

职场
日记

◎ 谭一平 著

外企
女
秘书

中国第一部关于职场的专业指导读物
外企白领必备的工作手册

3
华夏出版社

外企 女秘书

职场
日记

职场日记系列丛书
外企女秘书
职场日记系列丛书
外企女秘书

外企女 秘书

职场 日记

◎ 谭一平 / 著
◎ 插图 / 许青天

华夏出版社

图书在版编目(CIP)数据

外企女秘书职场日记/谭一平著. - 北京:华夏出版社,2005.3

ISBN 7-5080-3723-5

I. 女… II. 谭… III. 秘书-工作方法 IV. C931.46

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2005)第 019234 号

外企女秘书职场日记

谭一平 著

许青天 插图

策 划:陈小兰

责任编辑:李雪飞

出版发行:华夏出版社

(北京东直门外香河园北里4号 邮编:100028)

经 销:新华书店经销

开 本:670×970 1/16

印 张:18

字 数:200千字

插 页:3

印 刷:北京人卫印刷厂

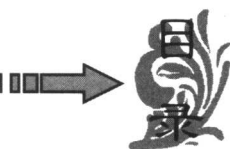
版 次:2005年5月北京第1版

2005年5月北京第1次印刷

定 价:25.00元

本版图书凡印刷、装订错误,可及时向我社发行部调换

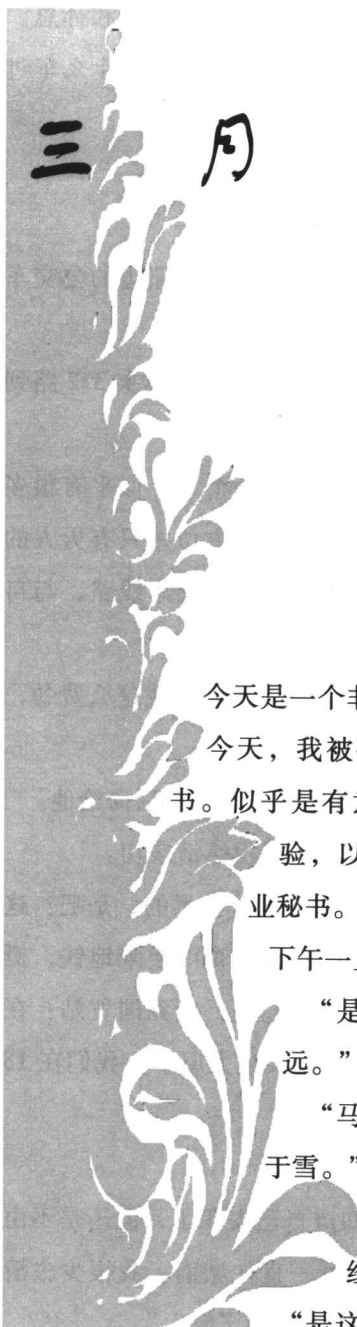
Contents



三 月	留心皆学问	1
	老总的隐私	8
	求和不求气	13
	麻风病人	18
	泸州老窖	23
四 月	One thing, Once	29
	伸手不打笑脸人	33
	扎“马尾巴”的客人	38
	爱心存折	44
五 月	开飞机的小男孩	49
	黄梅戏	55
	“Office Wife”	59
	“刚刚散会”	63
	卖花的女孩	68
六 月	越位	73
	我喜欢上帝	78
	我的饼干	83
	体力信用卡	86

七 月	正确的错误	91
	什刹海	96
	种瓜得瓜	102
	穿山甲和狐狸	106
	来的都是客	111
八 月	多米诺骨牌	117
	牛角尖	121
	男朋友	124
	免费的午餐	129
九 月	得理且饶人	135
	soho 梦	139
	低级错误	144
十 月	天鹅湖	149
	空姐 show	153
	带泥的洋葱	157
	聪明误	162
	SG 的含义	166
	林妹妹	172
十一月	悬崖边上跳舞	177
	姜是老的辣	182
	无肉令人瘦	187
	美国人不傻	192
	UFO	197
	心灵浓茶	201

十二月	危险的错觉	207
	老总请客	213
	想到南丁格尔奖	217
	斑马线	222
	邂逅地铁	226
	烂笔头	232
一 月	为同事喝彩	237
	良禽择木	242
	功夫在诗外	246
	定时炸弹	251
	“小报告”	257
二 月	急性子老总	263
	风潇潇兮	267
	后台朋友	271
	秘书如雪	275



三 月

留心皆学问

三月某日

今天是一个非常有纪念意义的日子。两年前的今天，我被公司聘用，正式成为一名外企秘书。似乎是有意安排，今天要对我进行一次测验，以考核我是否已成为一名合格的职业秘书。

下午一上班，电话铃就响了。

“是东岩公司吗？我是宁夏的马致远。”

“马总，您好！我是东岩公司的秘书于雪。”

马总是宁夏西域科贸公司的副经理，我们在宁夏的代理商之一。

“是这样的，我昨天到北京。我今天上





午在清华大学办了点事，下午想去你们公司拜访姜总和孙总。几年没到北京来了，变化挺大的。我现在不知道坐什么车过来，你能告诉我一下吗？”

