不能穿凉拖

当天气变热时,很多女性会穿着无带的凉拖去上班。如果你想看上去很职业化,就要记得穿皮鞋或至少包脚趾的凉鞋去上班。凉拖在这种场合是很不适

