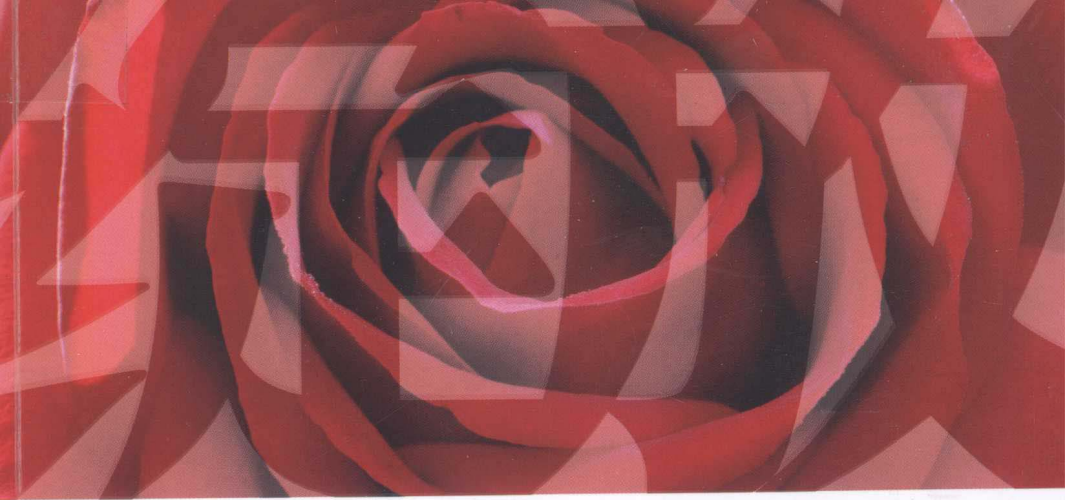




女性职场能量第一书

洛
何逸

*NICE GIRLS
DON'T GET
THE CORNER
OFFICE*

〔美国〕

洛伊丝·P.弗兰克尔博士◎著

何逸◎译

凤凰出版传媒集团
译林出版社

凤凰阿歇特
hachettephoenix

放

女性职场能量第一书

*NICE GIRLS
DON'T GET
THE CORNER
OFFICE*

〔美国〕

洛伊丝·P.弗兰克尔博士◎ 著

何逸◎ 译

凤凰出版传媒集团



译林出版社

凤凰阿歇特

hachettephoenix

图书在版编目 (CIP) 数据

绽放：女性职场能量第一书 / (美) 弗兰克尔著；
何逸译. —南京：译林出版社，2011. 5
ISBN 978-7-5447-1706-9

I. ①绽… II. ①弗… ②何… III. ①成功心理—女
性读物 IV. ①B848.4-49

中国版本图书馆CIP数据核字 (2011) 第037000号

Original title: NICE GIRLS DON'T GET THE CORNER OFFICE
© 2004 by Lois P. Frankel, Ph. D
This edition published by arrangement with Grand Central Publishing,
New York, U. S. A.
© 2011 for this Work in Simplified Chinese language, Hachette-Phoenix
Cultural Development (Beijing) Co., Ltd
Text by Lois P. Frankel, Ph. D.
All rights reserved.
著作权合同登记号 图字：10-2011-58号

书 名	绽放：女性职场能量第一书
作 者	〔美国〕洛伊丝·P·弗兰克尔
译 者	何 逸
责任编辑	韩继坤
特约编辑	朱 悦
原文出版	Grand Central Publishing, 2010
出 版	凤凰出版传媒集团
发 行	译林出版社 (南京湖南路1号 210009) 凤凰阿歇特文化发展 (北京) 有限公司
电子邮箱	yilin@yilin.com info@hachette-phoenix.com
网 址	http://www.yilin.com http://www.hachette-phoenix.com
集团网址	凤凰出版传媒网 http://www.ppm.cn
印 刷	北京利丰雅高长城印刷有限公司
开 本	880 × 1230毫米 1/32
印 张	8.25
字 数	180千
版 次	2011年5月第1版 2011年5月第1次印刷
书 号	ISBN 978-7-5447-1706-9
定 价	28.00元

