



FBOOK
弗布克职场达人系列



扫一扫
购买本书
电子书




成为达人其实很简单

一分钟即可运用于实践
帮你迅速成为协作达人



中国电力出版社
CHINA ELECTRIC POWER PRESS



做一个懂团队
会定位善合作的

协作
达人

☆ 蔚星星 编著 ☆



中国电力出版社
CHINA ELECTRIC POWER PRESS

内 容 提 要

本书从协作的路径、技巧、方法、策略、规则、障碍 6 个层面揭秘职场中协作达人的成长路径，助您轻松成为协作达人。书中采用了情境漫画 + 要点讲解 + 图解分析的形式，图文并茂，简单务实。

本书适合所有职场人士和相关培训师阅读，也可以作为企事业单位的培训用书。

图书在版编目 (CIP) 数据

做一个懂团队会定位善合作的协作达人 / 蔚星星编著 .

—北京：中国电力出版社，2015.2

ISBN 978-7-5123-6415-8

I . ① 做… II . ① 蔚… III . ① 组织管理学 - 通俗读物
IV . ① C936-49

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2014) 第 212620 号

中国电力出版社出版、发行

北京市东城区北京站西街 19 号 100005 <http://www.cepp.sgcc.com.cn>

责任编辑：刘红强

责任校对：郝军燕 责任印制：赵 磊

航远印刷有限公司印刷 · 各地新华书店经售

2015 年 2 月第 1 版 · 2015 年 2 月北京第 1 次印刷

700 mm × 1000 mm 16 开本 · 8.25 印张 · 98 千字

定价：26.80 元

敬告读者

本书封底贴有防伪标签，刮开涂层可查询真伪

本书如有印装质量问题，我社发行部负责退换

版权专有 翻印必究



所谓“达人”，即在某一领域非常专业、出类拔萃的人。他们之所以被称之为“达人”，是因为他们要么做事效率高，要么人际关系好，要么沟通能力强，要么专业技术棒……在各自的领域如鱼得水。

达人不是天生的，他们的成功路径是有迹可循的。综观各行各业中的达人，他们都有一些共同特征：思路清晰、方法得当、有策略、有技术且能巧妙运用各种工具。其实，每个人都有自己的优势和魅力，只要仔细观察，用心琢磨，掌握了其中的思路、策略、方法、工具、途径等，人人都能成为达人。

基于此，我们推出了“职场达人”系列图书。该系列图书共有10本：《做一个懂担当会服从善落实的执行达人》《做一个懂情感会说话善倾听的沟通达人》《做一个懂惜时会用时善控时的时间达人》《做一个懂效率会行动善统筹的效能达人》《做一个懂规则会观察善用心的细节达人》《做一个懂团队会定位善合作的协作达人》《做一个懂工作会休息善疏导的解压达人》《做一个懂求知会实践善提高的学习达人》《做一个懂礼仪会公关善应酬的交际达人》《做一个懂质疑会提问善总结的思考达人》。

本系列图书打破了传统图书的写作风格和阅读模式，采用情境漫画+要点讲解+图解分析的形式，通过教方法、传技巧、给工具、

拓思路、授模板、寻路径、举例子等特色内容，深入浅出，简明直观地道出了达人的修炼之路。

本系列图书以高效务实为宗旨，书中的方法、工具、模板等都能拿来即用，您可以立即运用到实践中。只要您按着本书的引导，边学习边运用，边实践边提高，您也可以轻松成为达人！

在本书的创作过程中，韩建国、王胜会、王淑燕、程淑丽、刘伟设计了本书的内容模块，姜娣、金成花、毕春月、姚小风、刘仙梅对本书的设计思路和体系给出了具体修改意见，并审阅了部分内容，王玉凤、廖应涵、罗章秀、赵雪然、任玉珍负责插图和排版的设计，在此一并表示感谢。

