

| Know a little duty every day |
| survival rule |

职场如战场，制胜有法则

朱子熹◎编著

职场必备
使用
说明书



每天懂一点 职场生存法则

上司没说，你一定要知道的职场生存法则
要想笑傲职场，远离陷阱，每天必须学一点职场生存法则

不管你是职场**新手**，还是职场**老手**，
能在职场中生存的才是**高手**！



化学工业出版社

朱子熹◎编著



每天懂一点 职场生存法则



化学工业出版社

·北京·

本书重在让你了解职场的生存法则，了解职场中你不可不知的潜规则。对于刚入职场的新人来说，这是一本让你在职场立足的生存宝典；对于已经在职场摸爬滚打多年的职场老手来说，这是一本让你感触较多，回味无穷的启示录。

本书利用生动的事例以及案例，为您层层剥开不为你所知的上司的方方面面。《每天懂一点职场生存法则》助你在职场中畅通无阻。

图书在版编目(CIP)数据

每天懂一点职场生存法则/朱子熹编著. —北京:
化学工业出版社, 2011. 10
ISBN 978-7-122-12644-3

I. 每… II. 朱… III. 成功心理-通俗读物
IV. B848. 4-49

中国版本图书馆CIP数据核字(2011)第215859号

责任编辑: 马冰初 李 娜
责任校对: 蒋 宇

文字编辑: 徐雪华
装帧设计: 尹琳琳

出版发行: 化学工业出版社
(北京市东城区青年湖南街13号 邮政编码100011)
印 装: 化学工业出版社印刷厂
880mm×1230mm 1/32 印张6 字数124千字
2012年1月北京第1版第1次印刷

购书咨询: 010-64518888 (传真: 010-64519686)
售后服务: 010-64518899
网 址: <http://www.cip.com.cn>
凡购买本书, 如有缺损质量问题, 本社销售中心负责调换。

定 价: 25.00元

版权所有 违者必究

每年的夏天，都有许多携着认真、好奇与努力进取的新人进入职场。他们阅读了许多近乎于完美的职场成功模型，脑海里也准备好了诸多的假设，也期望能够以自己的真诚与努力换来回报。可是，没过多久，他们就发现事与愿违，自己碰壁受到伤害，还不知道事情发生的原因。

在职场中，你需要一些技巧，否则，你将寸步难行。

认识职场的生存法则，并根据这些生存法则采取你相应的行动，这就是本书定义的“每天懂一点职场生存法则”。相对于白纸黑字——大家认可的显规则，潜规则不会公然地写于公司的告示板。但是它又需要你的领悟参透，从而避免吃亏了还不知道事情缘起的尴尬局面。

没有明文规定的潜规则，却引导甚至制约企业职员的行为以及价值判断。潜规则往往暗示了公司的一种潜在的文化与行事规则，只有职场老手才能意会。他们都会顺应公司的潜规则，因此在职场道路中走得十分顺畅。

而更多的人，则是对职场的潜规则不甚了解。他们总是隐约地感觉到，有一种无形的力量在左右着自己的方向，但真正寻找起来却又触摸不着、难以追寻。

既然是一种客观存在，那身处职场的你就意味着必须面对而且无法回避。由于企业文化以及老板、上司的不同，潜规则也往往有明显的区别。日本与韩国的企业，通常比较注

重职员的合作与忍让。而欧美企业则比较鼓励个人能力的发挥和互相竞争。当然，一些潜规则是不分国籍的。比如，下属越级报告无法被容忍，离职带走大批职员更是令人恼怒。

有些时候，潜规则也表现为不稳定，它会随着企业高层管理者的管理特点而逐步形成。比如，原来的管理者可能会比较在意成本控制，公司于是形成成本优先的潜规则。新的管理者来到之后，可能会比较注重产品的开发与市场的控制，公司于是转而形成市场优先的潜规则。

作为一名职场人士，就必须深入了解公司的文化及其背景下的潜规则，从而减少职业风险。本书继《公司不能告诉你的50个秘密》后，又一次总结了一些职场潜在规则，都是职场资深人士私下交流的经验，期望能够对读者有所启发，并成为你立足职场走向成功的财富。

编者

2011年9月

001— 第一章 了解上司的质量 /001

- 1.人在“江湖”，要学会功成身退 /002
- 2.投上司所好 /005
- 3.沟通无极限 /008

011— 第二章 掌握与上司打交道的火候

- 1.躲避职场的明枪暗箭 /012
- 2.你的上司是哪一“型”的？ /015
- 3.与上司站在同一战线上 /019
- 4.你懂得维持与上司的“安全距离”吗？ /023

