第一图书网, tushu007.com

<<杨力讲易经职场智慧>>

图书基本信息

书名：<<杨力讲易经职场智慧>>

13位ISBN编号：9787801758521

10位ISBN编号：7801758528

出版时间：2008-1

出版时间：长安出版社发行部

作者：杨力

页数：244

字数：227000

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

前言

职场是人生最重要的舞台。
在职场上，人人都在追求成功。
不过，最后真正能取得成功的人却很少，原因就在于很多人没有掌握职场生存的智慧。
在竞争十分激烈，求职越来越难，工作压力不断增大的今天，掌握了克敌制胜的职场智慧，就掌握了步步领先的制敌先机。
作为一名职场人士，每天都必须要面对无数的挑战与压力。
职场，既可能是我们实现理想抱负的人生舞台，也可能是让我们心灰意冷，从此一蹶不振的伤心之地。
要想让自己在工作中如鱼得水，屡创佳绩；要想让自己在复杂的人际关系中左右逢源，赢得尊重；要想让自己在众多的竞争者脱颖而出，获得赏识……除了具有过硬的工作能力和良好的道德品质外，还需要懂得职场竞争智慧。
职场如战场，懂得智慧和兵法，就能使我们身价百倍。
职场奉行的是竞争主义，存在的是森严的等级制度，表演的是弱者被强者控制的人生戏剧。
我们如果想做竞争中的胜者，金字塔的最顶层，控制弱者的强者，仅有一点专业知识是远远不够的，要做职场中的赢家就必须要掌握职场生存的智慧。
《易经》是中国文化最古老的典籍，被世人推崇为“群经之首”。
《易经》的精华就是64卦，也就是宇宙间的64个大智慧。
而我们的人生，无论是哪一方面，都在这64卦之中，都受这64个大智慧的指导。
对于一名职场人士来说，同样可以利用《易经》中的64个大智慧来指导我们如何做一个职场“不倒翁”，使我们在职场中左右逢源，如鱼得水，达到职场的最高境界。
本书共分为如何度过职场的“婴儿期”、如何管理上级、如何做好同级功课、如何善待下属、如何让自己平步青云、如何平衡人际关系、如何提升工作能力、如何修炼自己的道德品质等9个部分，并细分为职场智慧64讲。
每一讲都包含一个富含哲理、引人深思的《易经》智慧，对于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，是帮助我们进军职场、决胜职场的良师益友。
最后，我要强调，职场就是战场，职场需要大智慧，为了成为赢家，我们必须懂得职场智慧。
杨力2008年2月15日

第一图书网, tushu007.com

内容概要

本书共分为如何度过职场的“婴儿期”、如何管理上级、如何做好同级功课、如何善待下属、如何让自己平步青云、如何平衡人际关系、如何提升工作能力、如何修炼自己的道德品质等9个部分，并细分为职场智慧64讲。
每一讲都包含一个富含哲理、引人深思的《易经》智慧，对于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，是帮助我们进军职场、决胜职场的良师益友。