衷心欢迎您与我们分享您的宝贵意见和切身体验，我们将及时进行修订和完善。



目录



前言

第1章 与领导协作必寻路径 1

路径1：有理有度说服领导 / 3

路径2：韬光养晦施加影响 / 6

路径3：面对问题要拿方案 / 9

路径4：及时提醒领导遗漏 / 12

路径5：提前构想应变措施 / 15

路径6：正确向领导作汇报 / 18

第2章 与下属协作必使技巧 21

技巧1：明确下达唯一指令 / 23

技巧2：给予信任，理智授权 / 26

技巧3：过程问询，跟踪监督 / 29

技巧4：在必要节点上提供帮助 / 32

技巧5：目标纠偏，把控方向 / 35

技巧6：奖优惩劣，有效激励 / 38

第3章 与同事协作必用方法 41

方法1：平等沟通，不卑不亢 / 43

方法2：任务分工，密切配合 / 46

方法3：责任到人，清晰明确 / 49

方法4：资源共享，互通有无 / 52

方法5：利益分配，公平合理 / 55

方法6：优势互补，通力合作 / 58

第4章 与客户协作必讲策略 61

策略1：给客户他们需要的 / 63

策略2：给客户提有用信息 / 66

策略3：及时收集建议和意见 / 69

策略4：保证客户能获取利益 / 72

