

<<职场魔方>>

图书基本信息

书名：<<职场魔方>>

13位ISBN编号：9787506475136

10位ISBN编号：7506475138

出版时间：2011-7

出版时间：中国纺织出版社

作者：钱诗金

页数：286

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>

<<职场魔方>>

前言

职场——每个人的江湖，既有花香扑鼻的艳阳天，也有冷风袭面的阴霾日。

在职场，有的人春风得意，一路高歌；有的人却处处碰壁，四面楚歌。

一个好的职业生涯不能仅有才华，还要有一个好的人脉关系。

不少深具才华者在职场上遭遇的失败，都源于对小事的疏忽。

一个人的成功职业生涯，是由非常细致的结构组成，绝不能因为自己有才华就粗率地处理它。

有人做过一个试验，打出整整30个电话给受过高等教育并献身职场的各年龄段人士，提出同样一个问题，“你觉得才华对你一生的职业生涯很重要吗？”

“大多数人会回答说：“是。”

“可是对另一个问题，“这是否能代表你就会拥有一个成功的职业生涯？”

“答案是百分之百的否定。”

为什么有了才华却不能拥有一个成功的职业生涯。

这先得搞清楚一个问题：你是否了解职场关系学。

上班不久的王先生在一天夜里打电话跟朋友说，“我不想在那里干了，我知道他们想赶走我。”

虽然没有经验，但王先生的求知欲很强，工作也很勤奋，很快得到了上司的信任。

可是他在同事间却不受欢迎，这让他很寂寞也很沮丧。

他那时并没有想到，自己已经陷入了一场职场关系的危机中。

有一位郑小姐不断接到一个电话，说要对她进行采访，对方在多次被拒绝后，威胁要闯进她家。

于是，在一个圣诞节的前夜，郑小姐与这位打电话者约定好在一家酒吧见面。

那是一个小报记者，那次见面，双方虽然没有进行什么实质性的交谈，但聊得还算愉快。

几天后的一个大清早，郑小姐一夜未眠，坐在电脑前工作，那个电话又来了，这一次对方要约她去最好的咖啡馆喝咖啡，并说要送她咖啡豆。

郑小姐当即一口拒绝。

她拒绝的理由是：我不喜欢别人打搅我的生活。

这次拒绝，让郑小姐受到了严厉惩罚。

在以后的日子里，她在报纸和网络上同时看到了小报记者恶毒诋毁自己的文章。

对方摸透她不愿意抛头露面的心理，用非常刻毒的文字对她进行了一番无中生有的描述。

面对这种侮辱，郑小姐觉得已经超出了她的心理承受能力。

她说，“我不明白，我到底跟她有什么相干？”

她为什么要这样侮辱我？

当初我选择自由职业这一行，以为就是选择了自由。

我以为这样就可以避开那些传统上班族所要面临的同事间复杂纷繁的关系。

可是我错了。

“她确实错了。”

自由职业也是职业，只要当你持有一份职业，就会被一个无形的职场铁链束缚在那里。

职场关系学涉及一个人的性格、情商、社交等许多能力。

这是在考验你的应变力、你的协调力、你的不断的学习力、你的自控力……如果你不学会应对，不为此付出代价，你的职场生涯一定会遇到阻隔。

编者 2011年4月

<<职场魔方>>

内容概要

《职场魔方》是一本几乎每个职场人都不得不去经历或是将要经历的人际关系处理指南；这是一本由多少人的痛苦经历归纳总结出来非常有价值的职场经验总结；这是一本值得你时常从中借鉴他人教训，防止自己走弯路的职场真经。

《职场魔方》由钱诗金编著。

<<职场魔方>>

书籍目录

第一章 职场关系的尴尬者

尴尬1：遭遇排挤

尴尬2：“委屈门”

尴尬3：你为什么受伤

尴尬4：理不清的职场关系

尴尬5：被关系绊倒

尴尬6：办公室暗箭

第二章 职场关系的“潜规则”

规则表情1：友情“怪症”

规则表情2：绕不开的“角斗场”

规则表情3：遭遇“八卦病”

规则表情4：碰上“老狐狸”

规则表情5：找“马”时被“驴”发现了

规则表情6：谁是“老大”

规则门槛1：多走一步就是错

规则门槛2：明摆着的潜规则

规则门槛3：尊重“游戏规则”