027— 第三章 尊重上司决策

- 1.“公爵不能抢了国王的风头” /028
- 2.有所听，有所不听 /032
- 3.怎么和自己的上司说“No” /035

041— 第四章 万一得罪了上司

- 1.别轻易尝试“蚂蚁斗大象”的游戏 /042
- 2.蝙蝠精神——挽救与上司关系的良药 /044

3. 学会适度忍耐 /047

051— 第五章 如何拒绝上司

1. 不值得定律 /052
2. 拒绝时要点小聪明 /054
3. 选择性地拒绝 /059
4. 黑脸开戏，红脸收场 /062

064— 第六章 钓钓上司这条大鱼

1. 职场中的“马太效应” /065
2. 保持鱼对饵的新鲜感 /067
3. 在鱼吃到饵的同时隐藏钓钩 /073

076— 第七章 获得上司的信任

1. 成为上司的心腹 /077
2. 巧言“上谏” /078
3. 知己知彼，百战不殆 /082
4. 设法让上司信任你 /088

091— 第八章 与上司保持适当距离

1. 做好分内的事 /092
2. 不中上司的“圈套” /094

3. 从与上司的暧昧关系中抽身 /096
4. 缠而不赖方上计 /098

103 — 第九章 避开“越位”的雷区

1. 千万不要越级工作 /104
2. 寻找好自己的位置 /107
3. 爬出职场陷阱 /113

116 — 第十章 用业绩让你的同事低头

1. 关键时刻露一手 /117
2. 从一颗“蘑菇”做起 /119
3. 做完蛋糕要记得裱花 /122
4. 看紧属于自己的功劳 /125
5. 让竞争对手艰难地活着 /128

131 — 第十一章 建立你的红色联盟

1. 让人一步不为过 /132
2. 不妨说些“美丽的谎言” /134
3. 保持友好，建立友谊 /136
4. 矜而不争，群而不党 /141

144 — 第十二章 将自己的短处变成长处

1. 制造一点神秘感 /145

2.有实力才能讨好上司 /146

3.魔鬼存在于细节中 /149

152— 第十三章 累积实力与人脉

1.天下没有一次性人情 /153

2.培养影响力 /156

3.建立自己的个人品牌 /158

163— 第十四章 学会争取机会

1.说闲话也能敲打人 /164

2.不必说话也能让人明白 /168

3.赢得自己的机会最重要 /170

172— 第十五章 旁敲侧击争取机会

1.先蒙块布再变戏法 /173

2.跟上司“唱双簧” /175

3.切入职场晋升通道 /177

4.取法其上，适得其中 /180

第一章

了解上司的质量

能不能遇到一个好的上司？这是你最关心，也是对你职业前途影响最大的问题。

进入职场的你免不了和上司相处，那么，你的上司属于哪一类型？在与这些上司相处时，你该如何做才能让他被你征服，才能稳固自己在他心目中的地位呢？





1 人在“江湖”，要学会功成身退

有人的地方就有江湖，人就是江湖。鱼龙混杂的职场，更是一个大大的江湖。

话说在此江湖之中，有一人姓游名若水，也是科班出身，十年前走出校门之后便潜入了江湖。但是偌大一个江湖，岂是那等轻易混迹之所？职场十年，游若水沧桑历尽，苦不堪言。

在这十年中，游若水跟过三个老板。第一个阴险狡诈，只认钱不认人，不仅喜欢训斥下属，还喜欢拖欠员工工资，颇得“余沧海”真传。游若水初出江湖，难免年轻气盛，哪里受得了这等颐指气使。当“余沧海”又一次无故当着众员工训斥自己时，游若水便撕破了脸皮顶撞上去，结果自然是失去了半个月的工资，拂袖而别。

此处不留爷，自有留爷处。离开了“余沧海”，游若水马上找到了新的东家。这家公司不仅规模大大超过前一家，老板也是职场江湖中响当当的人物。这位老板雄心勃勃，整天满口的“融资、并购、纳斯达克”，让游若水感觉到“跟他混，有前途”。

但没过多久，游若水发觉此人越来越像“左冷禅”，野心勃勃，也有几乎像样的功夫，但总觉得在后面跟着有点不踏实。游若水刚加盟时，“左冷禅”尚在制造业里捞钱。时隔不久，他的摊子越铺越大，迈步向零售业进军。盘下了几十个店面并进行豪华装修之后，富丽堂皇的店铺开始开门

迎客。但是未曾料想，生意一直未有起色，而公司财政却日益吃紧。正当游若水担心之际，“左冷禅”不仅没有表现出紧迫之色，反而让其陪他去外地考察，准备在那里新建一个IT公司。

出差回来，游若水觉得那又是一个赔本赚吆喝的买卖。于是感觉心里发虚，打算另谋去处。正好，一家公司的老板认为游若水是个可造之材，并许下重金挖角于他。于是，便有了游若水的第三份工作。

