

办公室启示录

A black and white photograph of three models in dynamic, expressive poses. The model on the left is a woman in a light-colored, short-sleeved top and a pleated skirt, captured mid-stride. The model in the center is a man in a dark suit and tie, with his arms raised in a wide, celebratory gesture. The model on the right is a woman in a dark, vertically striped dress, also in a dynamic pose. The background is a plain, light color.



陕西人民教育出版社

哈佛之光

办公室启示录

(美) 霍光·基斯德 著

陕西人民教育出版社

哈佛之光



②

办公室启示录

陕西人民教育出版社

(陕)新登字 004 号

责任编辑:刘勃亚

封面设计:木 易

排 版:骆杰勇

哈佛之光——办公室启示录

(美)霍光·基斯德 著

陕西人民教育出版社出版发行

新华书店经销

(西安长安路南段 376 号)

陕西省新华印刷石印制

850×1168 毫米 1/32 印张 11 8 插页

280 千字 1995 年 5 月第 1 版 1997 年 4 月第 6 次印刷

标准书号:ISBN 7-5419-6162-9/G·5412 定价:19.80 元



《哈佛之光》丛书编委会成员合影

主编：约翰·亚当斯(左三)

前排由左至右分别为：

霍光·基斯德(美国佛罗里达州州长办公室主任)

维利斯特(哈佛教育学院教授)

约翰·亚当斯(哈佛教育学院院长)

费尔·埃德(哈佛经理学院教授)

格林斯(纽约证券交易所顾问)

德奈特·德龙(花旗银行香港分行顾问)

后排由左至右分别为：

麦凯·基斯德(麦凯信封公司总裁)

金·贝勒(宾夕法尼亚州著名商业作家)

简·享达(耶鲁大学公共关系学院教授)

琼·伊文斯(美国惠更斯财团总裁)

里扬·德林(伦敦爱罗斯财团总裁)

罗杰斯·本(英国罗杰斯网络公司董事长)

麦克卡·肖(国际管理群顾问公司高级顾问)

哈佛之光



- 人生新启示录
- 办公室启示录
- 古今生意经启示录
- 初涉商场成功要诀
- 竞争成功法则
- 小本经营成功术
- 输赢在自己
- 每天25小时
- 商业谈话的幽默艺术
- 推销员的圣经



作者简介

霍光·基斯德，毕业于哈佛经理学院，曾任美国公共关系协会副会长，后任佛罗里达州州长办公室主任。著有《商业公关宝典》、《自我成功术》、《八面玲珑成功术》等。

致读者

哈佛大学是美国最古老的高等学府，也是美国和世界最负盛誉的名牌大学之一，创建于1636年。300多年来，哈佛大学培养了无数的政治家、科学家、作家、企业家、学者。迄今为止，有6位美国总统出身哈佛；32名诺贝尔奖金获得者和美国500家大财团中三分之二的决策经理们从这里走出来。哈佛大学校门上的标语是：

“为增长智慧走进来，为更好地为祖国和同胞服务走出去。”这也可是哈佛的精髓所在，每一个走进哈佛校门的学生，都是苛求知识而来，当他们走出去时，已经是具有强有力的社会服务人材了。

出得校门来的社会是个千姿百态的大舞台，包罗万象的人生历程中，才是真正检验哈佛学生的试金石。无论在任何行业，在任何场合，哈佛都将是一名不甘失败的勇士，千方百计去克敌制胜，勇往直前。既有不倒翁的八面玲珑术、爱情女神的闺房秘语，也有军事家的诡奇韬略、谎言家的攻心骗术；更有演说家的雄辩技巧和企业家的经营诀窍。哈佛往往站在人生的主动地位，上

至朝堂，下至市井，几乎无所不适，无往不胜，并且能使
乱世变治，无中生有，穷变富，贱变贵，颓局可以扭转，
晴天能起风雷。

出自哈佛的百万富翁数以万计，各有不同的发财秘诀：
宗教家的劝世良言、公关小姐的迷人魅力、政治家的官
场绝招、外交家的纵横捭阖术、阴谋家的奸诈诡计、心理
学家的察言观色术、金融家的股市常胜术等更不胜数，
哈佛具有行行出状元的成功准则。它给予每个学生的人生
目标就是：当成功的机会来临时，便已经准备好了。哈佛
莘莘学子们的心中誓言是：争取成为主持世界一流公司
的一流经理，让随之而来的权力与金钱，荣誉与好名声，
长相伴随。

