

## <<办公室那些事儿>>

### 图书基本信息

书名：<<办公室那些事儿>>

13位ISBN编号：9787802513655

10位ISBN编号：7802513650

出版时间：2010-5

出版时间：金城

作者：李扬//剑琴

页数：230

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>

## <<办公室那些事儿>>

### 前言

当今社会经济飞速发展，社会分工越来越细，生产力日益发达。

如果把社会比作一棵大树，每个人都是组成这棵大树的枝、叶等，虽然看似独立，却又枝蔓相连，那么办公室，就是联系大树各个组成部分的重要躯干。

就其本义来讲，办公室是一种处理特定事务或提供某种服务的地方。

在办公室中，人是主体。

办公室的每一个人，都需要通过工作来处理事务，也需要通过工作来实现自身的价值。

中国有句古话：“人往高处走，水往低处流。

”在办公室这个展现才华的人生舞台上，每个人都不会满足于现状，总会想着如何获得晋升，如何出人头地。

因为每个人心中都有追求成功的欲望，所以办公室会产生一些“说不清道不明的事儿”。

也正是由于“这些事儿”，许多人踏入办公室这个梦寐以求的地方之后，才发现这里并非自己想像的那样美妙。

办公室中的有些人才华横溢，却得不到重用，在平凡岗位上度过平凡的一生；有些人能力超群，最终没有摆脱被炒鱿鱼的命运；有些人努力工作，却眼睁睁看着晋升机会一次次降临到别人头上；而有些人业绩平平，却混得进退自如，八面来风。

## <<办公室那些事儿>>

### 内容概要

办公室不相信眼泪，办公室只注重结局。

如果不明白办公室那些事儿，即使学富五车，也会感到怀才不遇，甚至被“赶出”办公室。在办公室的“激烈斗争”中，我们无需将别人踩在脚下，但一定要学会保护自己。

## <<办公室那些事儿>>

### 书籍目录

第一章 工作那些事儿：工作是实现人生价值的唯一途径 1.职业就是我们的事业 2.忠诚，职场立身的法宝 3.敬业，成就事业的基石 4.“守时”是一种美德 5.工作是“动词”而不是“名词” 6.杜绝工作时间聊天、玩游戏、接打私人电话 7.挑战困难，为公司独当一面 8.勇于承担责任 9.拖延意味着浪费时间 10.化繁为简，高效工作 11.“低调”不会掩盖你的业绩 12.能力需要“展现”而不是“被展现” 13.细微之处见“真功” 第二章 上司那些事儿：上司永远是你的“领路人” 1.永远不要跨越上下属之间的天然界限 2.深谙上司的性格特征 3.时刻维护上司的权威 4.上司资历浅，权力依然大 5.别让“借口”成为上司放弃你的借口 6.领悟上司的“言外之意” 7.化解上司的“黑色情绪” 8.当众顶撞无异于自毁前程 9.少说多听，有效沟通 10.尊重上司决策，适当保留意见 11.分担上司心中的忧愁 12.高帽戴得好，就不是拍马屁 13.坦然接受上司的批评 14.大智若愚，让上司比你更聪明 第三章 下属那些事儿：驾驭自如，赢得下属拥戴 1.善于倾听，了解下属的真正需求 2.平等待人，一碗水端平 3.信任是给下属的最好奖励 4.化解下属冲突的艺术 5.有效激励，引爆下属的潜能 6.大胆授权，适时收权 7.发挥“激将法”的威力 8.发现下属的“闪光点” 9.正确看待下属的资历和能力 10.兑现许下的承诺 11.解决“刺头员工”的难题 12.严格控制下属越权行事 13.刚柔相济，恩威并重 第四章 同事那些事儿：众人划桨开大船 1.融入团队，共同发展 2.以“诚信”换取“成功” 3.宽容是消除人际隐患的利器 4.把握同事之间“玩笑”的分寸 5.予人方便，予己方便 6.赞美犹如和煦的春风 7.批评同事适可而止 8.学会善意的谎言 9.“嫉妒”是“毁灭”的前奏 10.保护同事的隐私 11.巧妙拒绝，善于说“No” 12.搬弄是非惹“是非” 13.远离办公室斗争的漩涡 第五章 异性那些事儿：别让异性毁了你 1.办公室恋情，像雾像雨又像风 2.异性同事，亲近但不可亲密 3.摆脱性骚扰的困扰 4.打破性别歧视的桎梏 5.绯闻，陷入容易爬出难 第六章 晋升那些事儿：把握机会，实现职场飞跃 1.欲谋其位，先尽其事 2.进取心照亮晋升路 3.每天比同事多做一点点 4.积极展现自己的才华 5.巧借外物的力量 6.不可与对手正面交锋 7.散漫，让晋升更遥远 8.抱怨，与晋升无缘 9.摆正心态，总结晋升失败经验

