



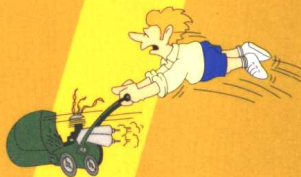
行走职场 不可不读的生存宝典
遨游社会 随身必备的智囊秘诀



这些道理 没人告诉你

在職場中游刃有餘 ■
如何經營你的人脈 ■
把握職場潛規則 ■
成功始於足下 ■
辦公室EQ定律 ■
找準職場杠桿的支點 ■

許燕
編著



- 不討老板欢心，怎么办
- 进入新单位遭人指手划脚，怎么办
- 如何与形形色色的职场人打交道
- 当上面政令不一时，怎么办
- 主管推过揽功，怎么办
- 是什么阻碍了你的成功
- 职场上你能“升升”不息吗
- 升职大战中败走麦城，怎么办
- 如果你的老板是个工作狂，怎么办



企业管理出版社

ENTERPRISE MANAGEMENT PUBLISHING HOUSE

这 些 道
Zhe xie dao li mei
理 没 人
ren gao su ni
告 诉 你

——● 许燕 / 编著 ●——

企业管理出版社

ZHE XIE DAO LI MEI REN GAO SU NI

图书在版编目 (CIP) 数据

这些道理没人告诉你/ 许燕编著. - 北京: 企业管理出版社, 2005. 1

ISBN 7 - 80197 - 163 - 9

I. 这... II. 许... III. ①职业选择 - 基本知识②办公室 - 人际关系学 - 基本知识 IV. ①C913.2②C912.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2004) 第 124916 号

书 名: 这些道理没人告诉你

编 著: 许 燕

责任编辑: 尤 颖 技术编辑: 华 瑞

书 号: ISBN 7 - 80197 - 163 - 9 / F · 164

出版发行: 企业管理出版社

地 址: 北京市海淀区紫竹院南路 17 号 邮编: 100044

网 址: <http://www.cec-ceda.org.cn/cbs>

电 话: 出版部 68414643 发行部 68414644 编辑部 68428387

电子信箱: 80147@sina.com emph1979@yahoo.com

印 刷: 香河闻泰印刷包装有限公司

经 销: 新华书店

规 格: 787 毫米 × 1092 毫米 32 开本 8 印张 120 千字

版 次: 2005 年 1 月第 1 版 2005 年 1 月第 1 次印刷

定 价: 20.00 元

版权所有 翻印必究 · 印装有误 负责调换



前言

在不少人眼里,那些成功者是天之骄子,他们之所以成功,是由于他们生来富有,生来比别人聪明、比别人幸运;而那些失败者之所以失败,则因为出身贫寒、经历坎坷,所受教育程度低、命相不好等等。

其实,失败与成功,有时仅在咫尺之间,其转换也在瞬息之间,家世如何、智商高低、努力与否、运气好坏等,都无法解释所有的成败现象。职场如战场,要想在其中游刃有余,大有作为,谈何容易!我们常有这样的疑惑:看似有才能的人未必成功,而那些貌不惊人的人却青云直上?老板提拔了能力、才华均不如你的同事,却对经常加班到半夜、兢兢业业工作的你视而不见?是什么因素决定了职场胜负、人生输赢?很多事情找不到答案,有些道理书上不会写,也没有人会讲。但是,正是这些没有人会讲的道理,在你的职场生涯胜败中起着关键的作用。

对那些潜在的职场做事为人的道理,若不当回事,就会阻碍你事业的成功,妨碍你获得财富,损害你的人际关系,扭曲你健全的心智……它们向蛀虫一样,悄悄地将你赖以成功的各种资源蛀噬一空,使你在不知不觉中丧失立身处世的根本,陷入人生的败局,直到被职场、被时代所淘汰!



这些道理没人告诉你

本书针对现代人的职场生活方式和人际关系特点,将职场中常遇到或可能遇到的问题一一列举出来,以全新的视角,独到的见解,精辟的诠释,逐一分析同一问题不同人的不同选择,指出利弊,讲述一个个职场道理,帮你认清办公室陷阱,消除成功路上的障碍,走出人生的低谷,取得最后的成功。

无论你是初涉社会,还是江湖游走多年,做人做事当为根本。希望读者对症下药,反躬自省,抖落积尘,让自己在职场上活得更轻松,更自在,更潇洒,更成功。

编 者



目 录

第一章 在职场中游刃有余

1. 面对分外工作,你怎么处理 (2)
2. 不讨老板欢心,怎么办 (6)
3. 自动自发地去工作 (11)
4. 公司面临经营困境,怎么办 (15)
5. 行动起来,高效做事 (20)
6. 如何面对同事的竞争 (25)
7. 听到关于自己的流言,怎么办 (29)
8. 高薪诱惑和工作兴趣面前,你如何选择 (33)
9. 与上级发生冲突,怎么办 (38)