但是，金钱、名声、地位、权力、成就，只是使人生
幸福的手段，本身毫无意义。正象哈佛经理学院院长麦克
·阿瑟在毕业典礼的赠语中所说的那样：“人的一生光做
一个企业经理、银行家、咨询家、学者、政治家，挣许多
钱实在是足够的。除了单单在自己事业上成功之外，象我
们这样幸运的人，应该设法帮助许许多多不是由于他们自

己的过错，而被生活遗弃的善良的人。我们应当向他们伸出援助之手。这是我们义不容辞的责任。”

正是抱着这一宗旨，由哈佛教育学院院长约翰·亚当斯挂帅的哈佛各路精英才组成了这套《哈佛之光》丛书的编委会，将哈佛的精髓公之于世，让渴求知识的人们能够及时学到自己所要学到的智慧，也可以在人生历程上立于不败之地。

这套丛书包括：

- 《人生启示录》 约翰·亚当斯主编（哈佛教育学院院长）
- 《一流口才》 简·享达主编（耶鲁大学公共关系学院教授）
- 《所向披靡的谈判艺术》 琼·伊文斯主编（美国惠更斯财团总裁）
- 《推销秘诀》 麦克卡·肖主编（国际管理群顾问公司高级顾问）
- 《直销绝招》 板田正夫主编（日本经纬网络公司总裁）
- 《勇往直前的传销术》 哈罗斯·杨主编（安利公司台湾分公司总裁）
- 《诡辩也能成功》 让·基尔主编（法国绿丹兰化工企业公司董事长）
- 《36岁以前定能成功》 费尔·埃德主编（哈佛经济学院教授）
- 《股市法宝》 格林斯主编（纽约证券交易所顾问）
- 《八面玲珑成功术》 霍光·基斯德主编（美国公共关系协会副会长）

上述10部书推出后，迅速在国内掀起了一片学习哈佛的热潮，读者反应强烈，渴望拜读更多的哈佛佳作。于是，我们再次推出10部巨著，以满足广大读者的要求：

《人生新启示录》约翰·亚当斯主编（哈佛教育学院院长）

《办公室启示录》霍光·基斯德（佛罗里达州长办公室主任）

《古今生意经启示录》里扬·德林（伦敦爱罗斯财团总裁）

《初涉商场成功要诀》罗杰斯·本（罗杰斯网络公司董事长）

《竞争成功法则》易永强（安莉公司中国事务部主任）

《小本经营成功术》德奈特·德龙（花旗银行香港分行顾问）

《输赢在自己》维利斯特（哈佛教育学院教授）

《每天25小时》麦凯·基斯德（麦凯信封公司总裁）

《商业谈话的幽默艺术》金·贝勒（著名商业作家）

《推销员的圣经》森·鹤夫（三泽房地产公司企划经理）

希望新推出的丛书仍能成为读者们的良师益友，伴您在人生道路上共同前进！

目 录

序言	(1)
一、做波士的潜能	(1)
小心走失方向	(1)
避免为同事利用	(3)
避免情绪化	(5)
商业奇才必备条件	(7)
办事能力	(9)
公司的发展潜力	(11)
影响日后事业成败	(13)
扶摇直上不困难	(15)
恰当地表现自己	(17)
切勿妄自尊大	(19)
工作七大忌	(20)
工作情绪低落时	(22)

你能成为波士吗？	(23)
做波士的条件	(25)

二、你的位置

自我推销	(27)
忠与愚忠	(29)
考虑转工的时候	(31)
在升职竞争中如何获胜	(33)
办公室里的拥吻	(35)
你的形象	(37)
“既来之则安之”	(39)
克服开会羞怯症	(41)
你的“位置”	(43)
留有余地	(45)
在办公室论时	(47)

三、与上司相处之道

难缠的上司	(48)
学习欣赏对方	(50)
对上司要有耐性	(52)
侍候爱挑剔的人	(54)
化“敌”为友	(56)
避免发生吵架	(58)
宾主关系求融洽	(59)