新老板颇有开山立派的“张三丰”风骨，不仅思维敏捷、思想超前，为人也谦厚随和。前台马小姐父亲生病，老板亲自为她父亲安排住院和支付费用。销售部老刘外地出差丢了笔记本电脑，老板补贴为他重购了一台。公司的奖惩制度也深得人心，多做多得并奖善罚恶。公司还安排一年一次的例行体检，每一季度一次的短程旅游，员工的学习费用一概公司承担，逢年过节的补助也颇为丰厚。

游若水不禁感叹，岂知世间有此等老板，应该早当效劳。而此前的不平遭遇所引发的愤恨，亦将之当成过眼烟云。遂下定决心好好表现一番。

接下来的职务安排也令游若水感到满意。担任“张三丰”的助理，并负责一个新市场的开发。一开始，游若水事无巨细，事事都向老板请示。老板也坦然大度并对他表示了充分信任：你乃此项目的负责人，如果你认为计划不错，就放心大胆做吧。

自此游若水更加勤奋卖力，每天坚持加班，每周出差一次。一个月下来，他发现这是一个曾经有人操作过的失败项目，原因不在于人的失职，而是新市场缺少相应的条件。经



过详细了解与分析，游若水发现自己承接的是一项不可能完成的任务。

既然如此，也只好向老板如实相告了。老板再显宽厚容忍的作风，没有责备于他：这一项目无法施行也好，先将它放一放，你似乎也很累，公司决定给你半个月的假期。

很快假期结束，游若水决心在新项目中再次发力。当他回到公司时，却发现已经没有了属于自己的座位，自己的办公用品也被堆放一旁，游若水大惑不解。这时，老板有请。他得到的答案是：项目开发失败，股东不容。游若水仍然不解，这个新项目仍然处于市场摸索阶段，除了数额不多的差旅费之外，并没有其他额外损失。再说，已经有人操作过而且失败，为何又要重新拾起并将罪责推往自己身上？

老板仍然不为所动且一脸难色。游若水也羞于恳请老板挽留，只好又一次浪迹江湖。事后，游若水仍然心有不甘。后遇到一悉知其内幕之人，终于大彻大悟。原来，老板虽为公司股东，但是股份并不多。负责经营的老板必须向几个股东负责，但是该财政年度的经营状况不佳。于是，那个沉睡的项目被再次唤醒，并将亏损的账目巧妙地转嫁到这一项目上。于是，游若水成了必须裁掉的对象。

被游若水当成“张三丰”的老板，却是心机算尽的“岳不群”，而且早就挖好了一系列陷阱：挖角、提拔、放权、嫁祸。

万万千千说不尽，不如回家去归休。经过此三起三落，游若水厌恶了职场江湖的险恶，干脆回家休息。

职场江湖之中，岂有疏忽大意之理？不了解老板或上司，就有可能遭遇倾覆之灾。当了一回替罪羊的游若水，应

该为他自己感到庆幸，仅仅遭遇开发不利的罪名，却以辞退为由从轻发落。如果落入其他陷阱，后果则更加不可预料。

2 投上司所好

经过了层层甄选之后，你终于接到了期望已久的入职通知。但当上班没有多久，你就发现：原来跟上司相处是多么地艰难。

实际上，你与你的上司是“一根线上的蚂蚱”。你要想在自己的职位上获得成功，就必须与你的上司同舟共济。如果你无法与上司搭配无间并愉快共事，那么你刚刚开始的美梦恐将成为噩梦。了解上司才能知道进退，并在短时间内建立良好的工作关系。

到底该如何与上司相处？对于一个新到职的公司新人而言，显然这是个棘手的问题。不过，我们可以从了解上司的三大任务了解他的为人以及工作的习惯与方式。

首先必须了解上司的核心价值观。核心价值观往往无法妥协，而且不容易改变。因此，也往往成为引爆上司情绪的最主要原因。比如，有的上司非常注重诚实，一旦有人言辞闪烁，便大动肝火；有的上司比较在意时间管理，如果有人迟到，便显得格外愤怒。

当然，茫茫职场之中，千人千面，各种人的性格各异。有的人重勤俭，有的人看效率，一切并无定数。这时候，就依靠你敏锐的观察能力以及感知能力了。如果能准确找出上司的核心价值观并投其所好地加以配合，同时及时地调整自



己的工作态度，那么就更容易得到上司的赏识。如果你清楚地知道你的上司想要完成什么任务，那么最好尽力帮忙。了解那些特别的目标，将有助于你更好地掌握部门的发展方向。透过这些信息，你就能采取前瞻性措施来帮助你的上司达到目标，上司也会视你为部门中有价值的成员。

