

# 会做事不如会来事

## 与上司、同事相处的技巧

博文◎编著

你要熟悉职场的游戏规则，巧妙处理与上司和同事的关系。“会做事”与“会来事”虽然只有一字之差，却能使你面临两种截然不同的命运。只要你遵循本书的方法和技巧，很快就能成为一位职场处世的高手，你的职业生涯也会因此更加辉煌。



HUIZUOSHI BURU  
HUILAISHI

北京工业大学出版社

# 会做事不如会来事



与上司、同事相处的技巧

善于与上司和同事打交道的人在职场上广受欢迎，职场生涯成功的概率要比常人高出许多。正如著名学者卡耐基所说：“一个人的成功，约有15%取决于知识和能力，85%取决于处理人际关系的能力。”这句话足以给人深刻的启示：在人际关系至上的职场里，如果没有高超的交际能力，即使你有再高的学历、再出色的专业技能，也将处处碰壁，甚至一事无成。

HUIZUOSHI BURU  
HUILAISHI

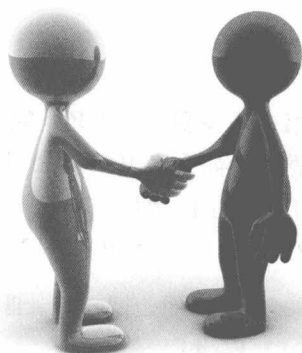
ISBN 978-7-5639-2113-3



9 787563 921133 >

定价：30.00元

HUIZUOSHI  
BURU  
HUILAISHI



# 会做事

不如

博文◎编著

# 会来事

与上司、同事相处的技巧

北京工业大学出版社

**图书在版编目 (CIP) 数据**

会做事不如会来事：与上司、同事相处的技巧/博文编著. —北京：  
北京工业大学出版社，2009.7

ISBN 978 - 7 - 5639 - 2113 - 3

I. 会... II. 博... III. 人间交往—通俗读物  
IV. C912.1-49

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 095571 号

**会做事不如会来事——与上司、同事相处的技巧**

---

编 著：博 文

责任编辑：郑 华

封面设计：天之赋设计室

出版发行：北京工业大学出版社

地 址：北京市朝阳区平乐园 100 号

邮政编码：100124

电 话：010 - 67391106 010 - 67392308 (传真)