译林版图书若有印装错误可向承印厂调换

本书献给哈丽雅特·塔布曼、埃莉诺·罗斯福、“宝贝”迪德里克森、威尔玛·曼基勒、罗莎·帕克斯、戈尔达·迈尔和其他类似的人物，感谢她们在无路之处开辟出道路，让我们这些后来者踏上坦途。

致谢

写书很像送礼物。我反复推敲，选择恰当的词汇，然后用讨你喜欢的方​​式精心包装，并且希望你能享受阅读——就像我享受写作一样。没有别人的帮助，我无法完成这本书，我想与你们分享我对他们的感谢，就从那些赐予我恩惠最久的人开始吧！

感谢各位朋友、家人以及世界各地的同行，感谢你们信任我，鼓励我，与我分享你们的观点，并且容忍我迟迟不给回复——谢谢！

我的培训团队的每一位成员都对本书提供了帮助，要么给予支持，要么给予实际的写作素材。我要感谢你们每一个人，尤其是帕姆·埃哈特博士（Dr. Pam Erhardt）、布鲁斯·赫勒博士（Dr. Bruce Heller）、汤姆·亨舍尔（Tom Henschel）和苏珊·皮卡西亚（Susan Picascia），感谢你们慷慨地与我分享你们宝贵的时间和智慧。你们不仅是我的同事，也是我亲爱的朋友。

感谢金·芬格博士（Dr. Kim Finger）、塔特姆·巴尼特（Tatum Barnett）和马热拉·吕·苏（Majella Lue Sue）。不单感谢你们

给予的所有帮助——从书稿的校对到提出自己的观点；更重要的，还要感谢你们给了我写作的时间。你们在我离开的这段时间把公司管理得井井有条，我注意到了这一点，并且非常感激。

感谢我的众多朋友和客户——感谢你们提供有关女性所犯错误的轶事和例子，这些错误妨碍我们实现自己的目标。

最后，我要感谢鲍勃·西尔弗斯坦（Bob Silverstein），你是我信赖的版权代理，谢谢你兢兢业业地为我提供代理服务，对我加以指导，并给予你独一无二的友谊，让我们来一起创造更多的好书！

还要感谢黛安娜·巴罗尼（Diana Baroni）以及华纳出版公司（Warner Books）的所有成员，感谢你们给予我撰写本书的机会。我一定信守诺言，立刻展开巡回宣传，与大家分享这份礼物。

前言

停止再做小女孩

作为一名私人职场教练和公司培训师，我的成功和声誉依赖于那些通过我们的共同工作来实现其目标的人。正如一位客户所说的：“我不仅希望这是一段美好的回忆，而且希望能由此获得提升。”不管是在小组里指导女性学习各种技巧，还是进行一对一的单独训练，或者是专门为职业女性提供心理服务，我已经帮助过数千名女性。

在差不多 25 年的时间里，我担任过职场教练、培训师、人力资源专家和心理治疗师。我曾无数次目睹女性在工作中所犯的特殊错误，我也曾为帮助她们把握职场命运而苦口婆心，还尽全力培训她们戒掉各种习惯，以完全发挥出职业潜力。这本书就是我这些经历的结晶。

这本书里的每一个错误，都来自现实生活；每一个例子也都各有其名；每一节末尾的训练小贴士，都曾被反复验证。很多客户在接受培训后反馈说，这些建议帮助她们找到工作，获得升职，得到

加薪，赢得尊重，甚至帮助她们培养了独立创业所需的信心。至于我，则骄傲地用她们的成功故事来衡量自己的工作成效。

不过我也要说，本书并非人人适用的万应灵药。在克服小女孩时期养成的习惯模式上，许多女性已经找到自己的方法，她们大多数时间都能控制自己的行为。不管你是已经打磨出了自己独特的交流风格和处事风范，还是学习和采纳了典型的男性行为模式，你可能已经成为一个事业有成的女性。如果你是这种情况，你很可能已经将许多训练小贴士融入到你的成功技能中，或许你还能从书中找到一些新鲜的诀窍，对于你，我会说：“勇往直前，别回头！”