第二章 如何经营你的人脉

1. 如何拓展人际关系网 (42)
2. 给人面子,尊重对方 (46)
3. 进入新单位遭人指手划脚,怎么办 (51)



这些道理没人告诉你

4. 如何避免成为“孤家寡人” (56)
5. 人缘不佳,怎么办 (61)
6. 如何与形形色色的职场人打交道 (66)
7. 与同事“同室操戈”,怎么办 (71)
8. 如何才能不得罪上司 (76)
9. 如何向熟人求助 (79)

第三章 把握职场潜规则

- 1 谨防祸从口出 (86)
2. 积极心态让你赢得成功 (90)
3. 当上面政令不一时 (94)
4. 停止抱怨,满怀感恩心情 (98)
5. 女性下属如何避免与上司的风言风语 (102)
6. 受到打击一蹶不振,怎么办 (107)
7. 主管推过揽功,怎么办 (112)
8. 遇事急躁易怒,怎么办 (117)
9. 如何对老板说“不” (121)

第四章 成功始于足下

1. 成为公司不可缺的人 (126)
2. 热情是工作的动力 (130)
3. 是什么阻碍了你的成功 (134)
4. 别在工作上被人看不起 (138)



5. 不要找借口原谅自己	(141)
6. 持之以恒,不轻言放弃	(146)
7. 如何塑造自己敬业务实的形象	(150)
8. 当你的能力比主管强时,怎么办	(155)
9. 快速融入公司氛围	(159)

第五章 办公室 EQ 定律

1. 公司的事就是你的事	(166)
2. 职场上,你能“升升”不息吗	(171)
3. 怀才不遇,怎么办	(176)
4. 想取得老板那样的成就,怎么做	(180)
5. 工作中出现失误,怎么办	(184)
6. 工作效率来自好习惯	(188)
7. 如何成为老板的左膀右臂	(193)
8. 不要蔑视自己的工作	(197)
9. 当老板错了的时候	(201)

第六章 找准职场杠杆的支点

1. 做一个恪守信义的人	(206)
2. 职场易怒恨事多	(210)
3. 怎样和“办公室金刚”共处	(215)
4. 怎样将“职场友谊”进行到底	(223)
5. 升职大战中败走麦城怎么办	(228)



这些道理没人告诉你

- 6. 如果你的老板是个工作狂 (233)
- 7. 老板的“甜点”该怎么吃 (237)
- 8. 为人下属的三大误区 (242)



第一章

在职场中游刃有余

如何做一个让老板无法不用的员工，在职场中游刃有余、呼风唤雨呢？那就是让自己变得无人能替代。

优秀的员工，总会以良好的职业道德和上进的工作精神去开拓自己的人生天地，成功也只属于这样的人。他们从不抱怨，对自身的严格要求甚至超出了常人的想像。



1

面对分外工作， 你怎么处理



假 如你的老板或同事，把一些本来不应归你负责的工作交给你，你会怎么做？

- ① 任劳任怨地接受
- ② 找借口推辞掉
- ③ 置之不理，拖延过去





作为一名员工，要想驰骋职场，取得成功，除了尽心尽力做好本职工作以外，还要多吃一些分外的工作。这会让你时刻保持斗志，在工作中不断地锻炼自己，充实自己，使你拥有更多的表演舞台，把才华适时地表现出来，引起别人的注意，得到老板的重视和认同。

但在工作单位里，同事之间都喜欢保持一点儿“距离”，这种“距离”常常表现在做事情上。除了干好必须由自己干的事情外，对于分工和责任不是十分明确的事情，大家都喜欢“谦让”，总觉得：“这种事情不是我一个人做，功劳或责任也不会归我一人，还是让别人来做吧。”有的人认为：“我何必要出风头呢？”还有的人考虑：“我做一次不要紧，万一让其他人养成懒毛病，以后这种事不是全让我做吗？太吃亏，不做！”大家想法各异，但做法都一样：假装做其他事不出头。其实，多做事情一定会让自己吃亏吗？