电子信箱：bgdcbsfxb@163.net

承印单位：北京普瑞德印刷厂

经销单位：全国各地新华书店

开 本：787 mm × 1092 mm 1/16

印 张：18

字 数：230 千字

版 次：2009 年 7 月第 1 版

印 次：2009 年 7 月第 1 次印刷

标准书号：ISBN 978 - 7 - 5639 - 2113 - 3

定 价：30.00 元

---

版权所有 翻印必究

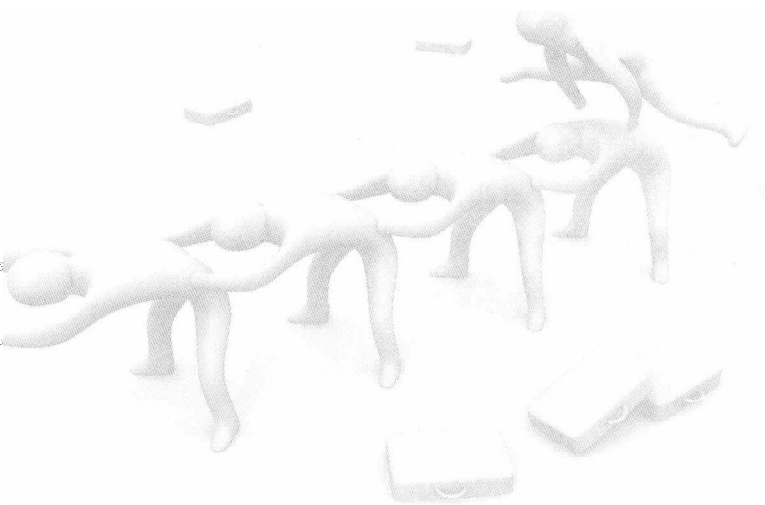
图书如有印装错误，请寄回本社调换



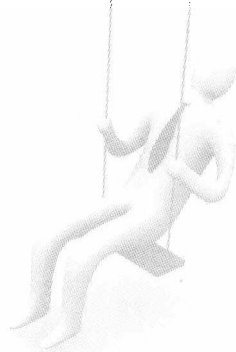
如果你是一名职场白领，每天都得周旋于上司与同事之间，上下疏通，左右打点，内外周旋，这些事情远不是你想象的那么简单。哪方面的关系处不好、理不顺，都会给你的职业生涯造成不小的障碍。职场中常有这样的情况：有一种人能力强、工作认真、会做事，但却不是最吃香的人，往往他埋头苦干半天，却见不到一点儿实惠，升职、加薪与他统统无关，上司与同事对这种人的评价大都只是说：他会做事。而另一种人能力平庸，工作成绩一般，却能获得上司的青睐、同事的拥戴，职场生涯顺风顺水，成为职场的红人，上司与同事对这种人的评价是：他会来事。以上两种人同处职场，同样做事，为什么得到的评价却不一样？关键就在于第一种人不善于处理职场人际关系，与上司和同事或关系平淡，或关系紧张，得不到上司的赏识和同事的支持；而后一种人，熟悉职场的人事规则与处世规则，处理人际关系得心应手、游刃有余。“会做事”与“会来事”，虽然只有一字之差，却能使你面临两种截然不同的命运。因此，你必须通晓处理职场人事关系的种种窍门。如果你能掌握正确处理这些问题的方法，就能在職場中脱颖而出、事事顺心，甚至逢凶化吉。

善于交际的人在职场上广受欢迎，职场生涯成功的概率要比常人高出许多。正如著名学者卡耐基所说：“一个人的成功，约有15%取决于知识和能力，85%取决于处理人际关系的能力。”这句话足以给人深刻的启示，它揭示了这样一个奥秘：在人际关系至上的职场里，如果没有高超的交际能力，即使你有再高的学历、再出色的专业技能，也将处处碰壁，终将一事无成。这绝非危言耸听，而是被无数事实验证了的真理。

本书归纳、介绍了大量职场人处理人际关系的艺术和技巧，有针对性地分析、解答了职场交际中经常遇到的种种具体问题，内容涉及职场人际关系的规则、潜规则，以及如何与上司或同事相处的秘诀。不论你已在职场多年，还是初出茅庐，本书都不可不读；对于书中介绍的策略和技巧，不可不细心研读；对于书中提出的忠告，不可不小心谨慎地遵守。本书所讲述的规则、策略和技巧都会使你觉得耳目一新。只要你遵循这些技巧和秘诀，并善加利用，很快就能做到进退得体，张弛有度，成为一位职场交际的高手，你将从此在职场上出人头地，你的职业生涯也会因此而更加辉煌。



# 目录 CONTENTS



## 第一章

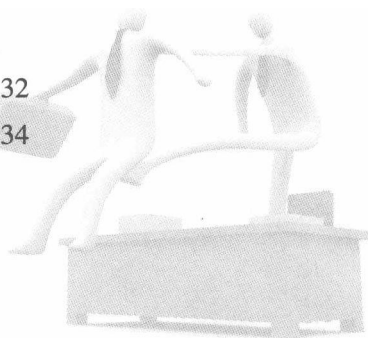
### 发现助你事业成功的贵人 ..... 1

- 优化自己的生存环境 / 3
- 进入职场的第一要务 / 4
- 扩大自己的交际圈 / 6
- 从关系中间找关系 / 7
- 创造机会与人相识 / 9
- 与成功者交往 / 11
- 如何与大老板交往 / 12
- 结交名流对你的未来大有裨益 / 14
- 表现出你对他人的兴趣 / 15

