

<<女性获取成功的秘诀>>

图书基本信息

书名：<<女性获取成功的秘诀>>

13位ISBN编号：9787500458074

10位ISBN编号：750045807X

出版时间：2006-9

出版时间：中国社会科学出版社

作者：苏珊·威尔逊·索洛维克

页数：216

字数：207000

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>

<<女性获取成功的秘诀>>

内容概要

尽管女性为这个社会做出了很多贡献，但在男性主导的社会中仍然限制着女性的发展。女性要想获得“权力”以及事业的成功，就必须认识到障碍的存在，积极地、竭尽全力地去克服。

本书将引导你如何实现这一切。

书中包含作者坦诚的忠告及其宝贵的个人经验讲座。

索洛维克是一位成功的商业女性，也是一位激情饱满的女性发展的倡导者。

她的讲座内容如下：不要等待机会走近你。

以一种主动寻找机会的态度来把握机会。

不在于你说什么，而是你用什么方式说。

抛弃那些犹豫的借口、内部细节以及含蓄的言辞，有效地维护自己。

要成为一个超级巨星，而不是一个超级女人。

要学会把责任授权给别人，把你的时间和技能集中在自己真正感兴趣的地方。

寻找你能进入的公司。

要确定公司能够保证女性的发展。

学会冲破世俗观念，有创造性地去思考问题。

停止说：“我很抱歉。”

学会检查并删除自我贬损的解释和没有必要的道歉，同时在前进的过程中培养强烈的自信和热情。

本书向读者传递积极向上的讯息以及务实、有趣的方法。

它包含了来自世界各国、各行业优秀女性无价的、源自实践的忠告。

这些女性已经学会了冲破世俗的处事方法，创立了事业赛场的一席之地。

<<女性获取成功的秘诀>>

书籍目录

前言第一章 期望的权利 对女人而言已经够好了 二百年我们仍然没有达到 相同的工作,不同的工资 伸手够月亮第二章 主动追求的权利 不要等待许可 不要等待邀请 组建有力的团队 寻找自己的榜样 观察并学习 寻找认同女性的公司进入 迎合你的观众第三章 洞察的力量 不打无准备之仗 无可逃避——性别歧视无处不在 当心性骚扰——男人无孔不入 运用合法权力保护自己 了解步骤,恰当行动 记录每一件事 可以支持你男人 问题还远未解决第四章 像行家一样交流的力量 不是你要说什么,而是你要怎样说 使用同一种语言 不起眼儿女人的传奇 办公室里无密友 不要跟男同事说闲话 当心“但是”综合征 不要坐等别人的干扰 把握好底线 为什么不说出自己的真实想法 打破定式 只有小孩才傻笑 不要再说抱歉第五章 风度的力量:打造个人魅力 什么是超凡的个人魅力 打造醒目外表 主宰自己的身体 站直了,别竖立不安 不要老点头 别再歪着头 创造一种特殊的联系 展现出快乐的笑容 不要自我轻视 学会优雅大方地接受恭维 如果不能完美表达就保持沉默 注意自己的礼仪 不要随心所欲地谈话第六章 混合型领导风格的力量 新经济,新机遇 不妨使用一点女人特有的魅力 需要一些敢作敢为的勇气 不能姑息的人 不要在开着门的办公室里怠工 不要自作主张 不要羞于面对争执 疲惫不是好现象——保持自己的精神 协商任何问题第七章 计划的力量 一步一个脚印地踏实工作 让人们交口称赞 确保人们知道你在做些什么 寻找能诉说你的故事的机会 不吝于赞赏他人 利用外部资源 制作一份打眼的个人简历 冒险是游戏的一部分——放手一搏吧 力量来源于积极的态度 人往高处走 对跨行业跳槽保持开放心态第八章 根本性职业转换所带来的力量 好顾问能够彻底改变你的前途 如何发掘一名好顾问 索取自己想要的东西 雇用专业的教练 当心那些构成威胁的女性 性别平衡的关键——技术 你最宝贵的财富——教育 读完手边所有的书 打破世俗的界限 成功女性在竞争中的奋斗 成为交际圈中的女王 要包容,不要排斥第九章 平衡的力量 要成为明星而不是女超人 “我能办得到” 雇用清洁女工 言出必践 跟随热情走 定义成功促成个人力量 放松的力量 学会说“不” 成功地把握时间第十章 支持的力量 每日三省吾身 少数的主体派 我们需要女性的呼声 找到自己的角色 掏出你的支票夹 搭建一座桥梁第十一章 金钱的力量 女人也要有财政规划 女性起点低 给我看看钱 金钱意味着权利和自主 没有借口,行动起来 自私一点——先为自己付钱第十二章 想象未来 一个女性的世界 男女需求相同 我们有为下一代树立榜样的责任 成功女性谈未来英汉词汇表