成功的准备条件	(61)
“管家婆”上司	(63)
应付火爆之上司	(64)
要先有表现	(66)
要先消除成见	(68)
要想得到提拔	(70)
四、认清目标	(72)
真正之对手	(72)
考虑转工	(74)
加班与升职	(76)
自我与“孤岛”	(78)
下下之策	(80)
人格的抵押	(82)
诉苦与信赖	(84)
消除敌意	(86)
认清目标	(88)
表达意见之技巧	(90)
公而忘私?	(91)
只是工作奴隶	(93)
开放自己	(95)
人际关系	(97)
一个错误观念	(99)

五、与同事相处之法	(101)
冷眼旁观与孤立	(101)
知己与奴仆	(103)
交浅言深?	(105)
徒惹人窥笑	(107)
成功主管须知	(109)
豁达的情操	(111)
发出指示的技巧	(113)
不必畏缩担忧	(115)
六、跳槽的技巧	(117)
写求职信不简单	(117)
缺乏工作经验时	(119)
寻找工作前奏曲	(121)
失业怎么办?	(122)
逃避现实的藉口	(123)
准备主的问题	(124)
突破自己的界限	(125)
模拟面试问题	(126)
视为一个新机会	(127)
面试前的准备	(129)
最普遍之面试题目	(131)
七、深获人心的说话绝招	(135)

说话的态度·····	(137)
谈话的结束法·····	(139)
要懂得找话题·····	(141)
设法让对方说话·····	(143)
八、在会议中做个主动的优秀发言者 ·····	(145)
会议的种类·····	(145)
开会时的态度·····	(147)
与众不同的崭新主张·····	(148)
会议前的准备·····	(150)
克服恐惧的心·····	(152)
会议的礼仪和技巧·····	(153)
九、演讲的方法 ·····	(156)
何谓演讲·····	(156)
会说话是成功的关键·····	(159)
演讲的六个实用法则·····	(161)
善用演说的四种方法·····	(166)
有效地进行演讲的五个方式·····	(169)
让听众了解你话中意义的四个方法·····	(174)
说话的四个要点·····	(178)
使心情放松的四个要点·····	(181)
引发听众兴趣的四种方法·····	(184)
说到段落处要暂停,藉以稳定情绪·····	(187)
演讲时看听众的四种方法·····	(190)
演讲的发声法·····	(193)

高明演讲的五个秘诀·····	(196)
制造高潮的五个阶段·····	(198)
有效地利用本章所介绍的各项提议·····	(200)
十、文章的陈述 ·····	(201)
会说还要会写·····	(201)
有写的能力可增加个人的价值·····	(203)
写信的重要性·····	(204)
多参考范本、多练习是写好文章的基本·····	(208)
让你写出好文章的二十五项提议·····	(210)
十一、符合时机的说话方法 ·····	(214)
说话符合时机是很重要的·····	(214)
业务进行也需要好的时机·····	(217)
卖东西也需要选择好的时机·····	(219)
沉默也要看时机·····	(220)
时机对做任何事都影响深远·····	(220)
十二、与同事交谈的方法 ·····	(223)
你是同事中的一份子·····	(225)
意见形成的因素·····	(225)
十三、同事聚会的发言技巧 ·····	(226)
对同事发言的机会很多·····	(226)
把握所有的机会·····	(228)
新营业方针的公布·····	(229)
十四、有效的发表意见方式 ·····	(231)

发表意见是相互理解的关键·····	(231)
意见发表的途径·····	(233)
意见的交流·····	(234)
十五、面对求职者的说话技巧·····	(236)
建立新友情·····	(236)
尊重求职者·····	(237)
判断求职者优秀与否的十五种方法·····	(239)
十六、建立友情的方法·····	(242)
友情是建立在良好的人际关系上·····	(242)
要尽量避免吵架·····	(244)
商场上会有友情存在吗?·····	(245)
利用友情是最聪明的战略·····	(247)
反对别人的方法·····	(248)
友情的义务·····	(249)
友情的力量·····	(251)
保持温暖友情的方法·····	(252)
保有友情的十五个有效方法·····	(253)
十七、和社会团体交际的正确方式·····	(258)
拥有优秀的社会团体关系可获得他人的信赖·····	(258)
参加社会团体活动,要抱着爽朗的态度说话·····	(260)
社会团体的关系就是人际关系·····	(262)
十八、获得别人帮助或互相协助的方法·····	(265)
任何事业都要靠协助来完成·····	(265)