## 第二章

### 如何在职场洞察人心 ..... 17

- 职场人应是读心高手 / 19
- 洞察对方是否可交朋友 / 20
- 怎样研究别人的个性 / 21
- 注意对方的眼睛 / 23
- 解读对方的肢体语言 / 24
- 从着装看透对方的心 / 29
- 言语风格显示性格的粗细 / 31
- 如何做一个有教养的职场人 / 32
- 根据工作方式洞察对方心理 / 34



根据字体和打电话洞察对方心理 / 35  
你知道对方在撒谎吗 / 36

### 第三章

## 轻松突破交际困境 ..... 39

对交际缺乏自信怎么办 / 41  
朋友归朋友，生意归生意 / 42  
从容应付尴尬场面 / 45  
听到逆耳之言不失态 / 46  
运用心理战术化敌为友 / 48  
巧妙地以变应变 / 51  
正确面对客户的拒绝 / 52  
如何与不同性格的人相处 / 54  
不是你的，就别再勉强 / 56

### 第四章

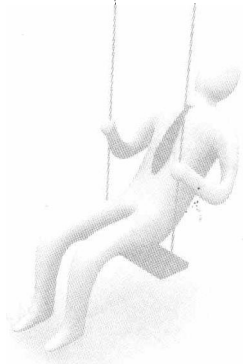
## 职场感情投资术 ..... 59

交际需要感情投资 / 61  
举重若轻做人情 / 62  
冷庙烧香交贵人 / 63  
真心帮助别人 / 65  
别让人觉得你是个吝啬鬼 / 67  
职场人情投资三原则 / 69  
尽量避免欠别人的情 / 70

### 第五章

## 交际中的包装术 ..... 73

软硬兼备的“包装术” / 75  
让自己的眼神更温柔 / 76  
坐有坐相，站有站相 / 79



- 迈开大步向前走 / 80
- 塑造一个迷人的时尚印象 / 83
- 别在形象包装上省钱 / 85
- 人活精神头 / 86
- 自己给自己做广告 / 87



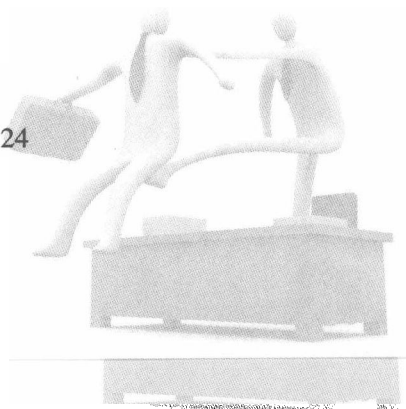
## 第六章 成为圈子里的“红人” ..... 89

- 使自己成为受欢迎的人 / 91
- 怎样赢得好人缘 / 92
- 培养完美的个性 / 94
- 满足别人的成就感 / 96
- 娶一位好妻子会提升你的形象 / 98
- 适当夸大自己的能力 / 99
- 充分听取别人的意见 / 101
- 活跃气氛的十个绝招 / 103



## 第七章 与同事相处不简单 ..... 107

- 小心营造与他人的关系 / 109
- 同事相处九不可 / 111
- 公司里还是好人多 / 114
- 同事和你争功劳怎么办 / 115
- 别人背后议论你怎么办 / 117
- 别人对你有偏见怎么办 / 118
- 同级是小人怎么办 / 120
- 多琢磨事，少琢磨人 / 121
- 对付同事的“太极真功” / 124



