

我不是教你 詐， 只是告訴你 不吃虧的學問

一個小小的辦公室，
就是一個社會的縮影。

如何處理好各方面的關係，
使自己在其中揮灑自如呢？

靳會永
編著

本書基於實用的心理學理念，著眼於工作中的點滴小事，
從七個方面詳盡地為你在辦公室裡的生存，提供有效的心理建議、智慧支援。

在本書引領、幫助下，你一定可以輕鬆駕馭工作，
也可以體會到工作中的快樂，進而超越自己、創造輝煌！





我不是教你詐， 只是告訴你不吃虧的學問

一個小小的辦公室，
就是一個社會的縮影。

如何處理好各方面的關係，
使自己在其中揮灑自如呢？

本書基於實用的心理學理念，著眼於工作中的點滴小事，
從七個方面詳盡地為你在辦公室裡的生存，提供有效的心理建議、智慧支援。

在本書引領、幫助下，你一定可以輕鬆駕馭工作，
也可以體會到工作中的快樂，進而超越自己、創造輝煌！

我不是教你詐，只是告訴你不吃虧的學問／靳會永編著．-- 初

版．-- 新北市：菁品文化，2012. 07

面；公分．--（Change.com；21）

ISBN 978-986-5946-04-3（平裝）

1.職場成功法 2.人際關係

494.35

101009533

Change.com 021

我不是教你詐，只是告訴你不吃虧的學問

作 者 靳會永

封面設計 上承工作室

內文編排 菩薩蠻電腦科技有限公司

印 刷 普林特斯資訊股份有限公司

執行企劃 華品工作室

地址／235 新北市中和區立德街 211 號 2 樓

電話／02-22235029 傳真／02-32348050

出 版 者 菁品文化事業有限公司

郵政劃撥 19957041 戶名：菁品文化事業有限公司

經 銷 商流文化事業有限公司

地址／235 新北市中和區中正路 752 號 8 樓

電話／02-22288841 傳真／02-22286939

版 次 2012年6月初版

定 價 新台幣280元（缺頁或破損的書，請寄回更換）

I S B N 978-986-5946-04-3

版權所有・翻印必究

（Printed in Taiwan）

E-mail：jingpinbook@yahoo.com.tw

原書名：辦公室裡的生存技巧

第一章 辦公室裡掌控人性：把握分寸，知己知彼

- 1 利用首因定律，給人留下良好的印象 016
- 2 掌握名片效應，使對方接受你的觀點 020
- 3 學會微笑，微笑能解決工作中的難題 024
- 4 與人握手時，可以多握一會兒 028
- 5 巧用「冷熱水」，獲得良好的評價 032



個人影響力調查問卷

036

第二章 辦公室裡生存技巧：韜光養晦，深藏不露

- 1 把目標埋在心底，看準時機再行動 044
- 2 放下身份，以退為進，由低到高 048
- 3 把榮耀送給別人，獨自貪功最愚蠢 052



辦公室 裡的生存技巧

第三章

辦公室裡讀懂上司：揣摩心理，獲得賞識

- | | | |
|----|---------------------|-----|
| 1 | 尊重你的主管，無論他是否值得尊重 | 090 |
| 2 | 不同的新上司，不同的應對戰術 | 094 |
| 3 | 把功勞讓給上司，不要搶其頭上的「光芒」 | 101 |
| 4 | 保護好隱私，過去的事不輕易示人 | 056 |
| 5 | 不亮底牌，直到最後一刻 | 060 |
| 6 | 遵守辦公室裡的潛規則 | 064 |
| 7 | 遇事和上司商量，不自作主張 | 068 |
| 8 | 提防小人，不可輕易得罪小人 | 072 |
| 9 | 擦亮眼睛，小心你的善良被人利用 | 076 |
| 10 | 辦公室裡忌不拘小節，該修邊幅還得修 | 079 |



辦公室生存藝術調查問卷

083

辦公室 裡的生存技巧

第四章 辦公室裡同事之間：和諧相處，互惠雙贏



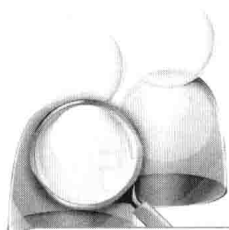
老闆類型調查問卷

- | | | |
|---|---------------------|-----|
| 4 | 有意無意地親近老闆，讓他記住你、瞭解你 | 106 |
| 5 | 留一點空間給上司，讓他在崗位上有安全感 | 111 |
| 6 | 向上司提建議時，儘量使用暗示的方法 | 116 |
| 7 | 當上司犯錯時，聰明的做法是為他承擔 | 121 |
| 8 | 為上司排憂解難，能使他對你另眼相看 | 125 |



