

提升职位，是一场和各方力量较量的博弈！

纵横开阖，长袖善舞，翻手为云覆手雨。此为职场生存的最高境界。

晓 运/编著

工作职位决定个人地位

身在职场，靠的是职位。
提升职位，就是在提升地位。

提升工作职位

Tisheng Gongzuo Zhiwei Youfangfa

有方法

• 想要出人头地，想要进一步提升自己的地位，提升自己的工作职位是最好的选择，也是最佳捷径。



金城出版社
GOLD WALL PRESS



工作职位决定个人地位

Tisheng Gongzuo Zhiwei
Youfangfa

提升工作职位

有办法

晓 运/编著



金城出版社
GOLD WALL PRESS

图书在版编目(CIP)数据

提升工作职位有方法/晓运编著. —北京:金城出版社,

2010.9

ISBN 978-7-80251-576-5

I. ①提… II. ①晓… III. ①成功心理学—通俗读物

IV. ①B848.4-49

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 164903 号

提升工作职位有方法

作 者 晓 运

责任编辑 雷燕青

开 本 710 毫米×1000 毫米 1/16

印 张 16

字 数 220 千字

版 次 2010 年 10 月第 1 版 2010 年 10 月第 1 次印刷

印 刷 北京欣睿虹彩印刷有限公司

书 号 ISBN 978-7-80251-576-5

定 价 29.80 元

出版发行 **金城出版社** 北京市朝阳区和平街 11 区 37 号楼 邮编 100013

发 行 部 (010) 84254364

编 辑 部 (010) 84250838

总 编 室 (010) 64228516

网 址 <http://www.jccb.com.cn>

电子邮箱 jinchengchuban@163.com

法律顾问 陈鹰律师事务所 (010) 64970501

前 言

身在职场，靠的是职位。职位决定地位。提升职位，就是在提升地位。提升职位，是一场和各方力量较量的博弈。

很多人都感觉自己工作很尽力，却没有得到相应的工作职位。为什么会这样呢？因为没有掌握提升工作职位的方法。在激烈的竞争条件下，只有掌握了提升工作职位的方法，才能提升自己的地位，才能在竞争中稳步前进。

同在职场打拼，有的人青云直上，步步高升，甚至很快就能成为企业的高层管理者；但更多的人仍然是“当一天和尚，撞一天钟”，随波逐流，碌碌无为。两者天差地别，原因何在？问题的关键就在于我们能不能得到上司的赏识和认可，这对于我们的职业生涯至关重要。

管理学家科尔曼认为：“职员能否得到提升，很大程度不在于是否努力，而在于上司对你的认可程度。”在下属眼中，上司手握“生杀大权”，是下属职业生涯中最为重要的人物：上司可以决定他们的进退，决定他们的去留；上司可以为他们的成功推波助澜，也可能成为他们成功路上难以翻越的高山……

无疑，上司是决定下属是否能升值的关键人物。也就是说，如果你能征服上司的话，那么升职便指日可待了。

那么，怎样才能征服上司？首先，要做好本职工作，这是根本。一个人即使人缘再好，如果工作没做好的话，那么也不会得到上司的赏识。其次，要和上司和谐相处。与上司相处和谐，自然会得到上司的青睐。再次，要有管理下属的能力。如果没有这个能力的话，上司是不会放心地委以重任的。

此外，与同事和下属搞好人际关系，也是决定能否升职的一个重要因素。因为这决定着你的升职是否具有群众基础。还要遵守职场规则，学会与异性相处，防范各种小人，这会为你扫除升迁路上的障碍。

职场是我们每个人赖以生存和发展的场所。在职场中如何才能坐稳自己的位置？如何才能提升自己的工作职位？本书共分十章，分别从洞悉职场规则、与上司融洽相处、与同事和睦相处、管理好下属、做好本职工作、如何才能晋升、处理好与异性的关系、赢得客户的信任、防人之心不可无、职场禁区等十个方面，全面讲解了“怎样才能提升工作职位”这一主题，为广大职场人士提供了许多有益的建议和可行的方法。

纵横捭阖，长袖善舞，翻手为云覆手雨。此为职场生存的最高境界。想要出人头地，想要进一步提升自己的地位，提升自己的工作职位是最好的选择和最佳的捷径。

目录

Contents

第一章 学会与人交往，洞悉职场规则

身在职场，避免不了与人交往。人际关系是复杂的，职场中的人际关系更为复杂。要想在职场中提升自己的职位，搞好人际关系是重中之重。可以说，谁的人缘好，谁能洞悉职场规则，谁就能在提升工作职位上占得先机。