策略5：突出优势，亮出特质 / 75

策略6：定时联系，换位思考 / 78

第5章 与对手协作必循规则 81

规则1：分析利害要有理有力 / 83

规则2：用双赢导向引领双方 / 86

规则3：求同存异，互相融合 / 89

规则4：适当退让，避免冲突 / 92

规则5：原则问题，严守底线 / 95

规则6：用规章条款彼此约束 / 98

障碍 1：个人英雄主义 / 103

障碍 2：自私小我意识 / 106

障碍 3：强势独占姿态 / 109

障碍 4：顾影自怜心理 / 112

障碍 5：一味委曲求全 / 115

障碍 6：过分依赖他人 / 118

第 1 章

与领导协作必寻路径

1 分钟读完本章

路径 1: 有理有度说服领导

路径 2: 韬光养晦施加影响

路径 3: 面对问题要拿方案

路径 4: 即时提醒领导遗漏

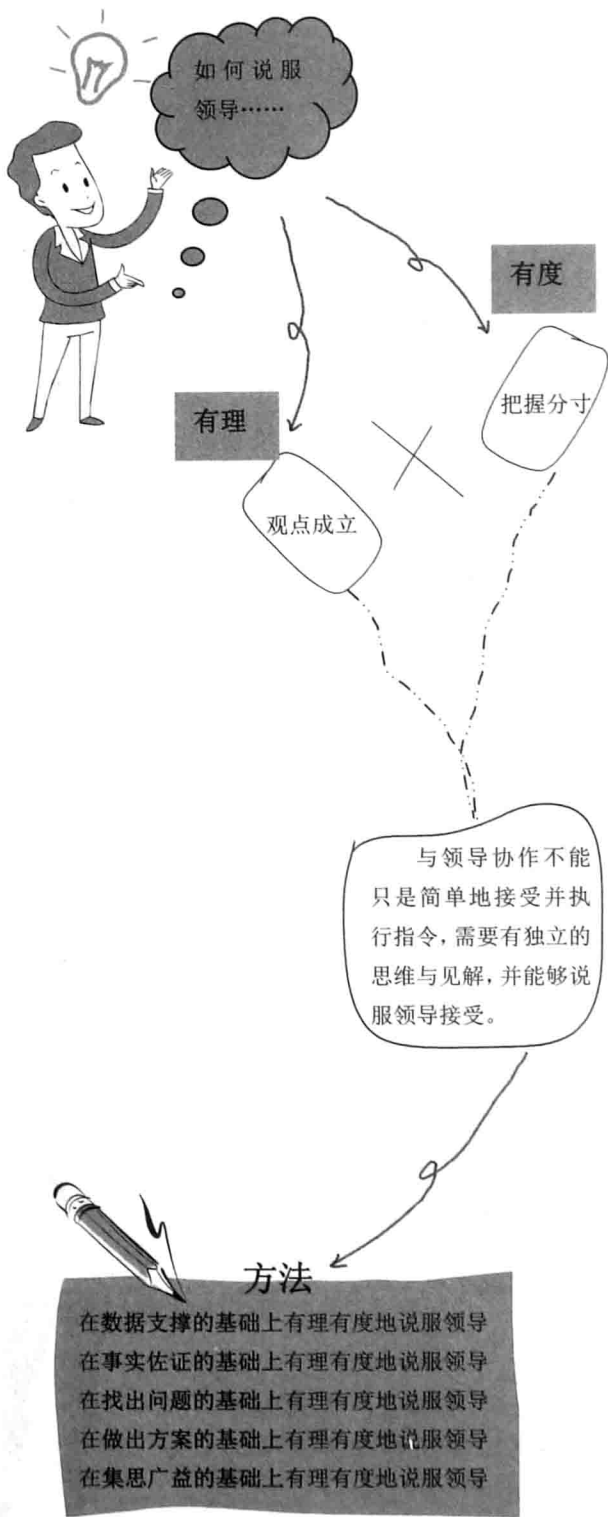
路径 5: 提前构想应变措施

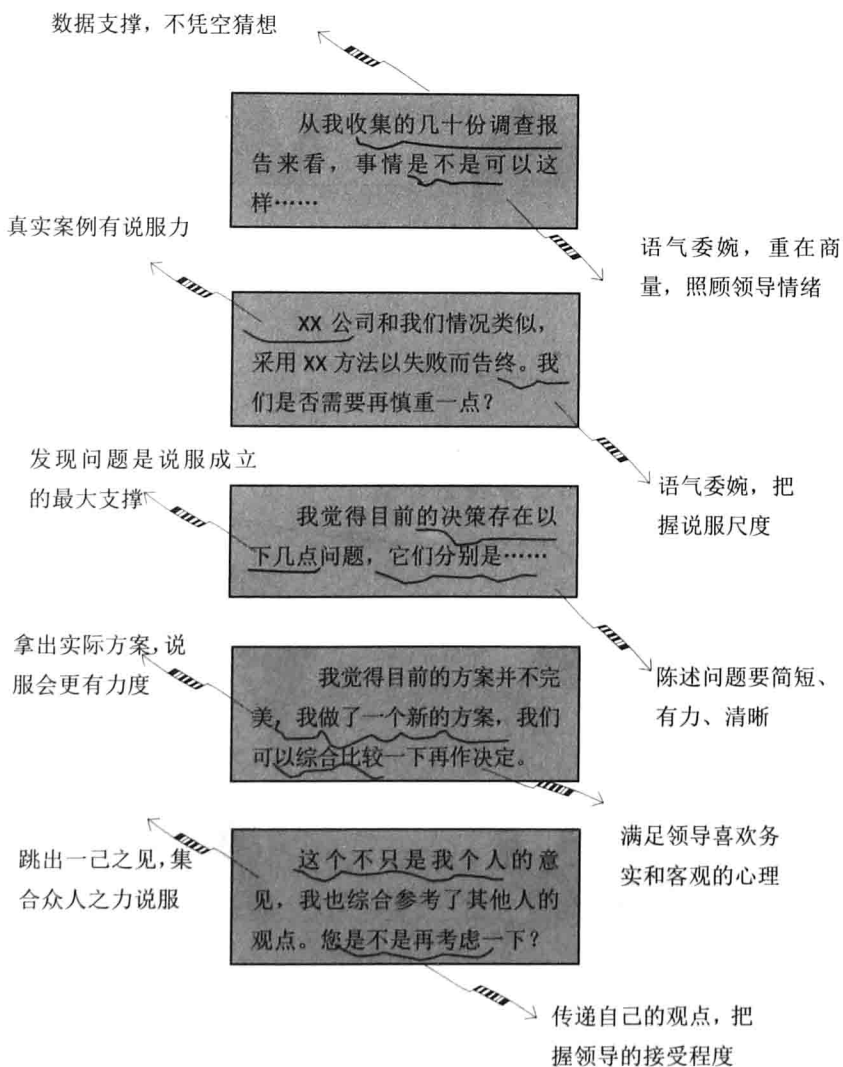
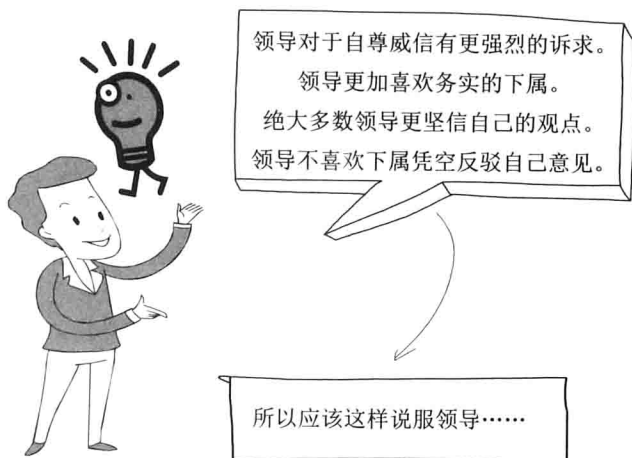
路径 6: 正确向领导作汇报