还有一些女性也许发现，她们也试图效仿，但是却因为其大胆或异类行为招致男性和女性的共同批评。如果你是这种类型，本书似乎和你努力的目标相反。不过，别担心，还有很多其他的书适合你。

怎么知道这本书能否对你有帮助呢？很简单，首先仔细阅读下面所列的十种个性，如果你承认自己大多数时候都表现出其中的某些典型特点，那么你就给它们画个勾：

- 大多数人都认为我是专家。
- 我拥有值得信赖的名声。
- 我以果断而闻名。
- 别人告诉我，我很能干。
- 当我说话的时候，别人认为我很聪明。
- 直率让我觉得自在舒服。

——我说话的方式让人认为我表达力强。

——可以说，我在职场中进退有节，相当精明。

——我突出的个性就是自信。

——我的行为表明，我知道如何推销自己。

如果你在所有十条上都画勾，那么你应该写一本自己的书。反之，如果有七条都没有画勾，那么这本书就是专门为你写的。这些性格，不管对男人还是女人，都是获得成功的重要条件，而且我还发现，特别是在给女性的培训中，它们往往是最需要改进的地方。

在撰写本书的过程中，恰好我的一位客户偶然说道：“为什么不把对我说的那句话，告诉其他女人呢？停止做小女孩儿。”我不禁笑了，那句话再次萦绕脑际。她说得对。二十多年来，我对各个年龄段和各个层次的女性所讲的东西，都可用这句话概括。当我为人们做心理治疗的时候，我说过这句话；当我培训主管时，我更经常地说这句话。知道么，女人太乖的话，在职场里是升不上去的！

25年来，从治疗室到会议室，我听到女性的诉说，说她们在晋升时怎样受到忽视，说她们在表达观点时怎样遭到冷遇。我也曾在几百次会议中悄悄地观察女性，终于发现，那些被忽略者有一些共同特征，也有一些共同的反应方式。最后我得到结论，是她们自己在不自觉地削弱其信誉和破坏其职业，一切都该归结于她们自己！

光是知道女性具有自我拆台的行为还不够，我还想知道，这到底是为什么。为什么如此精明能干的女性会做出有害于职业发展的

行为，而且这些行为也对精神健康造成伤害。在我的职业生涯中，我曾经帮助数千名男性和女性专业人员，比较他们的行为模式，最终我通过问卷和研究找到了答案。

从孩提时代起，人们就教导女孩子，她们的幸福和成功都取决于某些典型的习惯，例如要谦恭有礼，说话要温柔，百依百顺，注重人际关系。在她们的整个一生中，媒体、社会、家庭传递的各种信息都不断地强化这种教导。她们不过是按照以往的经验行事罢了。

如果女性打算与这种公认的社会角色唱反调，就会招来嘲笑、驳斥和蔑视。妈妈会告诉她“男孩子可不喜欢大声说话的女孩”；大发雷霆之后，会遭到男朋友或老公的质问“怎么回事儿？又快来啦”。不管怎样，只要女性的一举一动违背了少女时代所受的教导，她们就会遭到狂轰乱炸，被搞得自信全无。

结果，她们学乖了，表现得像个“好女孩”就能被人们接受了，也就不会那么痛苦了。久而久之，女性在长大成人之后，也会仍然表现出一副小女孩姿态。所以，当我对那位客户说“停止做女孩儿”的时候，我的意思是说：女人们，你不必按照人们教导你的方式行事，你有自己的选择，让自己成长为一位领导者吧！