让微笑成为一种职业习惯	2
把话说到位，说到点上	4
幽默让你更有魅力	6
真诚待人，才有好人缘	8
懂得“吃亏”的人，其实并不亏	10
学会接纳不同的处事风格和习惯	12
了解办公室的人际关系类型	15
给“各路神仙”画像	18
了解办公室的“小圈子”	21

第二章 八面玲珑，与上司相处融洽

想要提升自己的工作职位，和上司相处融洽至关重要。作为下属，要了解上司的想法、爱好等，尊重他，服从他的领导。在与上司相处时，要以柔克刚，既要走近上司，也要保持一定的距离。

与上司保持和谐的关系	24
领会上司的意图，读懂上司	27
把握与上司交往中的黄金分割点	29
根据上司的性格与之相处	32
维护好上司的权威	36
得罪上司后要及时补救	40
如何面对上司的空头许诺	43
巧妙地替上司打圆场	46
怎样拒绝上司的不合理要求	49
学会旁敲侧击地提醒上司	53
对待上司的批评要虚心接受	57

第三章 不做“独行侠”，与同事和睦相处

身在职场，整天与同事打交道，如果同事关系不好，就会阻碍工作进程，势必会影响工作业绩，升职就会受到影响；如果能和同事和睦相处，不但有利于工作的顺利开展，也有利于提升工作职位。

与不同性格同事的相处之道	62
对同事适时地伸出援助之手	64

与同事一起分享获得的荣耀	66
和同事要保持一定的距离	68
主动向同事表示友好	70
及时消除与同事之间的误会	73
当变成同事的上司后怎么办	76

第四章 用对方法，管理好下属

作为上司，管理好下属是工作的重中之重。管理得好，自然是工作顺利；管理得不好，则会处处受阻。在管理下属时，要恩威并施，宽严相济，这样才能树立自己的威信，才能坐稳自己的位置，也有利于进一步提升自己的职位。

新上任要深入了解下属	80
对待下属要充分信任	82
赏罚分明，恩威并施	85
对待下属要公平	87
经常表扬和鼓励下属	90
淡化上下级的角色差异	93
不要对下属开“空头支票”	95

第五章 忠诚敬业，把工作做好

忠诚敬业是一种美德，也是衡量一个人发展潜力的标准。你怎样对待工作，工作就会给你怎样的回报。在职场中，一个忠诚敬业的人，

才会把工作做好做到位，这样他就会获得别人更多的升迁的机会。

对待公司和工作要忠诚	98
上司最看重勤奋踏实的下属	100
以服从为第一要义	103
多做点分外的工作有好处	107
敢于在工作中承担责任	111
积极主动地去工作	114
以上司的心态对待工作	118
在团队中发挥自己的价值	121

第六章 征服你的上司，顺顺当当地升职

可以说，在职场中，上司是决定你能否升迁的最关键的人物。所以，要想提升工作职位，一定先要征服上司。征服上司不是让上司臣服于你，而是通过你的努力，让上司欣赏你，佩服你，依靠你，这样你才会顺顺当当地升职。

了解并超越上司的期望	126
让激情成为上司赏识你的筹码	130
提出让上司惊喜的创意	133
成为上司的左膀右臂	136
让业绩给你在上司面前加分	139
做个能独当一面的下属	142
尽力为上司排忧解难	145
遇事多向上司请教	148

别忽略了副职上司	151
让晋升水到渠成	154

第七章 把握好尺度，处理好与异性的关系

在职场中，同样也是异性相吸，如果把握不好距离就会出问题。与异性相处出了问题，就会影响到升迁；与异性相处和谐，则有利于升迁。与异性相处，关键要把握好尺度，拿捏好分寸。

男女同事相处的技巧	158
男同事怎样与女同事相处	160
女同事怎样与男同事相处	163
树立不可侵犯的形象	166
与异性上司相处的艺术	169
避免不当的办公室恋情	172
与异性开玩笑要掌握尺度	175

第八章 拉近与客户的关系，赢得客户的信任

与客户搞好关系，是提升工作业绩的基本前提，而提升业绩是提升工作职位的重要砝码。在与客户交往时，工作固然重要，但感情也同样重要。与客户交往要真诚，这样才能赢得客户的信任，才能收获颇丰。