多吃一些又何妨

社会在发展，公司在成长，个人的职责范围也随之扩大。不要总是以“这不是我分内的工作”为由而逃避责任。当额外的工作分配到你头上时，不妨视之为一种机遇。如果不是你的工作，而你做了，这就是机会。有人曾经研究为什么当机会来临时我们总是无法确认？因为机会总是乔装成“问题”的样子。当顾客、同事或者老板交给你某个难题时，也许正为你创造了一个珍贵的机会。对于一个优秀的员工而言，公司的组



这些道理没人告诉你

织机构如何，谁该为这问题负责，谁应该具体完成这一任务，都不是最重要的，在他心目中惟一的想法就是如何将问题解决。

对分外的工作表示不情愿或是唠唠叨叨地抱怨不停，是走向成功的拦路虎。遇到额外的工作，何不心平气和、爽快地接受呢？有时承担大家都不愿意去做的事，反而是很好的出人头地的机会。如果你惟恐吃亏而和其他人一样推辞掉，就等于把机会往外推。如果你明知道不属于自己的工作范围也义无反顾地承担下来，不论是对自己或是对同事、老板而言，都是一种最好的结果。主动地去做分外的事，而且表现得出色的话，将来肯定能得到应有的回馈，如新的职位或新的工作机会。

种豆得豆，种瓜得瓜

“付出多少，得到多少。”这是众所周知的因果法则。也许你的投入无法立刻得到相应的回报，也不要气馁，应该一如既往的多付出一点。回报可能会在不经意间以出人意料的方式出现，最常见的回报是晋升和加薪。除了老板外，回报也可能来自他人，以一种间接的方式来实现。所以，作为一名员





工，多做一些分外的工作又何妨？

任劳任怨地做一些分外的工作，即使你所做的事比你所获得的报酬更多，这不仅表现了你乐于接受工作磨练的品质，也因此展现了你一种不同寻常的技巧与活力，它会使你尽快地从工作中成长起来，获得担当重任的机会。



2

不讨老板欢心， 怎么办



不讨老板欢心的表现主要有：

- ①不识抬举，目中无人，恃宠放旷
- ②由于态度或能力等方面的问题，不能成为老板的得力助手
- ③不善于与老板相处





老板一般都希望下属忠诚地跟着自己，拥戴他，听他指挥。下属不与自己一条心，背叛自己，另攀高枝，“身在曹营心在汉”等，是他最反感的事。身为员工，忠诚、讲义气、重感情，经常用行动表示你信赖他、敬重他，便可得到上司的喜爱。

做老板器重的人并不难

老板一般都很赏识聪明、机灵、有头脑、有创造性的下属，这样的人往往能出色地完成任务。做好本职工作是使老板满意的前提，一旦被人认为是无能无识之辈，就很危险了。另外，在与老板的相处中，谦虚是相当重要的。谦虚意味着你有自知之明，懂得尊重他人，有向领导请教学习的意向，意味着“孺子可教”，谦逊可让你得到更多的支持，帮助你更好地成就事业。

在老板面前，还应注意不要吹牛皮，编瞎话，谎报军情。弄虚作假者，往往失信于人。通过欺骗老板而暂时得到的好感和荣誉，是不可能长久地维持下去的。工作不单单是为了薪水，若你过于注重金钱物质利益之争，对你并不利。因为你喋喋不休地向老板提出物质利益要求，超出了他的心理承受能力，在感情上，他会觉得压抑、烦躁。而且，如果“利益”是你争来的，老板虽满足了你的要求，但并不愉快，心里会认为你是个“格调”较低的人，不堪大用。最好的办法是通过努力让自己不可替代，使老板主动地给，而不是你去“争”。



对老板个人工作提意见时，尽可能谨慎一些，必须仔细研究他的特点，喜欢用什么方式接受意见。而且，还要主动地帮助他分忧解难，减轻老板的负担。

成为老板的好助手

当老板向你委以任务，请先清楚了解对方的真实意图，再衡量做法，避免因误会而种下恶根或惹来麻烦。与上司建立良好的工作关系，对你的工作有百利而无一害。做错了事，不要找借口和推卸责任，解释并不能改变事实，承担责任，努力工作以保证不再发生同样的事，才是上策，并且学会接受批评。要令老板信任你会准时完成工作。记着，做任何事都要翻看两遍，确认没有错漏再交到老板面前；谨记工作时限，若不能准时做好，应预先通知老板；注意圆满地把工作完成，不要等老板告诉你应该怎样去做。与老板保持良好的沟通，这种技巧十分微妙，给老板简洁、干练的报告，且莫让浅显和琐碎的问题烦扰他或浪费他的时间，但重要的事必须请示他。

耐心寻找老板的特点，以他

