

助你成为“打工皇帝”

打工者

DAGONGZHEZHIMOU

智谋

思思/编著

- 攻破就业难关 起步智谋
- 能做还会“道” 语言智谋
- 架起升职的云梯 晋升智谋
- 游刃有余职场 人际智谋
- “挪”出一片新天地 跳槽智谋



现代出版社

DAGONGZHEZHIMOU

打工者智谋

思思/编著



现代出版社

图书在版编目(CIP)数据

打工者智谋/思思编. —北京:现代出版社, 2004

ISBN 7-80188-335-7

I. 打… II. 思… III. 职业选择-基础知识

IV. C913.2

中国版本图书馆CIP数据核字(2004)第043814号

打工者智谋

编 者: 思思

责任编辑: 张晶

出版发行: 现代出版社

地 址: 北京市安定门外安华里504号

邮 编: 100011

电 话: 010-64267325 64240483(传真)

电子邮箱: xiandai@cnpitc.com.cn

印 刷: 广州市番禺石楼官桥彩色印刷厂

开 本: 880×1230 1/32

印 张: 14

版 次: 2004年9月第1版 2004年9月第1次印刷

印 数: 00001~20000册

书 号: ISBN 7-80188-335-7

定 价: 25.00元



前言

人生在世，皆为生活而奔波劳碌，初者为求三餐一宿，再者便求稳稳定定，日积月累，积谷防饥；甚者，便求名成利就，一朝显贵，光宗耀祖。然而，含着金钥匙出世者，只是少数。大多数人，便是一步一个脚印，一层一层地攀登高山，爬上阶梯，最后，才能站到无限风光的险峰，笑看人生。

为什么有人能在打工路上如鱼得水，成为公司新宠、上司的红人、部门主管，成为赚取高薪的“打工贵族”、“打工皇帝”，最终走向给自己打工，做老板？

成为打工中的佼佼者，是能力使然，是才智超人，还是运气使然？

不尽然！看看你的周围，比你差的人找到一份好过你的工作，同你一样做事的同事备受上司的赏识，和你业绩一样的人升任部门主管……他们不一定比你更懂技术、更清楚新产品、更了解客户关系……但他受人赏识、工资上涨、职位提升。而他，不一定比你更聪明。

他真的不比你聪明吗？也许，他只是才智、才能不比你高。而他高于你的，则在于谋略。

才，即才能、才智；谋，当属谋略、智谋。

才，主要是对事的处理能力：策划能力、方案才能、流程控制能力、事务安排能力、演讲才能、电脑应用能力等等。

谋，主要是对人，对环境。表现为：在求职时认真分析自

身和用人单位的情况，努力做到有的放矢；为人下屬時摸透上司的心思，成為上司身邊的紅人；與同事關係相處得和和順順，爭取更多的配合度；日常工作做得得體、辦事情圓通、平時注意把握分寸……

只重視才能的提升，忽視謀略，有才無謀，也就是有勇無謀。在戰場上，更多時候只是成為沖殺在前的勇夫、利器，難成坐鎮中軍運籌帷幄的將帥。

能在眾多打工者中脫穎而出的人，永遠都是“才”與“謀”并用的人。

身在职场，“求职无门”、“下屬難當”、“同事難處”、“工作難做”、“晉升無望”、“資薪不漲”、“身心疲憊”、“權益沒保障”。當你逢遇這些不順，陷入逆境停滯不前，開始慨嘆不公時，你應該想想，自己是不是常常只是在做事，卻忘了“謀”事……

你有才能這是你的“才”，如何讓人更好的賞識你，這是“謀”；你能辦事這是“才”，如何讓人給你更多的表現機會，這是“謀”；你能管理更多的人，這是“才”，如何升任到更高的職位上，這是“謀”……

有才無謀，就是有勇無謀！

本書從社會實際問題出發，總結歸納了當今打工者必不可少“智謀”。用成功案例啟發打工者如何在打工路上越走越順暢，以反面事例警醒打工者應該注意的細節。為身在职場中希望提升的讀者們提供職場實戰謀略，幫助打工一族如魚得水、更進一步；為剛走出校門的新人們提供“前車之鑒”和職場認知，在即將開始的打工路上獲取更高的起點，避免在打工路上，因不懂“智謀”而舉步維艱。