在美国，女性的薪水仍然只有其男性同工同事的 72%；她们必须付出双倍的努力，才能获得相当于其男性同事一半的好评，并且在公司晋升高职位的机会更少。研究表明，在绩效评估等级中，女性的得分一贯不如男性。《财富》杂志报道说，在美国 1000 家大型公司里，只有区区 11 家由女性领导。但尽管如此，这些年来，我一直不断对自己说：“那又怎么样呢！”它们不是我们停滞不前的

借口。

在南加州大学，我被培养成一名存在疗法临床医师，这听起来挺学究，其实这个工作就是向病人指明现有的种种选择。不论生活怎样对待我们，我们都会面临如何选择和如何回应，而这正是我们可以体现出力量的地方。我们无法控制已经发生的事情，也无法控制他人的改变，我们只能控制自己选择什么行动。就职业女性而言，我们可以选择让自己的言谈举止，符合他人的需要和希望，我们也可以选择另一种途径——大胆获得权力。

我非常清楚，有人会说获得权力一词，是既过时又过火的。我可不这么认为！说这过火的人可能是那些正大权在握的人，他们并不真正希望，其他人同样拥有他们享有的权力和影响力。希图保持现状的欲望自古而然，那些拥有权力的人并非真的打算分享权力，于是就竭力将他人分享权力的需要降低到最小程度。我可以既不尴尬也无歉意地说，这本书就是关于获得权力的。

其他一些书籍也会帮助你确定自己的潜在发展领域，或者指出成功的关键因素。与它们不同，本书的目的绝非仅限于此。唤起人们的注意只是最初的一步，接下来，你需要具体建议来改变行为。实践已经证明，在帮助女性获得事业发展方面，这些建议真的有用！

那些适合少女，却不适合成年女性的行为，会导致你的事业裹足不前，甚至会脱离职业轨道。有些事或许让你以为，以男性的方式做事你就会成功，其实不然，你要以女人而非女孩的方式行动才会成功。在本书提供的 300 种培训小贴士中，哪怕你只选择十分之

一来武装自己，都会获得回报。

如何发挥本书的最大功效

本书包括 101 种因女性接受社会成规而导致的典型错误。我通过我的实践和经验发现，你犯的错误越多，你就越不可能全面发挥自己的职业潜能。

在每一种错误后面，你都会找到克服错误的小贴士。这些都是我为客户们提供的精华内容，实践验证非常有效。不过，前提是，你只有全力以赴，持之以恒，它们才会产生效果。

在每一页训练小贴士底部的空白处，划出你致力于改变的自我拆台行为。一旦你读完本书，就要依照这些划出的条目，制定一个个人发展计划。当然不用把它搞得过分复杂，比如，你可以每周只选择一种行为，集中精力对付它。你将发现，如果集中精力对付一项错误，你就能越来越清楚地意识到它，并且越来越精准地改正错误。接下来，你就要用新的更有成效的行为，代替原来自我拆台的行为。你能做到！因为这是你自己的选择！

那么不久，在职场，你将不再是个小女孩，你将表现出成年女性的大气风范。

目录

前 言	停止再做小女孩	1
第一章	测测你的职场能量	
	苏珊的故事	1
第二章	玩转职场游戏	
	芭芭拉的失望	20
1	不懂游戏规则	22
2	只打老太太球，怕出界	24
3	玩命工作	26
4	替他人操劳	28
5	马不停蹄	30
6	过于天真	32
7	一心为公司省小钱	34
8	等着天上掉馅饼	36
9	回避办公室政治	39
10	以正义者自居	41
11	保护笨蛋	44
12	噤若寒蝉	46
13	不善于在人际关系上投资	48
14	觉得自己很聪明，不去倾听	50
第三章	职场行动力	
	优柔寡断的詹尼弗	53
15	作决定前挨个征求意见	54
16	拼命讨人喜欢	56

17	成心不让人喜欢	58
18	为了藏拙而不敢提问	60
19	假装像个男人	62
20	大嘴吐真言，全盘托出	65
21	过多公开私人信息	68
22	总害怕得罪人	70
23	否认金钱的重要性	73
24	卖弄风情	75
25	忍气吞声当弱者	77
26	过度布置办公室	79
27	老给别人吃东西	81
28	软绵绵地跟人握手	83
29	缺乏经济保障	85
30	给他人当服务员	87