<<女性获取成功的秘诀>>

章节摘录

不起眼儿女人的传奇 我认为那些认为妇女没有能力担任部长职务的人是一些史前的动物。

--克勒松夫人，法国前总理 女人是用来看而不是听的--有着温柔话语的端庄的小东西。

当然，我们在商界都遇到过只是把女人当作摆设的男人。

例如，记不得州参议员玛丽兰德里欧（Mary, andrieu）加入武装力量（Armed Forces）委员会时，参议员斯托姆-瑟蒙德（strom Thurmond）评论说：“这回我们这里有漂亮女人了。”

“这里有一个媒体引导的关于女性的成见，在”维多利亚的秘密“（victorias Secret）模特们的明星地位中可以得到证实。

你能否想象自己的成功可能只是因为穿内衣时很好看？

这种成功并不是如今有能力的女性所期望的。

但媒体仍一遍又一遍播放同样的旋律--用长相来判断女人，用言谈来判断男人。

你还记得媒体如何将第一夫人希拉里克林顿（Hil : lary (]linton）的发型写入历史吗？

而对克林顿总统、纽特金里奇（Newt Gingrich），或者是特德肯尼迪（Ted Kennedy），就没有类似的关于发型偏向的评论。

过分关注女人外貌的结果，是男人更注意女人长得怎样，而不是她们说什么。

他们不把女人当回事，这带给我们巨大的障碍。

你是否曾经在与一群男人一起开会时提出过某项建议，之后没有得到任何关注？

而几分钟后，同样的想法被一位男性提出，你眼睁睁看着大家兴致勃勃地接受了它？

当我在讨论会中问及女性这个问题时，听到的是声声叹息，每个人都有故事要讲。

第一个被任命为美国最大广告公司代理副总裁的女人比佛利伯纳（Beverly Berner）发现她的想法无人关注。

她解释说：“其中有一位男性在我的想法上稍加改动，结果就变成了一个伟大的想法。

这时我就会坐在那里想：好么，你的这想法是从哪来的？

有时，由于创造过程的自然缘故，这种情况也会发生在男性身上，但没有这么经常。

” 这是关于不起眼的女性的传奇。

女人不起眼是因为偏见--女性在商界不重要的观念所致。

一些尼安德特（Neanderthal）男人拒绝接受女性当同事、老板或决策人。

于是，我们要说的一切都被古旧观念的屏网过滤掉了，并且即使被接受也不具有重要性。

唐娜范迪维尔（Donna Vandiver）是一位拥有数百万英镑资产的公共关系和战略规划公司的企业家，无论从哪个角度讲，她都堪称成功的商务专家。

当她作为唯一的女性要员参加一次头脑风暴会议时范迪维尔发现，在征询所有人的想法时，她被彻底忽视了。

“我简直无法相信。

会议主持人提出了议题，然后开始围桌征求大家的信息。

议题涉及的领域我很熟悉，也曾涉足，有些好的想法。

但是，当轮到我发言时，他却叫了下一位，跳过了我。

”范迪维尔回忆说，“那一刻，我的想法就是我不能让他来分享我的想法，最后我还是决定走上前去让他听我说。

谈话没多一会儿，他就不自觉地拿起笔开始记录我的建议了。

这个男人仅有42岁，他不相信女性除了做做秘书或是端端咖啡的服务员还能干别的事情，我根本无法改变他的想法。

” 像范迪维尔这样的女性最终都离开了他那里，因为她们无法让轻视女性的男人们受到惩罚。

女性要打碎这看不见却真实存在的屏障，一个途径就是要拥有强有力的提出方式。

首先，我要求女性学会可以影响她们社会角色的交际行为。

女性一直被教导在面对异性时说话要柔声细语，举止要娴静端庄。

然而，在商务领域中，哪有这样的淑女军的地盘？

<<女性获取成功的秘诀>>

且不管这意味着什么。

玛丽琳门罗 (Marilyn Monroe) 那样轻柔的、可听见呼吸式的声音可能有她生存的地盘, 但不是董事会的会议室。

这样的声音会使你勇气匮乏, 害羞且不自信, 它会严重影响你的诚信和职业性。

提高音量。

礼貌的讲话方式直该是集中注意力的。

如果你说话声音较低是与生俱来的, 那么就该做适当的练习来加强它。

强有力的声音控制来源于你的横膈肌--肋骨最下边的肌肉。

诚然, 肌肉都需要锻炼来增强, 横膈肌也不例外。

你有没有注意过, 即使是极其苗条的歌唱家, 她的腰围也较粗?

那是因为她们的横膈肌十分发达。

要强化你的横膈肌, 就要练习深呼吸, 让你的声音从肚脐下边的丹田处发出, 这时你应该能够看到肚子鼓起来又瘪下去。

起初练习的时候, 肌肉可能会有些疼痛。

但正如俗语所说: “一分耕耘, 一分收获”, 值啊!