本書所想給予你的，是打工者的智謀！





目 录

第一章 攻破就业难关,成功推销自己 ——打工者求职应聘的智谋

打工者要想找一份好工作不能等,不能靠,必须善于运筹,主动出击,主动托关系,找门路,捕信息,在整个求职应聘过程中,只有采用一些必要的技巧和手段,把握好面试时自我表现的分寸,才能变被动为主动,变自己被动求职为对方主动要人。

1. 成功求职,先跨心理这道坎……………(2)
正确面对就业心理问题 / 缓解心理压力的方法
2. 求职意向要进退自如……………(4)
客观认识自己,有利于找到合适的工作 / 过于强调专业性,限制了选择工作的弹性 / 过于强调职位会丧失许多应征的机会
3. 把握推销自己的分寸……………(7)
注重第一印象 / 注重礼仪,可以显示良好的修养 / 求职信整洁优美,容易给人留下好印象 / 把握自我评价的分寸
4. 求职竞聘:平庸者怎样显出“不平庸”之处…(11)
做好比较,烘托自身 / 主动出击,敢于推销自己 / 巧中藏

拙,灵活制胜 / 小中窥大,从细微处着手

5. 面试时如何谈薪 (15)

能否谈薪? / 薪酬有标准 / 如何谈薪?

6. 打工者求职如何面对歧视 (19)

回避弱点,在强项上突破 / 执著坚持,表现韧性和个性 / 据理力争,撬开紧闭之门

7. 求职面试时的唇枪舌剑十招 (23)

第一招:把紧自己的嘴巴,三思后答 / 第二招:留足进退的余地,随机应变 / 第三招:稳定自己的情绪,沉着理智 / 第四招:不置可否地应答,模棱两可 / 第五招:圆好自己的说词,滴水不漏 / 第六招:不拘一格地思维,歪打正着 / 第七招:摆平自己的心气,委婉机敏 / 第八招:放飞想象的翅膀,言之有物 / 第九招:守好自己的人格,含蓄大度 / 第十招:面对“刁难”巧“较量”,针锋相对

8. 求职陷阱早知道 (32)

小小伎俩,招一批工赚一笔钱 / 内外双簧,布阱骗钱没商量 / 商不压诈,营销员变传销员 / 打着招聘的幌子骗钱 / 借招聘会来宣传自己 / 交证交钱抵押 / 引诱打工者去做非法事情 / 变相榨取应聘者的劳动果实 / 开出优厚待遇来拉拢人才 / 苦活累活好找钱难要 / 用响亮的职位头衔来欺骗人才

9. 别因“高薪”而翻船——求职遇高薪小心要“五看” (42)

单位的实力 / 行业特点 / 高薪的条件 / 同类人员的薪资水平 / 自己的能力

10. 成功求职案例精选 (44)

两块钱的“敲门砖” / 马克·吐温教你求职 / 薪金与特长 / 让我试半天





第二章 摸透上意，“抬头仰望”并不累 ——打工者做一个好下属的智谋

要想将来出人头地，就必须在平时注意把握分寸，做到干工作得体，办事情圆通，处关系和顺。这样才能为以后的晋升和发展奠定坚实的基础。

1. 善于解读老板的弦外音 (50)

先报喜再报忧 / 不要给上司士气低落的感觉

2. 与上司“同舟共济” (53)

3. 多跟领导沟通 (54)

4. 如何维护领导的尊严 (58)

领导出现失误或漏洞时，不要马上批评纠正 / 不要侵犯领导至上的规矩 / 与领导在别人面前不要显得亲近和随便 / 领导理亏或有非分举动，要给他台阶下 / 即使在非工作场合，也不要让领导失面子 / 不冲撞领导的喜好和忌讳 / 藏匿锋芒，不让领导感到不如你

5. 学会与异性老板相处 (61)

要敢于说：“我行”，不要让老板感到你是一个“花瓶” / 要把握与老板交谈的技巧，不要让老板认为你过于浅白 / 要善于掌握“火候”，切实履行好秘书的职责 / 要学会和老板周旋，不要被老板的“情网”罩住

6. 一般情况下不能显得比上司高明 (67)