第一印象很重要	178
---------------	-----

对待客户要尊重	181
用热情感染和吸引客户	184
用赞美赢得客户的好感	187
用脉脉温情换来客户的忠诚合作	190
站在客户的角度上考虑问题	193

第九章 防人之心不可无，小心职场中的各种小人

害人之心不可有，防人之心不可无。在职场中，如果招惹了小人，他们会处处使坏，那么就会使晋升严重受阻。对于职场中的各色小人来说，既然不能完全与之不交往，就要讲究与之相处的方式方法。

与小人的相处之道	198
巧妙应对打小报告的人	201
对拆台子的人不可不防	204
对伪君子要加强防范	207
远离喜欢自我吹嘘的人	209

第十章 绕行“红灯”，勿闯职场中的“禁区”

在职场中行走时，碰到“红灯”时要绕行，遇到“禁区”时勿闯。否则一旦“犯规”，就会受到“惩罚”。所以，无论是说话，还是办事，都要小心谨慎。唯有这样，才能搞好人际关系，才能与升职有缘。

话不可乱说，管住自己的舌头	214
不要探寻别人的隐私	217

不要拉帮结派	220
不要向同事借钱	223
不要胡乱散布小道消息	225
不要在背后议论别人的是非	228
和上司开玩笑要把握好尺度	231
不要得罪上司身边的“红人”	235
不要伤了上司的面子	238
不要和上司称兄道弟	241

第一章

学会与人交往，洞悉职场规则

身在职场，避免不了与人交往。人际关系是复杂的，职场中的人际关系更为复杂。要想在职场中提升自己的职位，搞好人际关系是重中之重。可以说，谁的人缘好，谁能洞悉职场规则，谁就能在提升工作职位上占得先机。





提升 工作职位 有方法

让微笑成为一种职业习惯

微笑如一缕温和的阳光，能融化冰冷与漠然，能穿透抵触与封闭。如果说一把钥匙开一把锁，微笑则是一把开启别人心扉的“万能钥匙”。在职场中，一个人的微笑成为一种职业习惯时，职位的提升也就离他不远了。

笑容是一种令人感觉愉快的面部表情，它可以缩短人与人之间的心理距离，为深入沟通与交往创造温馨和谐的氛围。因此，有人把笑容比作人际交往的润滑剂。

在职场中，不要让负面情绪表现在脸上，用微笑面对每一位同事，用微笑面对每一位客户，用微笑去面对身边的每一个人，这样，你身边的朋友就会越来越多，和每一个人相处也会越来越愉快。

李菲新任一家广告公司的办公室主任，她的职务兼具行政管理、后勤管理、人事管理三大职能，工作的繁忙和细琐程度自不用说。李菲的前任无论从学历、经验还是从工作态度和魄力上来讲都不比她差，甚至有些方面还超出了李菲，但最终工作做了不少，却得不到同事和上司的认可，大家都觉得她很傲慢，最后被迫离职。总结前任失败的教训，李菲得出一个结论，那就是无论工作有多累多忙，都要保持一张笑脸。办公室工作本来接触人就多，而且还会经常接触一些领导，如果整天都是冷冰冰的面孔，给领导的印象肯定不好，也会直接影响其他人的工作情绪，甚至影响到工作士气。

李菲明白，广告业的竞争很激烈，广告业务员的工作压力都很大，他们最希望的是自己的工作能够得到公司的支持和理解。如果他们在与各种各样的客户周旋之后，能够在公司见到一张亲切、充满鼓励意



味的笑脸，心里一定会充满浓浓的温情。

于是，无论工作有多重、多繁琐，李菲也从不会表现在脸上，总是一如既往地保持一副亲切的笑容。因为她的微笑，她拟定的“绩效考评措施”在公司内部得以顺利实施，公司的业务量也明显上升了，她也成为公司里人缘最好的人。

面对不同的场合、不同的情况，用微笑来对待他人，可以反映出一个人高超的修养和待人的至诚，这样的人非常容易被别人接受。微笑表明你心情愉快、充实满足、乐观向上、善待人生，这样的人才会产生吸引别人的魅力；微笑表明你对自己的能力有充分的信心，显示了你你不卑不亢的态度，使人产生信任感，容易被别人真正地接受；微笑反映你心底坦荡，善良友好，使他人是在与你交往中自然放松，不知不觉中缩短了心理距离；微笑说明你热爱本职工作，乐业敬业，它可以创造一种和谐融洽的气氛，让同事和客户倍感愉快和温暖。