电话里边声音很嘈杂，马总好像用的是公用电话。

“马总，您现在是在清华南门，对吧？”

我在思考着，因为我很少去清华园那边，对那边的公交车情况不是很清楚。

“您先坐 718 路公交车到人民大学站，下车后换乘 332 路到动物园，到了动物园再换……”

再坐什么车，我也不清楚了。不止我一个人，似乎有很多女性都不记路。记得有本书上说过，女人的方位感只有男人的二分之一。我平时只注意自己上下班的几条公交车线路，与自己关系不大的公交车和交通情况很少注意。

“你让他打个出租车过来不就得了。”玛丽见我这么费劲，便在旁边小声提醒我。

这时，我们的头儿，部门经理欧阳军示意我把话筒给他。

“马总，您好！”头儿的嗓音洪亮，显得热情亲切。

“我是欧阳军，好久不见了，这几天出差挺累的，是吧？这样，您在清华南门坐 375 路到西直门；在西直门换乘地铁，挺方便的；地铁在建国门站出来，换一线地铁，坐到国贸站；在国贸站的东北出口上来，就能看到我们某某大厦了。我们在 18 层办公。我们等着您。”

头儿放下电话，看着我和玛丽。

“头儿，实在对不起。”我明知道自己失职了，但还是不由自主地给自己找借口，“因为我们家一直住城南，我很少去清华园那边，所以对那边的公交车情况不是很了解。”

“玛丽，如果马总打出租车方便，他还会打电话来问你怎么坐车吗？”

头儿接着又非常不满意地对我说：“还有你，小于，你们都是有几年工作经验的秘书了，应该熟悉北京市的交通情况。你们对北京市的交通情况的了解，就应该像熟悉自己的掌纹一样。”

说着，头儿伸出自己像蒲扇一样的手掌。

“有这个必要吗？”玛丽小声嘟囔着，“像马总这样的客人一年能碰上几个？”

“玛丽，我要求你们熟悉交通情况，并不单纯是为客人指路。”头儿的神情本来缓和下来了，听玛丽这么一嘀咕，又变得严肃起来。

“给公司领导安排日程是秘书一项很重要的工作；领导乘车外出办事，你不熟悉交通情况，不知道什么地方容易堵车，不知道什么时候是车辆高峰期，不知道在哪个地方是单行线，你怎么计算领导在路上所花的时间？你安排路上的时间多了，是浪费上司的时间；你安排的时间不够，把领导搞得像去机场赶飞机一样紧张，还有可能因堵车而误事。这样行吗？”

头儿说着，指着我和玛丽，还有珍妮说：“你们几个年轻的，都要好好熟悉北京市的公共汽车情况，过一阵子，我要考试你们。”

“哇！”玛丽夸张地叫了起来，“除了我家门口的几条公交线，我只知道坐长安街上的1路和4路。像中关村那边，我很少去，即使去，也是打出租去，谁还坐公共汽车？”

“是呀，我们怎么去了解？”平时话不是很多的珍妮，这时也插话进来，“北京有几百条公共汽车线路，而且现在几乎每





天都还在增加线路，原有的线路也都在变。听说从动物园到颐和园的老 332 路就改线了。”

“头儿，我如果能背下这几百条公交汽车线路，我早就考托福和 GRE 去了。”玛丽说，“我要是考上托福和 GRE，还不跟你拜拜了？”

头儿自己也笑了。头儿虽然身高超过一米八，肤色偏黑，看上去应该属于严厉型的上司，但可能是在这个以女性为主的秘书部门里时间呆长了的原因，很难严肃起来，有时甚至让人觉得有些婆婆妈妈。

“我让你们熟悉北京市的公交情况，并不是要你们像准备考托福和 GRE 那样，搞突击和死记硬背。秘书的知识和经验，不能靠突击和死记硬背，只有靠你们平时的积累。比方，你们坐在出租车里就应该留心哪个路口容易堵车，什么时候容易堵车，这样在工作中就心里有数了。要想成为一个优秀的职业秘书，没有什么诀窍，也没有什么捷径，除了向别人请教外，就是自己多留心和多积累。积累多了，悟性也就高了。”

头儿似乎余兴未尽，接着说：“我们做秘书的，不仅要了解本市的交通情况，对全国的交通情况也应有相当的了解。比方，从北京到上海，到广州，到昆明，到乌鲁木齐，到哈尔滨，乘飞机一般要多长时间，坐火车又要多长时间，这些都要心里有数。”

说完，头儿起身要走。

“头儿，按您的意思，我们是不是还要了解全世界的交通情况？”玛丽似乎有意跟头儿抬杠。

“那当然。”头儿一本正经地说：“比方，从北京到美国东海岸的纽约，乘飞机一般要多长时间；你到奥地利的维也纳，





如果没有直飞航班，在哪里转机比较合适，等等。作为秘书，在为上司安排时间日程的时候，脑子里都要有个大概。”