书籍目录

一、初涉职场：好的开始是成功的一半 第1讲 “ 门面功夫 ” 要练好——贲，亨。
小利有攸往 第2讲 不要急于崭露头角——潜龙勿用，阳在下也 第3讲 不要心浮气躁，做事要有恒心——浚恒之凶，始求深也 第4讲 拖延的习惯要不得——三岁不得，凶 第5讲 居安思危，用长远的眼光看问题——既济。
君子以思患而豫防之 第6讲 把反省自己当成每日的功课——观我生，君子无咎 第7讲 凡事量力而行，欲速则不达——濡其尾，吝二、管理上级：做领导真正欣赏的人 第8讲 良禽择木而栖——比之匪人 第9讲 功高盖主时应见好就收——嘉遁贞吉 第10讲 勿与上级针锋相对，学会忍耐——乘其墉，弗克攻，吉 第11讲 听从上级的指挥，虚心听取意见——随，元亨利贞，无咎 第12讲 把功劳送给领导——已事遄往。
无咎。
酌损之 第13讲 谨言慎行，巧提意见——括囊，无咎，无誉 第14讲 别因小事影响前途——行人之得，邑人之灾三、同级功课：在人堆中站稳自己 第15讲 拥有一颗宽容的心——包蒙吉，纳妇吉，子克家 第16讲 不可自私自利——君子于行，三日不食 第17讲 远离是非纷争之地——困于葛藟，于臲*，日动悔 第18讲 学会与人团结——孚兑，吉，悔亡 第19讲 帮助他人就是帮助自己——有孚挛如，富以其邻 第20讲 与人互助，不孤立自己——无交害。
匪咎。
艰则无咎 第21讲 经常进行感情投资——井甃无咎 第22讲 学会控制自己的情绪——涣，亨四、善待下属：巧妙把握 “ 亲民 ” 度 第23讲 对不同的人采取不同的管理方法——知临，大君之宜 第24讲 不拘一格，广纳贤才——大畜，利贞 第25讲 用人不疑，疑人不用——睽孤，见豕负涂，载鬼一车 第26讲 不能任人唯亲——解而拇。
朋至斯孚 第27讲 适当的惩罚很必要——噬嗑，亨。
利用狱 第28讲 临危不惧，树立威信——震苏苏，震行无眚 第29讲 提防用人不当——征凶，位不当也 第30讲 沟通应以理服人——咸临，吉，无不利 第31讲 找一位得力的助手——鼎黄耳金铉，利贞五、晋升制胜：成为老板眼中的惟一 第32讲 依附贵人成就自我——离，利贞。
亨。
畜牝牛吉 第33讲 学会耐心等待——需，有孚，光亨，贞吉 第34讲 做事前要预先谋划——君子以做事谋始 第35讲 有些事，不必老板交代——履虎尾，不咥人，亨 第36讲 从平时做起——君子以顺德，积小以高大 第37讲 做事要有始有终——君子以言有物，而行有恒 第38讲 爱岗敬业，严于律己——晋，康侯用锡马蕃庶，昼日三接六、平衡人际：能屈能伸刚柔并济 第39讲 敢于吃小亏，善于吃小亏——小往大来，吉，亨 第40讲 不结交职场中的小人——开国承家，小人勿用 第41讲 主动与人沟通——天地感而万物化生，圣人感人心而天下和平 第42讲 指责他人有技巧——先甲三日，后甲三日 第43讲 退一步海阔天空——巽小亨。
利有攸往。
利见大人 第44讲 三思而后行——己日乃革之，征吉，无咎七、自我修炼：打响自己的品牌 第45讲 做人要讲 诚信——中孚，豚鱼吉，利涉大川，利贞 第46讲 谦虚永远是一种美德——谦亨。
君子有终 第47讲 知错即改——不远复，无祗悔，元吉 第48讲 知难而进，迎难而上——往蹇，来誉 第49讲 低调行事，隐而不露——媚其角，上穷吝也 第50讲 做事要合乎法度——君子以非礼弗履八、谨慎误区：小心驶得万年船 第51讲 不独享荣耀——莫益之，或击之。
立心勿恒，凶 第52讲 学会节制诱惑——甘节，吉。
往有尚 第53讲 得意忘形害人不浅——鸣豫，凶 第54讲 见好就要收——艮其身，无咎 第55讲 平衡心态，不做守财奴——旅琐琐，斯其所取灾 第56讲 提防暗箭伤人——君子以除戎器，戒不虞 第57讲 自信过头变自负——飞鸟以凶 第58讲 会休息的人才会工作——颐，贞吉九、能力提升：安身立命在 “ 江湖 ” 第59讲 敢于打破常规，培养冒险精神——大过，栋桡，利有攸往，亨 第60讲 及时给自己充电——有攸往，利建侯 第61讲 频繁换工作是对生命的浪费——渐，女归吉 第62讲 增强受挫的能力——倾否。