## 第八章

### 如何成为上司最得力的助手 ... 127

与上面保持经常性接触 / 129

与老板相处的八大诀窍 / 130

不说不该说的话 / 135

如何为老板传递信息 / 137

把握交往的时机与场合 / 139

不必要求上司兑现所有诺言 / 142

注意上司的眼和手 / 143

当上司需要帮助的时候 / 149

## 第九章

### 让老板视你为心腹 ..... 153

适时为老板解围 / 155

别让秘书成为你和老板之间的“拦路虎” / 156

向老板进行自我推销 / 158

学会适时变通 / 159

创造自己的机会 / 162

展示你的潜力 / 163

不在老板面前任意褒贬其他员工 / 165

怎样对待老板发脾气 / 166

## 第十章

### 做个“马前卒”又有何妨 ..... 169

成为上司的人事助手 / 171

对上对下都要忠诚 / 172

避免和老板浪费时间的七种办法 / 174

在任何情况下都不可越级报告 / 176

注意自己的社交圈子 / 178

少一点火爆脾气 / 180

了解上司的个性与领导风格 / 182

## 第十一章

## 防范身边的“危险关系” ... 187

职场生涯不可随便与人交心 / 189

招同事妒忌者是蠢材 / 190

应付七种同事的绝招 / 192

警惕七种危险同事 / 196

知人知面要知心 / 200

对待心腹也该留一招 / 202

如何化解同事的冷落 / 203

背后有人“捣鬼”怎么办 / 205

坚持你的道德准则 / 208

## 第十二章

## 风言风语只当耳旁风 ..... 213

如何看待公司内的谣言 / 215

如何正确辟谣 / 216

如何减少流言飞语 / 219

怎样对付各种小报告 / 221

流言止于智者 / 224

女领导怎样对待流言飞语 / 226

千万莫当“播音筒” / 229

对待谰言的正确态度 / 230

### 第十三章

## 应酬的学问 ..... 233

有邀必赴 / 235

请客吃饭的三大原则 / 236

宴请席位的安排 / 239

如何在宴会上劝酒 / 239

酒要少喝，事要多办 / 241

委婉却酒讲技巧 / 242

怎样养成良好的吃相 / 244

如何在宴席上陪客 / 246

酒桌上如何说话 / 252

女性如何出席酒会 / 254

### 第十四章

## 谨慎处理办公室男女关系 ... 257

男女同事相处的方法 / 259

不要在女人面前发牢骚 / 260

与女性职员相处四不要 / 261

员工如何处理与老板的异性之恋 / 264

### 第十五章

## 职场晋升秘籍 ..... 267

巩固个人权力的基础 / 269

以老板的利益为重 / 270

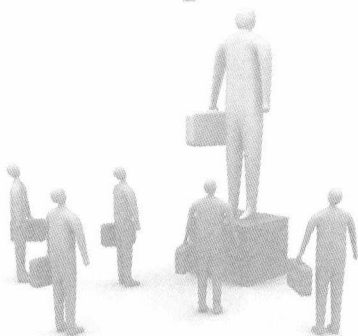
把话烂在肚子里 / 272

改变你人生命运的五个瞬间 / 274

踏踏实实往上爬 / 276

# 第一章

## 发现助你事业成功的贵人



### 本章要点

■一个人在职场能否取得成功，人际关系是一项重要的决定因素。广泛的人际关系网络，可以为你提供取之不尽用之不竭的人脉资源。如果你立志在职场上发展，那么，从现在开始，你就要努力拓展自己的人际关系，改造自己的生存环境。

■各个行业都有许多出类拔萃的人物，他们的影响是非同小可的，必须利用与他们接触的机会和他们建立良好的关系，这对你的前途至关重要。不要等待，一味地等待只能使你坐失良机，而绝对不可能使你建立良好的人际关系，你应该积极地一步一步去做，千里之行，始于足下。





## ⇒ 优化自己的生存环境

一个人在职场能否取得成功，人际关系是一项重要的决定因素。广泛的人际关系网络，可以为你提供取之不尽用之不竭的人脉资源。如果你立志在职场上发展，那么，从现在开始，你就要努力拓展自己的人际关系，改造自己的生存环境。

环境改造我们，决定着我们的思维方式。

找出你自己本身固有的，而不是从别人那儿学来的某一种习惯，如走路的姿势、端茶杯的方式以及对于音乐、文学、娱乐、衣食的爱好——所有这些都很大程度上取决于你所处的环境。