规则门槛4：不能忽略的圈子游戏

第三章 处好关系有时比自认为有能力更重要

关系过招1：捕捉“刺猬”

关系过招2：换个角度

关系过招3：有话好好说

关系过招4：有效化解职场危机

关系过招5：办公室流言应对

关系过招6：读懂公司政治

关系过招7：应对职场冲突

关系过招8：不完全是心计

关系过招9：曲线沟通

关系过招10：办公室的生存之道

关系过招11：与职场老手“过招”

关系过招12：情商不能低

关系过招13：当工作被同事抢走

关系过招14：女人与女人

关系过招15：向上管理

关系过招16：把“暗算”当成机遇

关系过招17：有勇还要有谋

关系过招18：学会“吵架”

关系过招19：“发飙”的妙用

关系过招20：幽默化解尴尬

关系过招21：跨越“办公室代沟”

关系过招22：“狼道”双赢

第四章 让自己变优秀

优秀功夫1：时刻找准自己的位置

优秀功夫2：虚心才能赢得办公室竞争

优秀功夫3：承认新人比你强

<<职场魔方>>

优秀功夫4：巧妙夺回你的“蛋糕”
优秀功夫5：注重细节让你备受欢迎
优秀功夫6：尽其才方能尽其用
优秀功夫7：让自己迅速升职
优秀功夫8：处理好同事成下属的尴尬
优秀功夫9：大步跨入核心圈
优秀功夫10：会沟通方能有“靠山”
优秀功夫11：“优秀者”防变依赖人脉
第五章 与上司的那些事儿

事儿1：读懂老板
事儿2：“摸”准老板的脾气
事儿3：识别老板的心理底线
事儿4：相处有道
事儿5：你的“隐形上司”
事儿6：不要得罪“隐性上司”
事儿7：别中了上司的“郁闷招”
事儿8：学会应对老板的“阴招”
事儿9：“夹心”小领导
事儿10：搞定“恶上司”
事儿11：相争之下的漩涡
事儿12：跟老板开口
事儿13：与上司出差
事儿14：请假的学问
事儿15：“批评”老板
事儿16：老板的话外之音
事儿17：试试博取上司欢心
事儿18：将老板“收买”
事儿19：有缺憾才能赢得老板青睐
事儿20：了解上司的真正意图
事儿21：做上司的贴心人
事儿22：与比你逊色的上司交往
事儿23：要跟就跟强势老板
事儿24：做异性上司的挡箭牌
事儿25：沟通无极限
事儿26：为上司保驾护航
事儿27：当死党成为上司
事儿28：不和老板比

第六章 关系学中的禁忌

禁忌1：少玩“潜伏”
禁忌2：饭桌上的傻事
禁忌3：别做“祥林嫂”
禁忌4：不要假设
禁忌5：“职场气球”
禁忌6：别遭遇滑铁卢
禁忌7：戒掉学生气
禁忌8：不要主动树敌
禁忌9：撞见同事暧昧

<<职场魔方>>

禁忌10：别再提前坐往事

禁忌11：不要随便“两肋插刀”

禁忌12：碰上资深员工

禁忌13：别意气用事

禁忌14：驯服你的性格

第七章 修炼好人缘

修炼1：恰当地赞美同事

修炼2：对他人关心别过分

修炼3：提升职场“人气”

修炼4：协作

修炼5：做到伴君不伴虎

修炼6：搞明白话后面的深层含义

修炼7：别当办公室里的“烂好人”

修炼8：在同事面前主动“示弱”