第一图书网, tushu007.com

先否后喜 第63讲 做事要果断一央，扬于王庭 第64讲 学会选择，敢于放弃——剥不利有攸往

章节摘录

“门面功夫”要练好——贲，亨。
小利有攸往一个人的内在品质常常能通过外貌举止而反映出来，所以举止仪表要注意得体，而不能轻浮，给人不信任感和厌恶感。
形象举止不仅是一个人综合素质的象征，更是人们日常修养的写照。
它是“一个人性格的外观”。
一个人举止端庄文雅，落落大方，就能给人以深刻良好的印象。
清代名臣曾国藩经常告诫兄弟及自己的子女说：“形貌举止很轻浮，这是一大弊病，以后应当时时注意。
无论是行还是坐，都必须庄重。
早起床，有恒心，举止稳重。
”除了坐与行之外，曾国藩认为说话速度也是一个重要方面，他对自己的儿子说：“说话速度过快，举止不端庄持重是品德不佳的表现，而说话速度迟缓，举止庄重，就表明你在品德修养方面大有长进了。
”曾国藩自己就是一副沉稳而缓言的外貌，这正是他数十年磨砺和反复修炼的结果。
几千年前的《易经》贲卦中就说：“贲，亨。
小利有攸往。
”这里面所说的“贲”就是指对自己的文饰、修饰、装扮、包装的意思，是古代人类审美意识的初步形成。
它提醒人们要注意美化自己的形象，从而有助于做事通达。
通俗地说，美化自己就是给自己进行包装。
学会包装自己很重要，对于初入职场的年轻人来说，已经不能像学生时代那样天马行空，随意行事，想怎么穿就怎么穿，想怎么打扮就怎么打扮，一定要练好言行举止、衣着打扮等方面的“门面功夫”。
培根有句名言：“相貌的美高于色泽的美。
”仪表是展示自己才华和修养的重要外在形态。
要想有良好的形象，就必须注意穿着打扮、行为举止及自身素质的提高，从而使你的形象在交往中光彩夺目。
其一，着装是对自己进行包装的首要工序。
中国有句谚语叫“人靠衣妆马靠鞍”，如果你希望建立自己的形象，那就需要全方位地注重自己的仪表。
从衣着、发式、妆容到饰物、仪态甚至指甲都是你要关心的。
其中，着装是最为重要的，它表明了你对工作、对生活的态度。
假如一个蓬头垢面衣衫不整的人站在你的面前，一定会让你觉得讨厌。
美国著名的电影公司米高梅·环球影城公司一向以严格的衣着习惯著称，该公司的高级职员一般都要穿深色套装和白衬衫，以至于人们在看到米高梅公司的人时往往会笑着说：“瞧！
企鹅又来了”。
这当然是一句玩笑话。
但作为演艺界这样一个充满活泼、浪漫色彩的地方，米高梅公司为何做如此古板的规定呢？
要知道米高梅公司的总经理并不是一个严肃而缺乏幽默感的人，他之所以要求他的职员如此，是因为他知道在大众的心目中“好莱坞人”总是口叼雪茄的商人形象，这样的人往往喜欢夸夸其谈，给人以很不老实的感觉。
所以米高梅公司试图从衣着上给大众一种稳定的正面形象，以消除过去留下的消极影响。
服饰是一种无声的语言，服装的整洁得体不仅是自我形象的树立，也是对交往对象的尊重。
在职场交往中，依场合人物事件对服饰进行搭配是常有的事情，也是必须做到的。
有些场合必须表现亲切，就需要你的着装大方朴实；与银行工作者谈事情，需要穿得精明干练，才能