7. 当上司比你逊色时 (69)
摆准位置不越位 / 收起你的锋芒 / 找出上司的闪光点
8. 被领导误解了怎么办? (72)
极力掩盖矛盾 / 公开场合注意尊重领导 / 背地场合注重褒扬领导 / 紧急情况“救驾” / 找准机会解释前嫌 / 经常加强感情交流
9. 上级命令不一致你该听谁的? (76)
越级报告是大忌 / 善用第三者
10. 如何面对老板给你的“甜点” (78)
甜点一: “你是我的心腹” / 甜点二: “这里的一切全交给你了!”, “我最信赖你!” / 甜点三: “好好干! 我是不会亏待你的!”
11. 小心和你的上司走得太近 (82)
不论什么时候, 上司就是上司 / 知道上司的隐私如同埋下不定时的炸弹 / 距离能减少管理层人事变动对自身的影响 / 和上司太近让别人小看你的成功 / 和你的上司保持距离的五“贴士”
12. 智慧坐在老板身边 (86)
智慧一: 抓住聚餐酒桌上的机会, 技巧占据有利位置 / 智慧二: 在电梯里和老板“不期而遇”, 自自然然话家常 / 智慧三: 请老板开个“私房会”, 苦干加巧干 / 智慧四: 和老板共进二人午餐, 多跟领导聊聊天
13. 女下属、女上司如何做搭档 (91)
如果身为女下属 / 如果身为女上司
14. 在“问题上司”手下当差守则 (93)
愠气是愚蠢的 / 是老板, 总有闪光的地方 / 学会装糊涂 / 重要的不是投缘





15. 不值得追随的九种老板 (96)

没有成功经验的老板 / 事必躬亲的老板 / 鱼与熊掌都想兼得的老板 / 朝令夕改的老板 / 喜新厌旧的老板 / 言行不一的老板 / 喜欢甜言蜜语的老板 / 性格多疑的老板 / 心胸狭窄的老板

第三章 把握尺度,寻求竞争与合作的平衡点 ——打工者与同事相处的智谋

同事之间在利益上竞争、在工作上合作,既不能相互冒犯,相互干预,也不能相互漠视,相互拆台,或者只顾自己,不顾他人。要处理好同事之间竞争与合作的矛盾关系,就要把握好分寸,否则在工作上出了“界”,也一样会冒犯同事、冒犯领导,影响将来在工作上的立足和在事业上的发展。

1. 职场人际关系的十大智慧 (102)

融入同事的爱好之中 / 不随意泄露个人隐私 / 不要让爱情“挡”道 / 闲聊应保持距离 / 远离搬弄是非 / 低调处理内部纠纷 / 切忌随意伸手借钱 / 牢骚怨言要远离嘴边 / 得意之时莫张扬 / 不私下向上司争宠

2. 做个受人欢迎的好同事 (107)

如果你有意见最好直接向上司陈述 / 乐于从老同事那里吸取经验 / 对新同事提供善意的帮助 / 用自己的性别优势关心异性同事 / 适当“让利”,放眼将来 / 让乐观和幽默使自己变得可爱

3. 让自己成为同事的知心朋友 (111)
4. 使点“小手段”笼络人心 (116)
5. 如何与办公室里的名人相处 (118)
以平常心看待彼此缘分 / 观察个性并予以尊重
6. 如何与讨厌的人共事 (120)
如何与笑里藏刀和爱挑拨离间的人共事 / 碰上好生麻烦的同事怎么办?
7. 同事间嘴巴要紧,肚量要大 (121)
嘴巴要紧,肚量要大 / 多些宽容与理解 / 与同事保持适当距离
8. 单身白领:警惕同事的浪漫陷阱 (123)
9. 遭遇办公室“是非”人 (125)
沉着应对,让理智控制情绪 / 亮出自己的态度,绝不放任第一次 / 远离饶舌妇,不要卷入是非圈 / 掌握尺度,谨防“习惯成自然”
10. 别作“圈地运动”的牺牲品 (128)
11. 容易被同事出卖的几种人 (131)
12. 远离办公室“危险人士” (132)
费力不讨好型 / 恶意伤人型 / 眼红嫉妒型 / 扰乱情绪型