第四章 职场思维力

创造奇迹的安妮塔

		89
31	总要创造奇迹	91
32	大包大揽	93
33	唯命是从，照章办事	95
34	视当权男性为父辈长者	97
35	作茧自缚，限制自己的潜能	99
36	忽视投桃报李	102
37	逃避会议	104
38	为工作牺牲生活	105
39	让人随意占用你的时间	107
40	过早放弃你的事业目标	109
41	忽视人脉网络的重要性	112
42	拒绝享受特权	115
43	把错都揽到自己身上	117
44	强求完美	119

第五章 创造个人品牌力

过分谦虚的海伦娜

		121
45	拙于定义个人品牌	123

46	对自己的工作或者职位轻描淡写	125
47	自我介绍时用昵称或小名	127
48	等待垂青	128
49	拒绝引人瞩目的任务	130
50	过于谦虚	132
51	守在自己的安全地带不出圈	134
52	把自己的创意随便告诉他人	136
53	固守传统的女性职位或部门	138
54	忽视反馈意见	140
55	不愿引人注目	142
第六章 职场沟通力		
	17岁女孩的“只不过”	144
56	用提问的方式表达观点	145
57	啰嗦使用开场白	147
58	没完没了地解释	149
59	事事征得同意	151
60	一有失误就道歉	154
61	谦辞用得太多	157
62	说话模棱两可	159
63	答非所问	161
64	语速太快	164
65	不会使用行业术语	166
66	说话零碎太多	168
67	说软话、肉麻话	170
68	半掖半藏地表达反对意见	172
69	说话太柔	175
70	音调过高不自然	177
71	打电话或留言时结尾啰嗦	179
72	不过脑子就回答	181
第七章 职场仪表		
	漫游仙境的爱丽丝	182
73	笑得不合时宜	184
74	占据的空间太小	186

75	手势与传达的信息不一致	188
76	过分活跃或过分呆板	190
77	歪脑袋做可爱状	192
78	化妆不当	194
79	发型不当	196
80	衣着不当	198
81	曲腿坐在自己脚上	200
82	当众打扮	201
83	开会时把手藏在桌子下面	202
84	把眼镜挂在脖子上	204
85	首饰戴得太多	206
86	回避他人视线	207
第八章 在职场上从容应对		
	没有电脑的黛博拉	208
87	全盘接受父母的影响	210
88	总以为别人比自己渊博	213
89	作记录、端咖啡、复印资料	214
90	忍受不当行为	216
91	表现出过多耐心	219
92	接受没有前途的任务	221
93	优先考虑他人的需要	223
94	否定自己的力量	225
95	甘当替罪羊	228
96	接受既成事实	231
97	拿别人的错误动摇自己	234
98	最后一个发言	236
99	打性别牌	238
100	容忍性骚扰	240
101	哭鼻子	242
附 录 个人发展计划		244

第一章

测测你的职场能量

苏珊的故事

你的第一条培训诀窍：先学会如何有效地使用本书。若不然，你最终可能会不分轻重缓急、一视同仁地运用每一种方法。而事实上，有些地方你可能已经做得很好，只需选择你的薄弱环节重点攻克即可。你知道我们女性常常会怎么做——对自己过于苛刻，并且总是不愿接受应得的荣誉。当我在培训的时候，我常常告诉她们，如果她们了解了某种行为产生的缘由，也知道了这么做的后果，那么改起来就会容易得多。请记住，所有的行为都有目的——现在花几分钟时间想想，你的行为要达到什么目的。

首先，请你明白，也请你相信，你犯下错误，并不是因为愚蠢或者无能，你只是傻乎乎地，一味按照社会认可的方式行动而已。少女时代结束之后，没有人告诉过我们该换一种行为方式了，所以我们无法发展出一套适合女性的行为模式，现在你知道了，我们其实可以。