路径 1：有理有度说服领导







路径2：韬光养晦施加影响



与领导协作
要学会对其施加影响

- ◇ 要让领导认识到你在协作中发挥的作用。
- ◇ 要让领导认识到你在协作中该有的地位。
- ◇ 要让领导认识到你在协作中表现出的能力。



与领导协作
不能过于施加影响

- ◇ 协作中过于施加影响可能会引起领导的反感。
- ◇ 协作中过于施加影响可能会引起领导的戒备。
- ◇ 协作中过于施加影响可能会引起领导的敌视。



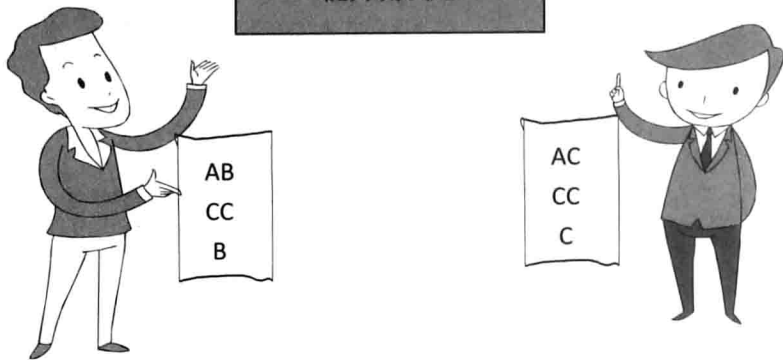
所以，与领导协作
应该韬光养晦地施加影响

- ◇ 隐藏锋芒，逐步累积自己的威信。
- ◇ 从细节入手，逐步积淀自己的魅力。
- ◇ 增强自控，逐步调整自己的情绪。
- ◇ 润物无声，逐步传递自己的观念。





能力测试题



1. 想要让领导养成早上喝水的习惯，你会如何做？
A. 每日提醒 B. 直接告知 C. 把水放在领导办公桌上，让其习惯
2. 想要让领导改变目前的决议，你会如何做？
A. 直接告知 B. 和领导正面辩论 C. 可以先冷处理，待出现问题直接拿出新方案
3. 想要让领导接受自己的观点，你会如何做？
A. 每日重复提起 B. 和领导正面辩论 C. 以事实存在的问题或方案说话
4. 想要让领导看到自己的能力，你会如何做？
A. 直接告知 B. 总拿自己和领导做对比 C. 少说多做，在重要关头凸显实力
5. 想要让领导改掉冲动的暴躁气，你会如何做？
A. 以静制暴 B. 直接告知 C. 领导发脾气时先暂时沉默，待风平浪静之后再委婉善意地提醒领导

A 选项：4 分 B 选项：6 分 C 选项：8 分

20~25 分：太过锋芒毕露，在向领导施加影响的过程中不懂得使用方法技巧，这个分数段的人要谨防踩到职场“雷区”。

25~35 分：这个分数段的人知道与领导协作要韬光养晦，并循序渐进施加自己的影响，但是还没有达到炉火纯青的地步。

40 分：恭喜你得到了满分。你很懂得在恰当的时机，以恰当的身份，用恰当的尺度向领导施加自己的影响力，并且能达到润物细无声的效果，这会让领导接受起来更加容易和舒服。因此职场的好日子也会离你不远了！