第四章 掌握分寸,有章有法秀自己

——打工者日常工作的智谋

自我表现必须掌握分寸,恰到好处。否则便会有“出头”或“出洋相”之嫌,弄不好还会惹来“出头的椽子





先烂”的后果。在日常工作中，如果方法运用得体，也能表现自己某些方面出众的才能。

1. 不要成为多余的人!(138)
不要满足于做一个没有失误的人 / 不要经常加班加点 / 对单位的管理不要袖手旁观 / 不要无事生非
2. 成为老板不可缺少的帮工 (140)
3. 为人下属如何独立工作 (142)
准确领会上司意图 / 汇报工作的方法 / 虚心接受批评 / 提建议要慎重 / 工作上独挡一面
4. 如何提高你的工作效率 (148)
把所有工作划分成“事务型”和“思考型”两类,分别对待 / 每天定时完成日常工作 / 列出工作计划,并且用明显的方式提示你完成的进度 / 安排好随时可进行的备用任务,以免浪费你的时间 / 不要犹豫和等待,立即行动
5. 有效调剂“速”与“缓”的分寸 (152)
6. 面对工作挑战不要畏缩 (154)
7. 关键时刻露一手 (157)
8. 比别人多一个心眼儿 (159)
9. 留心上司抛给你的“试金石” (161)
“试金石”之一: 采购 / “试金石”之二: 机密 / “试金石”之三: 金钱 / “试金石”之四: 美色
10. 怎样与糊涂上司聪明共事..... (164)
与健忘型上司共事 / 与模糊型上司共事 / 与马虎型上司共事 / 与无知型上司共事
11. 会议中遭遇尴尬的化解妙招..... (168)

异中求同,化解尴尬 / 暂停会议,彼此冷静 / 对外会议,事前推演

12. 成功者必定让老板另眼相看…………… (170)

13. 别让人情成为职场的羁绊…………… (171)

14. 不要让别人浪费你的时间…………… (173)

打电话的艺术 / 当你被打扰时

15. 读懂被炒鱿鱼的“警报”…………… (177)

读懂预报,心中有数 / 进退之间,讲求策略 / 委婉试探,争取机会

第五章 把握时机,架起升职的云梯

——打工者谋求晋升的智谋

拿破仑说:“不想当将军的士兵不是好士兵”。“想当官”的心理于公于私都大有好处。它可以激励人们积极上进,努力争先,从而推动工作和事业不断取得进步。对个人来说,升官就意味着地位提高、俸禄增加和事业有成。

谋求晋升是大有学问可言的。进退之间采用什么手段,必须认真把握其中的分寸。所谓升迁之道,其实就是有关进退的分寸之道。

1. 把握时机,适时发光…………… (182)

2. 扬长避短获升迁…………… (184)

3. 差旅途中把握晋升机会很有效…………… (186)

4. 教你走进领导的心目中…………… (190)





关心领导生活 / 不拘小节交往 / 别怕失去人缘 / 坦然面对私约

5. 成为上司棋盘中不可缺少的一颗“棋子” … (193)

6. 送你 3 招, 战胜实力与你相当的对手 …… (197)

展示你最优秀的一面 / 避免与对手发生正面冲突 / 拥有一颗宽容的心

7. 指明三条晋升捷径 …………… (200)

不要走晋升的弯路 / 切中晋升要害 / 让今日成金

8. 朝中有人好做官 …………… (203)

9. 选择一个好庙烧香 …………… (206)

10. 影响你晋升的坏习惯 …………… (209)

总认为“人微言亦轻” / 自以为“功夫在诗外” / 忽视身边的“小领导” / 不相信“一朝天子两朝臣” / 过分清醒——老在办公室里剖析自己的缺点 / 过分自信——唯我独尊, 任何场合都强力推销自己 / 过分好强——宁愿苦担重任, 不愿与别人合作 / 过分认真——在大小会议上是天生的“反对派” / 把玩“哭泣游戏” / 专业形象打折扣

11. 小心: 刹那间便可决定你的一生 …………… (215)