更重要的是，你的思想、目标，你的态度和个性都是受环境影响的。

与消极的人长期交往会使我们的思想变得消极，和沾沾自喜的人太亲近会使我们养成一种自傲的习惯。相反，与积极思考的人做朋友能使我们站得高、看得远，和有远大抱负的人亲近能使我们胸怀大志。

环境在人的职场沉浮中起着举足轻重的作用。今天的你，你的个性、走向，你现在所处的地位，很大程度上是由你现在的生存环境决定的。将来的你，10年、20年以后你的走向与地位，几乎完全取决于你未来的环境。

身在职场，抱怨环境不如适应环境，改变环境莫如改变自



己。在复杂多变、竞争激烈的现代职场中，只有想办法优化自己的生存环境，营造和谐的人际氛围，才能在职场的旋涡中游刃有余，步步高升。

做到下面几点，可以使你保持有一个优良的环境。

1. 结交新朋友。如果总是和相同的人交往，你会觉得枯燥和不满。还有重要的一点是：记住，你若想取得成功，就必须很了解人。如果只想通过了解一类人来了解所有的人，就像只读一本薄册子书就想完全掌握高深的数学知识一样，太片面了。

结交新朋友，参加新组织，扩大社交范围。各种各样的人，各种各样的新鲜事物，会给你的生活带来无穷乐趣，还可以扩大你的社交领域。所以，人是我們不可缺少的精神财富。

2. 结交不同观点的人。在今天的社会，思想狭窄的人是不会有出息的，重要的职务和崇高的责任只有那些一分为二地看问题的人才能胜任。结交和自己意见不一样的人，我们必须意识到，那些和你观点不一致的人也可能是有潜力的人！

3. 和那些有进取心的人交朋友。那些只问“你的房间有多大啦，有什么家具啦？”而从不与你交流思想的人是狭隘的人，小心不要受其影响。选择那些积极上进的人做朋友，因为他们希望看到你成功，会给你的计划提出积极建议。如果你没有这样做，而只结交了那些低级趣味的小市民，渐渐地你自己也会成为他们中的一员了。

## ⇒ 进入职场的第一要务

进入职场的第一要务是“投师”，也就是说要找个好“导师”，给你入行引路。一般来说，这个人应该年长，而且经验丰



富，他也许是你的同事或者老板。由于某种机缘，由他来协助你拿主意，向你传授“职场秘籍”。事实上，职场交际之道的重要一环就是学会合作，从一些成功的职场人那里学交际门径，这样你才能快速走向成功。

其实，任何一个初涉职场的人，都会意识到交际中有许多不可言传的内容，令人感到困惑不解。而且并不见得有人来解释给你听，来帮助你，大家都保持着一定的距离，话说到一定程度就会打住不说。

当然，如果你是一个幸运者，就会有人欣赏你，来做你的引路人。这也不是偶然的，除了你自身的条件之外，也可能有谁推荐了你，说了你的好话，或者你表现出对什么人的崇拜和羡慕，从而引起那人对你的好感，或者什么人认为最好的领导方式就是传授，或者他最热衷于培养像你一样的人，等等。不管怎么说，你应该很珍惜这种主动的提携和帮助，找到自己的指导老师和领路人。

但是，也有一些人不那么幸运，没有人来特别关照你，那么，你就要自己选择自己理想的老师了。这时候，你必须主动地表现自己，使他能够欣赏你，并结成良好的关系。要想达到这层关系，你就要不断观察、学习和求教，多听取其建设性的意见。在这个过程中，一个重要任务就是听取批评，并且在听取批评中不断增进双方的信任。千万不要总是为自己辩护，相反，你要不断以接受的态度来鼓励对方持续关注你，并给你以帮助和培养。

古人云：“三人行，必有我师。”这话在职场交际中同样适用。它不仅能使你学到更多的东西，而且能使你立于一个能进能退的合适地位。职场上也是“做到老，学到老”，不断有新情况、新技术、新方法出现，你不可能事事都精通，所以多一个人生指导老师等于多一条路，你任何时候都不会感到无所适从和无处讨