

<<职场过三关>>

图书基本信息

书名：<<职场过三关>>

13位ISBN编号：9787507417449

10位ISBN编号：7507417441

出版时间：2006-4

出版时间：中国城市出版社

作者：张知渔

页数：301

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## <<职场过三关>>

### 内容概要

职场中，业务好不一定能获得成功，获得升迁，获得同事的认可。

只有懂得为人处世的哲学，善于沟通，掌握化解矛盾的方法，才能避免和解决与上司、同事、下属之间的隔阂矛盾。

美国最著名的《员工管理》杂志常设三大板块：如何与上司沟通、如何与同事沟通、如何与下属沟通。

在现代职场中，业务好不一定能获得成功，获得升迁，获得同事或下属的认可。

只有懂得为人处世的哲学，善于沟通，掌握化解矛盾的方法，才能避免和解决与上司、同事、下属之间的隔阂和所产生的矛盾。

那么，你知道如何顺利过这三关吗？

本书告诉你过职场三关的方式和方法，让你在职场中如鱼得水，立于不败之地！

## &lt;&lt;职场过三关&gt;&gt;

## 书籍目录

第一关 别与上司过不去 学会与上司沟通, 将会事半功倍 什么样的人会被上司赏识 上司赏识的细节 上司喜欢什么样的职业新人 上司需要理解 和上司交流有方法 学会怎样展示自己 看清谁是帮助你的人物 不要随便打断他人的话 沟通不是一件容易的事 有机会可以和上司谈谈 在背后多说上司的好话 了解上司对我们的期望 化解与上司的矛盾变不利为有利 上司不欣赏我怎么办 上司的红人为什么不是我 和上司关系不好怎么调解 得罪上司之后怎样补救 是上司的错怎么办 上司可以批评吗 上司可以被管理吗 错误你可以犯吗 要小心新任上司的小动作 和上司怄气是愚蠢的事 你的上司经常出尔反尔吗 面对上司的不合理建议怎么办 如何面对上司的空头许诺 如何对待额外的工作 要学会控制自己的情绪 懂得与上司相处之道, 避免产生矛盾 如何对付各种上司 和不同特性的上司相处 与异性上司相处有术 女性如何应对不正派的男性上司 和上司相处的禁忌 如何与上司保持一致 与上司的礼仪不可轻视 注意上司的体态语言 成为上司省心的下属 成为上司的另外一只手 以忠诚博取上司的信任 如何向上司提出建议 给上司的报告怎么写 上司不被他的上司喜欢你该怎么办 绕过上司的助理 和上司谈话要注意什么 心里有了底再去找上司 给上司一些空间 上司正在气头上该怎么办 如何应对上司来检查工作 主动汇报工作 少抱怨多反省

第二关 别与同事过不去 同事之间需要沟通, 这样关系会更融洽 了解你的同事 多与小人物沟通 与同事中的同行要相处有道 让你的同事开心 化干戈为玉帛 不能用负面情绪对同事 欣赏你的对手 与同事友好相处, 得道多助 建立融洽的同事关系 心存感激、善于表达 同事之间的礼仪不可少 同事之间要讲究语言技巧 和谐相处总相宜 与同事友好相处有难度 帮助同事有技巧 同事帮助你别忘了道谢 同事之间相处的几种艺术 好人怎么做 学会批评和接受批评 避免说过头的话 不要过问同事的隐私 借钱最好不找同事 不能过分表现自己 要学会应酬 学会捧场 同性要相助 异性同事之间的距离要恰当 男同事只是共事的男性 说服同事的“花”招 你会拒绝吗 不要小视与同事产生的矛盾, 它对我们的危害是不小的 冤家宜解不宜结 你是同事发牢骚的对象吗 发现同事嘲讽时别生气 你和同事之间有危险友谊吗 同事说别人坏话不要听、不要说 同事之间出现矛盾怎样化解 莫怕同事的怀疑 同事的功劳不可以占有 别怕被好友同事算计了 怎样应对与自己为敌的同事 发生争执有招应对 冷遇没什么了不起

第三关 别与下属过不去

## &lt;&lt;职场过三关&gt;&gt;

## 章节摘录

学会怎样展示自己 我们的上司绝不会无缘无故的注意到我们，我们应该主动去争取机会表现自己。

身为员工，应当在自己的工作中把工作做得尽善尽美，但也许我们所从事的工作，与公司的主营业务并没有太大的关系。

因此，我们的能力发挥会受很大的限制，在这种情况下，为了争取更多的表现机会，我们对公司的提升制度、目标和人际关系必须非常了解。

请看以下方面：

1.不能表现出比上司聪明 人的智商是不同的。虽然我们比上司聪明，但我们最好把我们的聪明藏起来。

上司之所以成为上司，必有他的过人之处。

李先生自从当上总经理助理后，工作非常认真刻苦，替总经理出谋划策，帮他主持日常工作事务，一切都处理得井井有条。

总经理对李先生的工作也非常满意，总经理总是带着李先生出席各种社交活动，在一次酒宴上，在谈到一部影片时，总经理把主人公的名字和时代背景弄错了，李先生立即给他纠正了过来。

当时，总经理并没有因此而高兴，反而脸色铁青。

良久，才缓缓地说：“你的确很聪明，难怪有许多员工认为你将来能成为公司真正的上司。”

李先生懊悔极了，为什么要当众指出上司的错误？显然，李先生一句率真的话，已经否定了总经理的智慧，打击了他的荣耀和自尊，同时也伤害了他的感情。

要比别人聪明，但不要告诉他我们比他更聪明，特别当这个人是我们上司的时候。

2.机会是可以创造的 当上司提出一项计划时，我们可以毛遂自荐，请他让我们试一试。

当然，必须掂量掂量，做能干的事，以免被上司认为我们自不量力。

担当琐碎工作时，我们不必把成绩向任何人显示，给人一个平实的印象。

当我们有机会承担一些比较重要的任务时，不妨把成绩有意无意地显示，增加我们在公司的知名度。

这非常重要，上司是否会注意我们，是由于我们在公司的知名度如何。

掩藏小的成绩，渲染较大任务的成绩，可起到名利双收的效果。

上司未必喜欢谦虚的下属，有时候，太过谦虚反而会吃亏。

例如：当我们完成一件艰巨任务向上司汇报时，一定要把自己的作用放在醒目的位置上，不要以为心有谦厚之道，以美德取胜，这是“牛”的做法。

我们自己不说，别人也不会提，这样上司可能永远不知道我们做了些什么。

应付庸碌的上司，我们是无可选择地要采取绝对服从的态度。

但是，并不是所有的上司都喜欢这样，特别是精明强干的上司，会对那些略有反叛但会为公司利益着想的下属产生注意。

别以为通宵赶工，一副疲惫的样子会博得上司的赞赏和喜悦。

也许在他心中很可能会认为你体力不济，不能胜任严峻的任务。

因此，千万不要让上司对我们产生同情心，只有弱者才让人同情。

如果上司同情我们，已经表明他对我们的能力产生怀疑。

无论在什么时候，在上司面前要保持一贯良好的精神状态，这样他会不断地把更重要的任务给我们。

让上司了解我们是一个对工作十分投入的人，不仅是这样，我们还要尝试不同的方法增加工作效率，给上司留下深刻印象。

<<职场过三关>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>