同事關係調查問卷

- | | | |
|---|--------------------|-----|
| 1 | 處處為人著想是贏得同事支持的關鍵行為 | 138 |
| 2 | 成為企業最受歡迎的人，不要被同事孤立 | 143 |
| 3 | 同事相處，若即若離最相宜 | 148 |
| 4 | 同事之間交淺言深，最易禍從口出 | 152 |
| 5 | 沒有完美的個人，只有完美的團隊 | 156 |
| 6 | 不要炫耀自己，讓同事說出他的得意事 | 161 |



目錄

第五章 辦公室裡說話方式：有理有節，左右逢源

1	別人講話不要插嘴，亂插嘴遭人厭惡	172
2	碰到不合理的請求，該拒絕時就拒絕	176
3	背後說別人的好話，能拉近彼此間的距離	182
4	换位思考，力求每句話對方肯聽、愛聽	186
5	說話要注意場合，別想到什麼就說什麼	190
6	當說實話給人帶來傷害時，不妨說點謊言	194
7	莫說過頭話，別為辦不到的事情誇下海口	200
8	使用敬語和謙詞，避免發生口角和摩擦	204
9	會說話的人，在上司面前有理有節	207
10	遠離流言蜚語，不聽是非不傳是非	210
	說話能力調查問卷	214

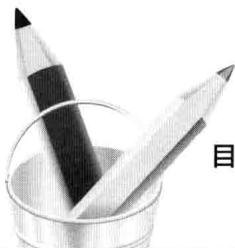
辦公室 裡的生存技巧

第六章 辦公室裡做事之道：腳踏實地，步步為營

- | | | | | |
|----|-----------------|---|---|---|
| 1 | 老閻不會讓你升遷，你要自己升遷 | 2 | 2 | 2 |
| 2 | 發生錯誤時，與其辯護，不如彌補 | 2 | 2 | 5 |
| 3 | 把企業的事情看成自己的事情 | 2 | 2 | 9 |
| 4 | 讓老閻知道你是不可替代的人 | 2 | 3 | 3 |
| 5 | 精明強幹才會得到領導的器重 | 2 | 3 | 7 |
| 6 | 做事先做人，不要小聰明 | 2 | 4 | 1 |
| 7 | 自動自發，做一名優秀的員工 | 2 | 4 | 5 |
| 8 | 公司就是你的船，與企業共命運 | 2 | 4 | 9 |
| 9 | 只為成功找方法，不為失敗找藉口 | 2 | 5 | 4 |
| 10 | 打破常規，在工作中展示創造力 | 2 | 5 | 8 |
| 11 | 注重工作結果，拿業績說話 | 2 | 6 | 2 |



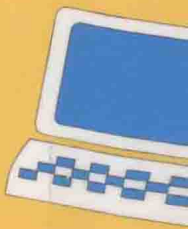
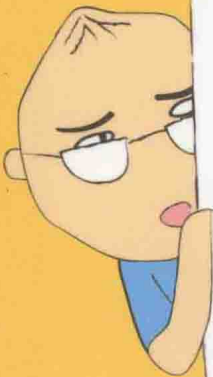
工作情商調查問卷



目錄

第七章 辦公室裡管理藝術：寬嚴並用，恩威並施

1	具備良好的人際親和力，塑造心與心的平等	274
2	讚美能激勵員工，能起到事半功倍的效果	278
3	推崇走動管理，多到一線看看、聽聽、走走	283
4	運用南風法則，使下屬感到領導的溫暖	287
5	解決帕金森定律的癥結，啟用能力強的人才	291
6	及時修好第一個被打碎的玻璃窗戶，防微杜漸	295
7	利用馬蠅效應，把難以管理的員工團結在一起	301
8	運用人性特有的弱點，滿足對方的慾望	305
9	以身作則，身教重於言教	310
管理能力調查問卷		313