为此，我们可以从现在开始，每天回家有时间就对着镜子练习微笑三分钟，找出自己感觉最迷人的那一笑，并不断反复练习；面带微笑地和家人说话，主动面带微笑地和街坊邻居打招呼；面带微笑地给予别人默许和肯定。这样一来，用不了多久，你会发现大部分人都是和蔼可亲的，都会还给你更灿烂的笑容，并会一点点化解你心中的那些烦恼！当然，真正的微笑应发自内心。渗透着自己的情感，表里如一，毫无包装或矫饰的微笑才有感染力。

如果你能够养成微笑的职业习惯，你在职场的人缘一定会越来越好，喜欢你的人会越来越多，你的工作也会越来越顺畅。



提升 工作 职位 有 方法

把话说到位，说到点上

会说话的人能把话说到位，说到点上。一个会说话的人，会得到别人的帮助、教导和保护，自然会获得好人缘，自然就万事顺利了。

身在职场中的你，每天和同事、领导之间难免有话要说。作为领导者，怎样带领好你的员工，使他们团结一致，努力为公？作为一名员工，怎样才能得到上司的赏识，怎样让你的才能得到最大限度的发挥呢？很多时候，这些问题都是要靠语言去解决的，然而说什么，怎么说，什么话能说，什么话不能说，都是有“讲究”的，说话是一种技巧、一门艺术。

许多人会说话，又不会说话。这句话听起来矛盾，实际上并不矛盾。前一个“会”是讲发出声音表达简单的意思，后一个“会”是指一种交际技巧和语言运用能力。身在职场，勤干和巧干是赢得人缘很重要的方面，但如果不会说话，在职场中生存就变得艰难无比。

小顾是个性格内向的女生，遇到陌生人更不爱说话，长此以往，这个表面文静的女孩变得“不会”说话，一旦说起话来，就像针一样“刺”人，让听者感觉不舒服。毕业后，小顾在一家民企当文员，一天，一个同事穿了件新衣服，别人都称赞“漂亮”、“合身”，当有位同事问小顾感觉如何时，她抬头看了看，说：“这种颜色你穿有点艳，况且你身材太胖，根本不合适。”话一出口，那位同事便很生气，周围同事也很尴尬。虽然有时小顾自己也后悔，觉得自己说话不招人喜欢，可她还是改不掉自己说话的方式。久而久之，同事们就把她排除在集体之外。试用期满时，小顾绩效考评虽然过关，但终因人缘太差而遭



淘汰。

因说话而失了人缘、丢了工作，这也太得不偿失了。实际上，许多人都有同样的困惑，自己工作非常卖力，工作能力也不比别人差，兢兢业业地熬了许多年，但总是得不到上司的注意和赏识，在同事之间要找到一两个可以放心说心里话的人都十分困难。于是在工作中经常性地倍感孤立与不顺，久而久之，就难免开始怨天尤人、灰心丧气起来，大有怀才不遇、命运不济的慨叹。

事实上，也许并非是上司看不起你，同事信不过你，毛病没准儿就出在你与他们的关系上。当然，相信你不是不想做得上下同心、左右逢源，只是过于忽视了人与人之间的交流、同事与同事之间的沟通技巧和重要性，所以自然是常感力不从心、事倍功半了。

会说话的人可以使自己在职场中的交往如鱼得水。这里所谓“会说话”的人并不是指那种擅长讨价还价的人，也不是指那种在争论中胡搅蛮缠、无理也要辩三分的人，而是指能够因人而异，善于用语言打动人心，使对方感到震撼、信服或感激的人。

俗话说：“一句话说得让人跳，一句话说得让人笑。”同样的目的，但表达方式不同，造成的后果通常也大不一样。那么怎样才算会说话呢？说话应该讲场合、有分寸，最关键的是要得体。不卑不亢的说话态度，优雅的肢体语言，活泼俏皮的幽默，这些都属于语言的艺术。当然，拥有一份自信显得更加的重要，懂得语言的艺术，恰恰能够帮助你更加自信。娴熟地使用这些语言艺术，你的职场生涯就会非常成功。