

<<职场方圆之道>>

图书基本信息

书名：<<职场方圆之道>>

13位ISBN编号：9787502829094

10位ISBN编号：7502829091

出版时间：2006-8

出版时间：地震出版社

作者：夏于全

页数：298

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>

## <<职场方圆之道>>

### 内容概要

世界上没有永远的朋友，也没有永远的敌人，只有永远的利益！  
在职场上，人人都在追求成功。  
不过，渴望成功的人很多。  
但真正能够取得成功的人很少，原因在于很多人没有真正领悟职场的玄机。  
只有悟透职场玄机，才能做到知己知彼，运筹帷幄，从而决胜职场。  
以办公室方圆为依托，从各个不同的侧面深入浅出地揭示了职场中的生存博弈规律，对于那些有志于在职场中有所作为的人士来说，具有广泛的借鉴和参考意义，是帮助他们进军职场、决胜职场的良师益友。

## <<职场方圆之道>>

### 作者简介

夏于全，重庆长寿人。  
博览群书，精文史。  
毕业于渝州大学中文系，当过记者，从事过思想政治工作和企业文化研讨，做过大学兼职教师。  
1997年，受聘于某大型文化出版公司。  
历任主编、首席主编、总编。

先后策划编纂了《传世藏书》、《中华名著宝库》、《毛泽东评点古今人物》、《二十六史》、《上下五千年》、《中国全史》、《世界全史》、《唐诗鉴赏大典》、大型宣纸版《（四库全书）精编》等上百种大型文史、社科工具书。

已故著名国学大师赵朴初、启功先生为其中部分书目题写了书名。

《（四库全书）精编》还于2002年10月30日在全国政协礼堂金厅举行了新闻发布会，全国政协副主席钱伟长，学界泰斗张岱年、文怀沙、金开诚等出席了新闻发布会。

## &lt;&lt;职场方圆之道&gt;&gt;

## 书籍目录

第一章 成功从改变自己开始第一节 你自己就是问题的全部第二节 只找成功的理由，不找失败的借口  
第三节 既要做观众，还要做演员和导演第四节 练就"三从四德"学会服从、听从、跟从做到认得、记得、忍得、等得第二章 拥护你的上司第一节 透视你的上司透视上司的官腔和架子上司的脾气从办公桌上看上司读懂男上司和女上司顶头上司最重要莫忽视第二领导第二节 莫忽视上司周围的人善于和上司的秘书和司机相处善于和上司身边的女性相处善于和上司的至亲好友相处第三节 取得上司的信任服从上司的领导向上司表现你的忠诚做上司眼中的顺臣敢于为上司承担责任虚心讨教，善于向上司学习荣耀归于上司的正确领导想办法成为上司的左膀右臂第四节 向上司"要"实惠让上司看得见你的努力让上司离不开你评优提干让上司想到你第三章 维护你的同事第一节 分清谁是真正的手和盟友第二节 挟"天子"以令诸侯想办法让上司器重你让同事觉得上司和你很亲近让同事觉得你很有社会背景第三节 维护好你的同事赞美你的同事不当众提同事的意见不要让同事觉得你看不起他不卷入同事之间的是非之争拥抱你的竞争对手不做过河拆桥的事要懂得与同事分享成功和快乐携手与同事共创"双赢"的局面第四章 整合你的下属第一节 让下属把你当朋友第二节 用人之长、容人之短第三节 天塌下来有我顶着第四节 让下属有成就感第五节 对下属一碗水端平第六节 提拔下属不要一步到位第七节 想办法驾驭强兵悍将恩威并施，遏其不轨之心以柔克刚，灭其嚣张气焰以诚相待，让其良心发现扶植新秀，让其有危机感第五章 莫踩情场雷区第一节 惯看职场风花雪月第二节 警惕上司爱你没商量第三节 不做上司的情敌第四节 同事之间谨慎说爱第五节 女下属是红灯，闯不得第六节 留心职场美人计第六章 熟谙明哲保身之道第一节 千万别犯颜"抗上"第二节 别抢上司的风头第三节 不在任何人面前批评上司2第四节 不得罪上司身边的红人第五节 不得罪大人物第六节 不得罪有背景的人第七节 不得罪"皇亲国戚"第八节 不要把哥们儿义气当真第九节 别染上桃色新闻第十节 挡人财路，要留余地第十一节 要善于对付小人第七章 登上职场晋升的天梯第一节 谋求升迁之道第二节 不在其位，预谋其政第三节 有了金刚钻，再揽瓷器活第四节 做个有创新精神的人第五节 锋芒不宜太露第六节 新官上任要烧好三把火第八章 拿准职场跳槽的火候第一节 良禽择木而栖，良臣择主而仕第二节 猪圈岂生千里马，花盆难养万年松第三节 跳槽前要仔细核算成本第四节 好马也可以吃回头草

## &lt;&lt;职场方圆之道&gt;&gt;

## 章节摘录

“正是如此。

”查姆斯接着说，“现在我要告诉你们，你们现在推销收银机和一年前的情况完全相同：同样的地区、同样的对象以及同样的商业条件。

但是，你们的销售成绩却比不上一年前。

这是谁的错？

是你们的错，还是顾客的错？

”销售人员又不约而同地回答说：“当然是我们的错。

”“我很高兴，你们能坦率承认自己的错误。

”查姆斯继续说，“我现在要告诉你们。

你们的错误在于，你们听到了有关本公司财务发生困难的谣言。

从而影响了你们的工作热忱。

因此，你们在工作中不像以前那样努力了。

只要你们回到自己的销售地区，并保证在以后30天内，每人卖出5台收银机，那么，本公司就不会发生任何财务危机。

你们愿意这样做吗？

”大家都说“愿意”，后来果然办到了。

那些他们曾经强调过的种种借口：商业不景气，资金缺少，人们都希望等到总统大选揭晓以后再买东西等等，统统消失了。

在职场中，同样的工作环境，却有不同工作表现。

很多人在工作做得不好，或者在工作中遇到困难时，往往喜欢寻找借口，证明自己无能为力是不得已。

有人上班经常迟到早退，把家离单位远、路上堵车等作为借口；工作不努力，作风懒散，不能按时完成任务，便把“工作量大、任务重”作为借口；领导交待下来的任务，自己不主动想办法去努力完成。

便把“不好完成”作为借口，等等。

其实，找借口的真正原因。

在于自身不努力。

殊不知，找借口的时间长了，很容易使自己对待生活和工作的态度发生偏差，事业心、责任心退化。

作风散漫，纪律松懈，很难有所作为。

一个人在职场上，要想获得成长和发展，必须克服为失败找借口的习惯。

为失败找借口能解决什么问题吗？

能够扭转失败吗？

能够以此换得成功的心情吗？

永远不会！

……

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>