我不是教你 詐， 只是告訴你 不吃虧 的學問

一個小小的辦公室，
就是一個社會的縮影。

如何處理好各方面的關係，
使自己在其中揮灑自如呢？

靳會永
編著

本書基於實用的心理學理念，著眼於工作中的點滴小事，
從七個方面詳盡地為你在辦公室裡的生存，提供有效的心理建議、智慧支援。

在本書引領、幫助下，你一定可以輕鬆駕馭工作，
也可以體會到工作中的快樂，進而超越自己、創造輝煌！



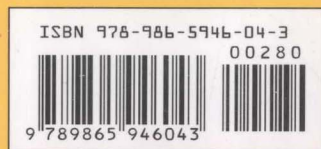
我不是教你詐， 只是告訴你 不吃虧的學問

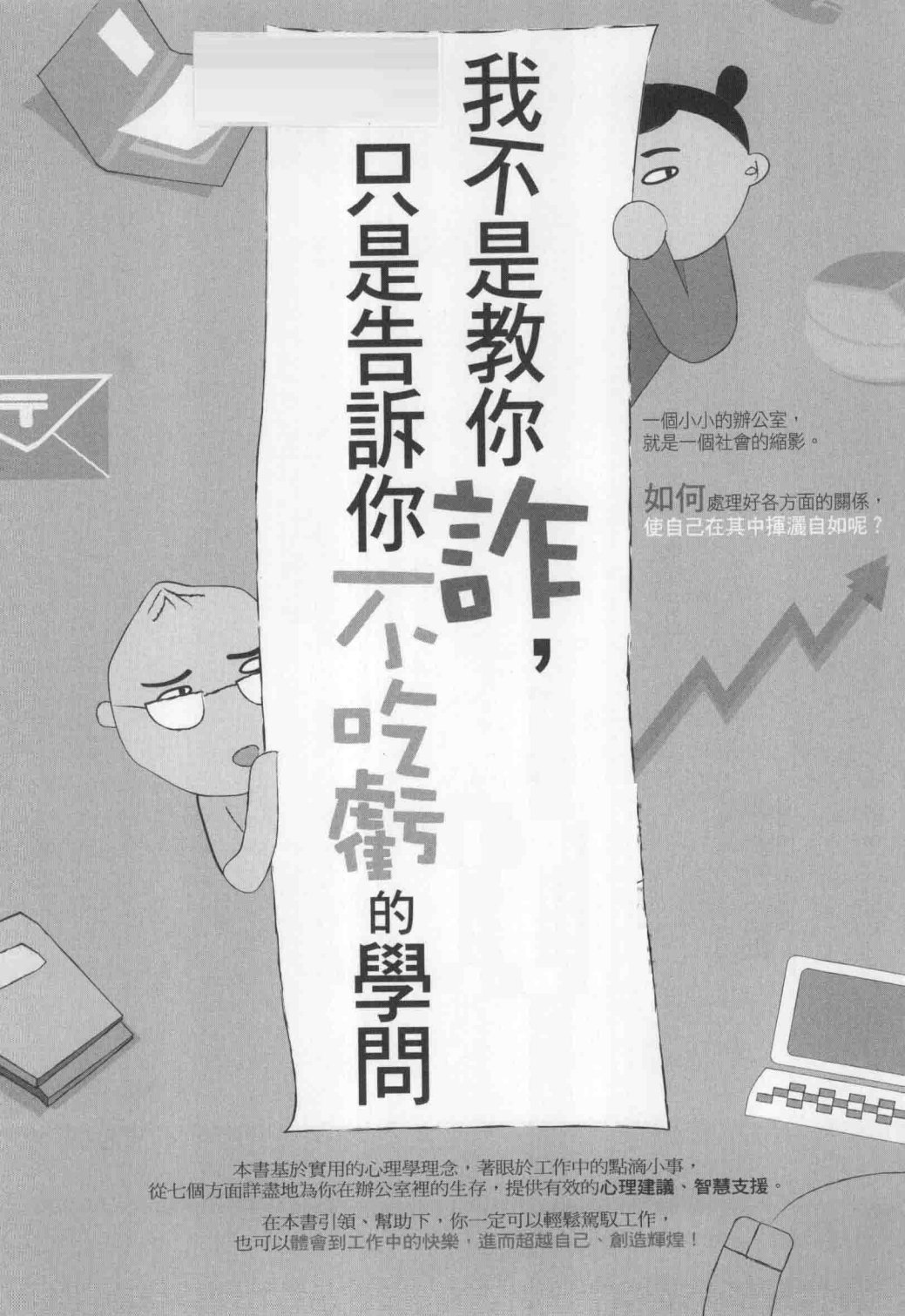


世事洞明皆學問，人情練達即文章。

世界上最難處理的是人與人之間的關係，而世界上最難處理的是辦公室裡的人際關係。一個人是否是一個成熟的職場人士，是否被上級青睞，是否被下屬欽佩，是否受同事歡迎，在某種程度上，都取決於你能否洞察他人的心理活動，能否靈活處理辦公室裡裡外外、方方面面的關係……