修炼9：融入雁阵

修炼10：真诚地和同事打招呼

修炼11：熟谙职场升职之道

修炼12：办争做个合拍之人

修炼13：忌圆滑重实干

修炼14：用好自己的人脉资源

修炼15：靠近还是远离

修炼16：学会做个有魅力之人

修炼17：把握好职场交往态度

修炼18：莫闯人际交往的底线

修炼19：给你的敌人留一条后路

修炼20：拥有好人缘才能平步青云

<<职场魔方>>

章节摘录

版权页：方芳从小就争强好胜，凡是周围有比自己强的人，她都要想办法把别人压下去。

特别是办公室里竞争这么激烈，她岂能不主动出击。

她首先搞定的就是老板，与他保持着密切的交往，这样说话才好使。

只要有与自己竞争的对手，那就在老板面前编排他们是非，用老板的手把他们按下去。

几年下来，她的地位不断上升，虽然有点像青云直上，但是，她也觉得自己活得好累，因为她总担心自己将来机关算尽太聪明，反误了卿卿性命。

身为“皇亲国戚”的老板亲属在私营企业里，老板的亲属常常工作在重要的岗位上，主管着人、财、物。

个别心胸狭小的老板，还会让这些“皇亲国戚”们监视员工，常常使一些企业的主力队员被迫离开，跳槽到其他公司。

每次这些“皇亲国戚”与公司的员工发生矛盾时，虽然被老板骂的都是他们，但是，最后被迫走人的还是员工。

某公司的张经理是老板的高中同学，学的是企业管理，被老板请来做总经理。

在公司里，虽然他是一人之下，百人之上，却感到总有几双眼睛在盯着他，常常感到不自在。

一天，他与老板的一个亲属因为工作问题发生了矛盾，那个亲属居然说：“你这个菜包子，有什么了不起，我是老板的叔叔，你能把我怎么样？”

张经理一气之下，说：“亲戚是亲，我看老板是与钱亲还是与你亲。”

不久，张经理带着一些骨干另立山头，而老板的产品，出现了批量退货，受到严重损失。

争芳斗艳的靓女多数白领丽人穿着职业装，她们的气质和风度为办公室增色添光，而且她们一般都是志在必得的人物，受人推崇。

可也有个别办公室靓女，专门喜欢争芳斗艳，而她偏偏在老板那里又能说得上话。

虽然她不是业务尖子，却是领导的领导，如果要是得罪了她，自然不会有好果子吃。

漂亮的张小姐是某私立学校办公室的核心人物，校董的红人，来学校不久就当上了办公室主任。

在她周围还有一群帐下听令的小帅哥，因此，她颐指气使，呼风唤雨，对校长、各部门的主任也敢呼来唤去，大有小二管大王的架势。

一些办公室管不到的教学工作，她都敢插手，胡乱指挥。

学校老师都是喝烧的开水，只有办公室喝的是矿泉水，明显的两样待遇。

老师们如果忘记凉上一杯水，下课就要喝不上，然后口干舌燥地去讲课，对此大家很有意见。

一天，主管教学的教务副主任忍耐不住找校长说：“其他学校都是老师的地位高，唯有咱们学校，是行政人员地位高。”

这话传到张小姐那里，不知道她与老板说了些什么，教务副主任很快就莫名其妙地被炒了鱿鱼。

多管闲事的“事儿妈”办公室里的“档案局长”，谁家什么情况，哪个人怎么回事，全部了如指掌，还抽空就分析分析这个，指点指点那个，整个一烦人的“事儿妈”。

别人的事情不管她就心里难受，要是有点心不顺，她叨咕起来就没完。

每次她要与你说话的时候，你都要耐心的听她唠叨，如果表现出一点儿不耐烦，那么，下一个主题就是你。

她会把你的小事情“平方”甚至“立方”的扩大，然后再去折磨下一个同事。

任惠是公司的老资格员工，业务能力很强，待人也热心肠，就是看谁做的工作都不顺眼，还爱管别人的闲事，整天唠里唠叨，整个一个碎嘴大妈。

大家背地里都说她是提前进入了更年期，谁有什么事情都怕被她知道，给你整个漫天宣扬。

可越是不想让她知道，她就越想知道。

别看她快40岁了，工作一点不比别人少，却好像精力相当旺盛。

她总是津津乐道、大包大揽地管着每个人的闲事。

害得大家心烦意乱，情绪变坏，说不定哪天就忍无可忍爆发出来。

有一个风趣的小伙子苦着脸说：“我怎么这么命苦呀，在家有个叨而其咕的老妈，单位有个唠里唠唆

<<职场魔方>>

的二十大妈！

”

<<职场魔方>>

编辑推荐

职场关系学涉及一个人的性格、情商、社交等许多能力。这是在考验你的应变力、你的协调力、你的不断的学习力、你的自控力……如果你不学会应对，不为此付出代价，你的职场生涯一定会遇到阻隔。

顺畅的职场人际关系是你事业顺达成功的保证！

钱诗金的《职场魔方》教你如何避免陷入职场关系危机之中。

<<职场魔方>>

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>