第六章 高枕无“忧”, 一切尽在掌握之中 ——打工者为人上司的智谋

一个人一旦就任领导, 就应该成为一个组织的平衡点和转动轴或各种工作关系的调节器。如果没有起到平衡点、转动轴和调节器的作用, 那么, 这个组织的运转就可

能不太稳定、不太灵通、不太协调，而其中的问题很多时候可能就出现在领导与下属的工作分寸上。

1. 做个受欢迎的上司 (218)
信念强的上司 / 公平对待下属的上司 / 懂得人心奥妙的上司 / 使员工发挥所长的上司 / 发掘员工的长处
2. 怎样坐稳你的主管位置 (223)
分析 / 建议
3. 处理冲突的艺术 (226)
解决属下之间的冲突 / 如何对待棘手人物 / 解除部下的烦恼
4. 既要打棒子,又要送萝卜 (233)
5. 员工“欲壑难填”怎么办? (236)
洞悉员工的共同需要 / 明察员工的不同需要 / 用不同的方法和手段应对不同的需求
6. 管理者在工作中不要优厚亲友 (242)
造成分配机制不合理,直接影响其他员工工作积极性 / 不利于发扬民主 / 损害公司形象,丧失人心 / 造成人际关系紧张,削弱团队协作能力 / 丧失领导原则会造成管理大混乱 / 说明这样的管理者管理水平低下,根本就不配做管理

第七章 无限修炼,让你“钱”程无量 ——打工者谋求高薪的智谋

在利益面前,不要逆来顺受,也不要过分谦让,应该大胆地向领导要求自己应该得到的。“丑话说在前头”,在





接受任务时谈好报酬更易让领导接受。因此，争利得把握好尺度，既不争小利，不计较小得失，又不得过分争利。

1. 扬长避短，向高薪发起进攻…………… (246)

发现自己哪方面最闪光 / 寻找快速成长或高回报的行业 / 进入处于上升期的企业 / 谋求在企业中更高的职位 / 迅速加固职位壁垒

2. “提醒”老板给你加薪…………… (247)

单刀直入 / 行动攻心 / 以退为进

3. 想加薪，你会对老板提出来吗？…………… (250)

自己的权益要自己争取 / 技巧最重要 / 有作为，才会有地位 / 我“底气”不足，我不提

4. 要求利益要把握好“度”，见机行事…………… (253)

不争小利 / 按“值”论价，等价交换 / 夸大困难，允许领导打折扣

5. 怎样争取到满意的薪水？…………… (254)

第一招：忽略 / 第二招：转移目标 / 第三招：控制比例 / 第四招：多留余地 / 第五招：原则

6. 巧对做与争的分寸…………… (256)

7. 警惕加薪的“诱惑”…………… (259)

理由一：职业道路失去连续性 / 理由二：没有个人晋升空间 / 理由三：行业没有发展前途 / 理由四：遇到更适合你发展的公司

8. 水涨船高，“钱程”无量…………… (261)

公司是否前程可观 / 了解公司的薪金制度 / 设定目标，约定薪酬 / 在“热门”里搅 / 接受高绩效的挑战 / 无限修炼，永保“钱程”

第八章 能言善语,让你的职业生涯锦上添花 ——打工者工作语言的智谋

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,造成的后果大不一样。懂得在关键时刻说适当的话,也是职场成功与否的关键因素。卓越的说话技巧,譬如接近重要人物、巧妙化解他人指责、处理棘手的事务等等,有时只用只言片语,就可以让你的职业生涯加倍轻松,更能让你名利双收。

1. 办公室里的赞美原则 (266)
2. 善言让办公室温暖如春 (269)
将心比心 / 巧妙沟通 / 用语恰当 / 语速适中 / 语调明朗 / 语气平和
3. 如何“口吐莲花” (273)
以最婉约的方式传递坏消息 / 上司传唤时责无旁贷 / 不着痕迹地减轻工作量 / 巧妙闪避你不知道的事 / 恰如其分地讨好 / 承认疏失但不引起上司不满 / 智退性骚扰 / 表现出团队精神 / 说服同事帮忙 / 面对批评要表现冷静
4. 办公室里的交流技巧 (277)
不要人云亦云,要学会发出自己的声音 / 有话好好说,切忌把与人交谈当成辩论比赛 / 不要在办公室里当众炫耀自己 / 办公室是工作的地方,不是互诉心事的场所
5. 上下级之间的交谈技巧 (279)