头儿索性拿了一把椅子在玛丽的对面坐了下来。

“秘书的工作具体而繁杂，从待人接物到给上司安排工作日程，如何做到恰到好处，很大程度上取决于秘书的经验；而这种经验又很难从教科书上得到，因此，除了年纪大的同事言传身教，只有靠你们自己在实际工作中去摸索和积累。

“秘书的工作不仅面宽，而且接触的人多，从各部门到公司领导，从公司内部到外来客人，因此，这也就给你们这些年轻的秘书积累经验创造了条件。在我们的日常工作中，只要处处做个有心人，学会观察周围的事，就会有收获。”

像头儿讲的这些道理，要是在平时，大家会觉得是老生常谈，但今天却感到非常受启发。

“因此，你们每做一件事，每接触一个人之后，都要细想想，哪些把握好了分寸，哪些还有待改进；保持像海绵一样的心态，通过这种日积月累，你们的能力就会在无形中提高。你们秘书大多年轻，在工作中容易出差错。但只要你们每次出差错后认真反思，吸取教训，学到的东西反而会更多。只要你们能够坚持留心，你们的进步肯定会很快。”

没人插话。

“总而言之，要想成为一个优秀的秘书，必须具备良好的自我学习和积累的能力。你们听说过古人‘处处留心皆学问’这句话吗？留心皆学问，就是要你们平时多留心。留心是什么意思？留心就是眼勤、耳勤和嘴勤，也就是多看、多听、多问，最后多想。”

一看手表，头儿想起什么事似的，马上起身要出门。

“明白了‘处处留心皆学问’的道理，就一定能成为一个优秀的秘书吗？”玛丽问，那神情看不出她是认真的还是在开玩笑。

“不！仅仅明白了这个道理还不行，必须坚持，持之以恒。玛丽，我告诉你，万里长城不是一个白天砌成的。”

“知道了，头儿大人。万里长城是黑夜砌成的。”

玛丽说着，朝头儿扮了个鬼脸。

听着玛丽和头儿的调侃，我脸上开始有些发热。

如果说今天这是一次对我秘书工作能力的测试的话，按一个职业秘书的标准来衡量，我最多只能得 60 分。

努力！加油！



老总的隐私

三月某日

上午先去经贸部送了份材料，刚回到办公室，姜总的电话就像长了眼睛似的跟了过来。姜总让我马上到他的办公室去一趟。听姜总的口气，事情似乎挺急。孟姐是姜总的专职秘书，我想问一下孟姐，到底是什么事，但还是忍住了，心里有些紧张。

来到姜总的办公室，姜总倒还是像平时一样随和，问我刚才到哪儿去了，聊了几句后，姜总问我：“小于，近来公司似乎有人在议论王总的事，你常去他的办公室，知不知道一些这方面的情况？”

王总是公司负责市场销售的副总经理，四十岁刚出头，他的工作能力是无可挑剔的，但可能是由于他老婆孩子都在美国的原因，公司不时流传一些他的风流韵事。

上个星期四下午，王总突然让我去他的办公室，说：“小于，我马上要去一趟香港，麻烦你明天帮我办一件事，你去王府井某某大厦的首饰柜台，我刚才已给对方打过电话，你只要提我的名字，人家就会给你一包东西。取到东西后，你再帮我送一下。”说着，递给我一张写着地址的纸条。第二天下班后，我取了东西正准备离开，柜台里年纪像是值班经理的人对我说：“你是打出租吗？这包东西很贵重，在路上注意一



点。”我当然明白，在首饰柜台前说的贵重东西，不是几百元甚至几千元能买得起的。根据王总的纸条，我找到了亚运村一座高层公寓 16 层的房门。出来给我开门的是一位看上去不到三十岁的漂亮小姐，她还穿着睡衣，接过东西，高兴得几乎跳了起来。“啊！王哥连我的生日都还记得，真是太好了，谢谢王哥！谢谢王哥送给我的生日礼物！”

姜总问的肯定是这件事。

作为秘书，必须要了解自己的上司在工作和私人方面的交际范围。如果不了解上司的交际范围，分不清他朋友亲戚的亲疏，不仅在工作日程上不好安排，就是许多电话也不好处理。

“我找某某！”对方电话打进来，不仅不报姓名，而且对上司直呼其名，如果你听不出这是上司的太太或老爸的声音，只是公事公办地反问“请问您是……”，则有可能让你吃不了兜着走。因为要了解上司的一些私人生活，或者是在给上司家送材料的时候，或者是在转接电话的过程中，不可避免地要了解一些上司的隐私。由于上司的私生活一般与工作无关，因此，作为职业秘书的操守，对于上司的隐私，看到了的要当做没看见，听到了的要等于没听见。只有这样，上司才能真正放心让你协助他的工作。

我该不该说？我稍微迟疑了一下之后，一五一十地把事情的经过对姜总说了：“上星期四下午，王总到香港去出差之前，他让我第二天到王府井某某大厦取了一包东西，送给住在亚运村的一位女士。那位女士收到东西后说‘谢谢王哥送给我生日礼物’。”

“哦，知道了。”姜总平静地说。

从姜总的办公室出来，在走廊上，我的心如释重负。我知

老总