其次，必须洞察上司的情绪反应。仔细打量一下上司的应对进退，什么事会让他高兴？什么事会惹他生气？什么事会让他焦虑？什么事又会对他产生压力呢？而当他出现这些异常的情绪反应时，他通常的处理模式是什么？

实际上，每个人都有自己固定的情绪处理模式，而且每次发作时的过程也都相似。因此，如果能够掌握上司的情绪反应，那么下次就知道该如何避开“台风”，采取更好的沟通方式平息怒气。否则只能怒上加怒，无法收拾。

比如，如果你的老板是个喜欢熬夜的夜猫子，那么上午也许并不是他的最佳工作时间。如果此时去汇报工作或者叫他解决一些工作中的难题，就可能容易触怒老板。换个下午的时间，一切也许更顺利。你会发现你的上司在下午两点钟时更容易听进意见，更可能帮你解决问题，千万别在其喝第二杯咖啡前就去打扰。

另外，掌握与上司的沟通模式也非常重要。

每个人习惯的沟通方式都不尽相同。在很多时候，沟通没有取得效果的直接原因，是没有掌握与对方沟通的最佳途径与方式。

大体而言，沟通模式主要有三种。第一种是视觉型。这一类型的人在说话时速度快，而且呼吸急促，也容易用到视觉字眼。如果是视觉型的沟通者，那么你的上司可能喜欢阅

读书面数据。因此，当你跟他汇报工作时，不仅口头汇报，同时准备一份书面报告。同时，也需要加快说话速度来配合对方的视觉思维。这样往往能提升沟通效率。

第二种是听觉型。听觉型的沟通者说话速度适中，说话口气比较温和而且较有节奏，喜欢用“听起来如何如何”等字眼。这样的上司用口头简报即可达到最佳的沟通效果。

还有一种是感觉型的沟通者。这种类型的沟通者不仅说话速度缓慢，而且呼吸深长，喜欢用“感觉、掌握”等字眼。与感觉型的上司沟通时，应该主要营造情绪的气氛，同时练就察言观色的功力。有话慢慢说，一切看对方的情绪。

如果你根本无法确定你的上司属于哪一类型的沟通者，那么也没必要强加分类。你也许可以直接开口：请问我做口头报告好呢，还是书面报告？

当然，了解你的上司必须是全方位的。诸如兴趣、嗜好、品行、对工作的期望等。对新上司了解多一点，那么与其成功互动的概率就高些。职场这个江湖，也并非处处陷阱与机关，关键是你处置的方法。

比如，你的上司是个什么样的人？是个只愿把握大局的人，还是个事必躬亲的人？对于一个只愿把握大局的人，你却汇报上一大通细枝末节，那么关系就会越处越糟。也许你对某项工作费尽了心思，但实际上你的领导却漠不关心。多了解上司，两人之间的合作就会愉快得多。

只有为数不多的幸运者会被上司寄予期望，并为他们勾画目标。你对上司寄予的期望是否了然于胸？如果你的老板是个注重细节的人，你就该简要地写下你认为对方对你的期望是什么，然后送给对方去征求意见。而如果你的上司是个



一见纸多就眼晕的人，你最好就你在部门中的作用和责任，与对方非正式地聊几次。要记下聊的内容以便经常查阅，并确保你在帮助上司完成目标。

如果你真正了解了上司，就能与其顺利相处，你就会觉得你们更像是伙伴而不像是上下级。身为伙伴，上司会托付你更多的责任，使你事业有进步，工作更满意。

3 沟通无极限

斯蒂文在一家德资公司做行政主管，公司要召开经理级会议，老板让她拟好会议日程和安排，然后下发到每位参会者手中。斯蒂文很快做完了这件事，并把提纲E-Mail到老板的私人信箱里。临近开会前两天，老板很不满意地问她为什么还没有看到计划，斯蒂文说“三天前就传到您的邮箱了”。老板说那几天他正好和客户谈合同，很忙，所以也没看电子邮件，于是提醒斯蒂文以后要注意，重要的事情应该再打个电话追问一下。后来，斯蒂文在给他的一份报告里又出了两处错误，就这样她给老板留下了坏的印象。

“千万别假定自己所寄发的信或传真、邮件已被对方收到；更不能对书面传达的信息不加核对便交给收件人。”这是斯蒂文的教训。如果想要改变上司对她的看法，相信还需要一段时间，那么，斯蒂文近期恐怕不会得到什么提升了。

之所以说与上司的“沟通”很重要，是因为透过沟通才能使你的上司了解你的工作作风、确认你的应变与决策能力、理解你的处境、知道你的工作计划、接受你的建议，这