## &lt;&lt;办公室那些事儿&gt;&gt;

## 章节摘录

从古至今，职业道德是人类工作的最高行为准则，不论身处哪个行业，职业道德都是必须坚持的操守。

就好像医生必须救死扶伤，警察应该除暴安良，行政官员应该勤政爱民一样，所有的职业都需要敬业精神，职场呼唤敬业精神。

搜狐总经理张朝阳曾经说过：“我们公司聘任的标准就是敬业精神，当然，辞退的原因也和敬业有关。

”他认为，一个人在这个世界上生存，能力不是最重要的。

能力差一点，只要有敬业精神，能力自然会提高。

假如一个人连本职工作都做不好，还有什么可信度呢？

假如能够认真做好本职工作，通常会有更好的、更大的工作等着你去做，这就是良性发展。

所以，在工作中有一种敬业精神，全身心投入工作，对工作尽心尽责，善始善终，这样才能获得更好的工作和更高的回报。

王林初中毕业后，因家里条件艰苦，无力继续供他念书，只好外出打工了。

王林打工的公司是一家中型企业，王林的工作就是在收发室做临时工，负责收发信件以及打扫卫生。

但是，不久前公司传出要被一家大型企业收购的消息，很多人都在思考自己的去留问题。

但王林依然来上班，很多人都认为王林这种做法很傻，因为即将收购他们公司的是一家大型科技公司，对人才素质要求很高。

像王林这种初中毕业的临时工，根本就没有必要每天都来上班，因为公司里很多大学生都已经开始不上班了，等着公司并购重组，再去新岗位上任职，而另有一部分人，认为自己已经是被淘汰的对象，干脆就另谋高就了。

其实王林心里也十分清楚：单位重组好之后，是不可能要他这种低学历的临时工的。

· 一有始有终假如一个人做不到在工作中有始有终，那么他必然培养不出自己在工作中的个性，也没有办法坚定自己的意志，要达到自己的目标就无从谈起了。

有的人一边贪图玩乐，一边又想做好工作，这种自以为左右逢源的人很多，但是他们的结果最终都是享乐与工作两头落空，甚至还有可能因此被辞退。

· 一丝不苟一个人严谨的品格和超凡的智能是可以培养出来的，尤其是一丝不苟的工作态度，是培养人严谨的快速催化剂。

一个对工作一丝不苟的员工，必定会追求更高的境界，这样的员工，才是各个企业真正需要的员工。

在现代社会中，工作机会多，所以常常有企业在招募，但请你千万不要以为到处都是工作机会，从而对工作漫不经心，也不要因为不喜欢手头的工作成天混日子。

每个职场中人，如果想要得到长足发展，就必须在工作中发扬一丝不苟的精神，不论你现在处于何种位置，一丝不苟、具有敬业精神都是你取得成功的法宝。

把敬业当成一种习惯假如一个人能够把敬业当成一种良好的习惯来培养，虽然不能立即为自己带来客观的经济收入或者是既得利益，但是一定会为自己将来的发展奠定基石。

因为很多能力不突出的人，当他们培养出敬业的习惯后，身上的潜力也被逐渐挖掘出来，办事效率大大提高，实力也不断增强，使他们从众多员工中脱颖而出。

## <<办公室那些事儿>>

### 编辑推荐

《办公室那些事儿》·明白办公室那些事儿你会告别龙套，快速提升·明白办公室那些事儿你会如鱼得水，左右逢源·明白办公室那些事儿你会得心应手，获得高薪·明白办公室那些事儿你会平步青云，扶摇直上

<<办公室那些事儿>>

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>