音调是要说的另一个问题。

很明显的, 女性说话的音调比男性要高, 这已经给男性听清女性说话造成了障碍。

如果说话时再加之紧张和情感等因素, 就会使女性说话的声音变得更高。

尖厉的、温顺的声音, 都不能把控局面。

通过练习, 你就能够把握自己的音调了。

如果你来到钢琴前, 看到琴架上有首低调的乐谱, 你能很轻松、很舒服地唱出来, 而不必过度用力拉紧音弦; 那么, 要把声音保持在这个水平, 就要努力多说。

给自己录音, 然后放出来听听看怎么样。

听到自己的声音, 你脸上的肌肉有没有因此而扭曲?

如果你都不喜欢听到录音机里的声音, 你的听众自然也不喜欢听。

如果你在家练习有困难, 可以考虑找位语音教练。

除了嗓音的放开和音调的问题, 语音教练还能帮你把音发得清晰而准确, 改掉那些让人闹心的地方口音。

传媒大学的系科经常会安排教练员, 和那些致力于从事电视新闻记者的学生在一起。

声音的抑扬变化会产生所传达信息可信度的变化。

在讲话接近尾声时使用扬起的问话声调, 会留给听众不肯定的感觉。

这种语气表明你是在提出问题, 而不是做肯定的陈述。

它间接地给你的听众传递了一个信息, 那就是你需要得到大家的肯定。

自信的、强大的女性是不需要别人肯定的。

以陈述的语调结束你的讲话, 这样的效果给人以掌握和肯定自己主张的感觉, 人们会坐直了听你说, 会十分关注。

避免用这样的方式提出你的问题, 如“公司准备安排休闲的周五, 你们觉得如何?”

”为什么要把陈述的事情变成问题呢?

如果你觉得休闲的周五的确是个好主意, 那么就定下来。

女性有寻求一致意见的特性, 因此总是倾向于得到他人回馈的信息和组织的支持。

然而, 任何事情都要因时、因地而制宜, 如果你想让自己的主意得到重视, 那么就直截了当。

办公室里无密友真正了解一个女人得在她自己的家里, 或者当她和别的女人在一起时。

--简奥斯丁 (Jan Ostin), 英国女作家 女人喜欢谈论关系和情感, 交谈中总免不了涉及私人的细事。

谈及这些总是很有激情, 绘声绘色, 唠嗑个没完。

然而, 在很大程度上来说, 这种亲密并不适合在办公室里。

当我应邀为某公司的电视节目写剧本时, 我对此的体会更深了。

<<女性获取成功的秘诀>>

这个电视节目的负责人是一位具有高级职称的女性。

因为我从未见过她，更不了解她的性格，所以试着就她的有些评论发表了一些个人意见，用邮件发给她。

之后，她主动打电话给我。

在电话中，我们讨论了我写的东西。

在内容上，她感到十分满意；在语言上，她认为不够简练，要做适当的删节，务必删去一些冗杂的言语。

我们共同审阅了整个剧本，删掉了所有不简练的地方。

剧本完成之后，这位负责人对我说：“在我一生的职业生涯中，大部分的成功都要归因于这种直截的、有力度的与人沟通的能力。

” 避免使用富于更多情感的或是“热烈而不清晰”的语言。

谈话中，少用类似的句子如“我觉得这真是太好了”，“我太高兴了”，“很乐意为您效劳”，“我认为这会非常成功”，等等。

要把精力集中在你所要传达的信息的实质问题上。

要组织好语言的陈述，以肯定的方式来强调关键性的问题。

在跟你的朋友或家人谈话时，使用亲密语言是很好的；但在办公室里，应使用有力度的言语。

这样可以反映出你的专业素质，增强自身工作的信心，同时也警示大家要尊重你。

<<女性获取成功的秘诀>>

媒体关注与评论

本书旨在把每个女孩都塑造成自信的、乐观进取的、有成就的女人。

——《国际妇女周刊》 无论女孩、女人，甚至是每个人，都想拥有一张通向权力与成功的“地图”，顺利逾越“雷区”。

本书便是你的得力助手。

——阿德里安娜·霍尔，霍尔集团董事长兼首席执行官 这是一本用于实现目标的好书，它知识面广，涵盖了丰富的实践经验及诚恳忠告。

——黛布拉·L.希克森，国际妇女联合会执行主席 我们每个人都应该把这本书作为自己处理日常事务与个人生活的经典。

——伊迪·弗雷泽，商务女性网主席 苏珊·索洛维克教我们如何渴望并运用更多个人权力，用于得到我们所期望的结果。

——埃伦·费希尔，全美女性黄页联合会前任主席 对于任何年龄、任何生活道路的女人来说，这本书都将给你以动力，鼓舞你的士气，帮助你获取伟大成功。

——阿斯特里德·普雷格尔，驻外使馆参赞 要想做一个与众不同的女人，这是一本必读书。

——阿妮塔·佩雷斯·弗格森，作家 本书是一些关于战斗在前沿妇女的报导，讲述了她们艰苦奋斗的经历以及奋斗经验的总结及忠告。

——南希·埃文斯，企业创始人

<<女性获取成功的秘诀>>

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>