如何處理好各方面的關係，
使自己在其中揮灑自如呢？答案就在本書裡。





我不是教你詐， 只是告訴你 不吃虧的學問

一個小小的辦公室，
就是一個社會的縮影。

如何處理好各方面的關係，
使自己在其中揮灑自如呢？

本書基於實用的心理學理念，著眼於工作中的點滴小事，
從七個方面詳盡地為你在辦公室裡的生存，提供有效的心理建議、智慧支援。

在本書引領、幫助下，你一定可以輕鬆駕馭工作，
也可以體會到工作中的快樂，進而超越自己、創造輝煌！



我不是教你詐

寵辱不驚，閑看庭前花開花落；

去留無意，漫隨天外雲捲雲舒。

——題記

為什麼你努力工作，你的上司、同事卻偏偏看不見？

為什麼你勞心費神，你的下屬卻吊兒郎當？

與同事溝通離不了語言交流，但你會不會「說話」？

為什麼有的人在辦公室裡左右逢源，而你卻處處碰壁？

怎樣才能被老闆賞識？

怎樣才能與同事融洽相處？

怎樣才能讓下屬人盡其才、才盡其用？

……

這樣的問題每個人每天都會碰到。也許，此時此刻的你，正被上面的某一個問題或某幾個問題搞得焦頭爛額！其實，這些問題不是無解的，關鍵就在於掌握四個字！沒錯，就是四個字——心理詭計！如果非要在前面加一個定語，那就是——辦公室裡的心理詭計！

真的，我不是教你壞！我只是想告訴你一些在辦公室裡的生存技巧！

現實很真，很殘酷；競爭很大，很激烈。

工作不好找，升職不容易；前途太渺茫，理想太虛幻……如何從眾多競爭者中脫穎而出，如何理順辦公室裡千絲萬縷的人際關係，如何破解自己職業成長的瓶頸……這是任何一個身處現代社會的人都無法迴避，也不能迴避的問題！這時，你是抱怨，或是想換個環境，還是一條路走到底呢？你OUT啦！你該玩點心理學了！

有人的地方就有心理學，辦公室亦是如此。無論你是領導別人或是被別人領導，也無論你是說話或是做事，事事、時時、處處都無法離開心理學。一個人是否是一個成熟的職場人士，是否被上級青睞，是否被下屬欽佩，是否受同事歡迎，在某種程度上，都取決於你能否洞察他人的心理活動，能否靈活處理辦公室裡裡外外、方方面面的關係……正如古人云：「世事洞明皆學問，人情練達即文章。」

世界上最難處理的是人與人之間的關係，而世界上最難處理的是辦公室裡的人際關係。辦公室裡有男有女，有老有少，有上司、屬下，有會說話的，有會做事的，有憑腦袋吃飯的，有憑嘴巴吃飯的……一個小小的辦公室就是一個社會的縮影。如何處理好各方面的關係，使自己在其中揮灑自如呢？答案在這裡——《辦公室裡的生存技巧》。

本書基於實用的心理學理念，著眼於工作中的點滴小事，從辦公室裡掌控人性、辦公室裡生存技巧、辦公室裡讀懂上司、辦公室裡同事之間、辦公室裡說話方式、辦公室裡做事之道、辦公室裡管理藝術七個方面系統、詳盡地為你在辦公室裡的生存，提供有效的心理建議、智慧支援。在本書引領、幫助下，你一定可以輕鬆駕馭工作，也可以體會到工作中的快樂，進而超越自己、創造輝煌！

最後，提醒你一句：真的，我不是教你詐，只是告訴你不吃虧的學問，只是教你在辦公室裡快樂生存的立身之道！

第一章 辦公室裡掌控人性：把握分寸，知己知彼

- 1 利用首因定律，給人留下良好的印象 016
- 2 掌握名片效應，使對方接受你的觀點 020
- 3 學會微笑，微笑能解決工作中的難題 024
- 4 與人握手時，可以多握一會兒 028
- 5 巧用「冷熱水」，獲得良好的評價 032



個人影響力調查問卷

036

第二章 辦公室裡生存技巧：韜光養晦，深藏不露

- 1 把目標埋在心底，看準時機再行動 044
- 2 放下身份，以退為進，由低到高 048
- 3 把榮耀送給別人，獨自貪功最愚蠢 052