博得对方信任；与文艺界人士聚会时，最好穿得时尚潮流，富有人文气息；而且工作时衣着除了轻便外还得要有专业权威……那么，具体来说，职场人士在着装时到底应该注意哪些问题呢？
职场男士着装技巧。
男士上班时应着装正式，穿西装，打领带，穿皮鞋。
夏天虽然可以不穿西装外套，但遇到正式场合还是应该穿上外套。
此外，鞋袜的整体搭配也很重要。
在穿西装上，有这样几个问题需要注意：首先，买回西装后的要做的第一件事就是撕掉袖口的标签。
不要为了显示你新买西服的名贵而让它“ 随你起舞 ”。
其次，领带打好后，其下端应在皮带下1～1.5厘米处。
如果打条纹领带或格子领带的话，就不应该穿条纹西装、条纹衬衫或格子西装、格子衬衫。
再次，领带夹的正确位置，是在有6颗钮扣的衬衫，从下朝上数第4颗扣的地方。
第四，衬衫的领子应高于西装衣领约1.5厘米左右，袖子应在西装上衣袖口之外，露出1.5厘米。
第五，要使西装显得挺阔、合身，上衣里面除去衬衫和西装背心外，不应再穿其他衣服。
若是太冷，可以穿一件羊毛衫，色彩宜素，图案不要太抢眼。
此外，男士穿西装时，切忌穿白色袜子。
服装的搭配绝非易事，但是如果你要做一个优雅的职场男士的话，穿着讲究就是你必不可少的日常行为了，考究的衣着会让你得到想要的回报。
职场女士着装技巧。
在职场中，许多女性经常因穿着不当而大吃苦头，尤其是初涉职场年轻女性有时候还不够成熟，没有足够的判断力和经验分辨她们的着装会给别人留下什么印象。
如果一位职业女性脚穿高跟鞋，身着短衫和迷你裙并化浓妆，那么她表示的是挑逗而不是职业上的交流。
很有可能成为职场中的牺牲品，“ 她的着装让我们分心，降低了工作效率。
”如果她的男同事经常向老板抱怨，她最终会丢掉称心的工作。
女士的上班着装最好以保守为宜，不适合时髦与个性，避免走性感暴露路线，紧身服饰也应当避免。
着装以套裙为宜，短袖、长袖不拘，无袖露肩则不宜。
裙子最好是恰至膝部或膝上部，不宜过短。
如果你的腿不是很好看，不要穿着有花样或颜色很深的袜子来吸引别人注意，浅淡风格的最好。
丝袜和鞋子的颜色一定要相称，袜子要浅于鞋子的颜色。
丝袜一定要高于裙子下摆，无论是站着还是坐都不能露出大腿来。
身上不宜佩戴太多的东西，通常全身饰物最好不要超过3件。
在化妆方面，不可以太夸张，太引人注意，以身边的人不知你化了妆为宜。
不要在公众场合化妆，补妆应去盥洗室。
不要在男士面前化妆。
着装时还要注意衣服颜色的搭配。
深蓝色对女人而言，永远不会被淘汰，因为深蓝象征端正、智性与冷静，看起来清爽、年轻。
以蓝色为主色时，与之搭配的色彩要柔和，强调色彩最有效果的是白色和灰色。
至于红、橘红、黄等对立色则少用。
褐色是泥土和枯叶的混合颜色，是一种时髦、漂亮、脱俗的色彩，有温馨感，给人品格好的印象。
褐色的最佳搭配色是绿色，尤其是橄榄绿和黄绿更佳。
而红色、橘红色、黄色等强烈对比的颜色要尽量少用。
灰色是属于黑白系列之间的素色调，穿黑白色衣服最难搭配，但若肯动点儿脑筋，则没有任何颜色能比黑白更吸引人了。
其二，恰当的言谈举止更能提升自己的魅力。
着装固然重要，但一个人的形象并不只是漂亮服装，它更注重的是你的行为举止及从中所透露出的气质。
当你和同事在一起工作或交往的时候，一定要注意自己不恰当的言行、举止。

在职场交往中，千万不要犯以下几个经常性的小动作：一是不要在与别人交谈时打呵欠。
打呵欠在职场交往中给人的印象是表现你不耐烦了，而不是你疲倦了，这样会很容易引起他人的不快。
二是不要当众掏耳朵和挖鼻孔。
尤其是在餐厅，大家正在饮茶、吃东西的时候，掏耳朵的小动作，往往令旁观者恶心。
三是不要当众搔头皮。
搔头皮会使头皮屑随风纷飞，这不仅难看，而且令旁人大感不快。
四是不要当众抖动双腿或跷二郎腿。
这种小动作也是不尊重对方的表现。
五是不要当众剔牙。
如果实在不能避免，就得注意剔牙时不要露出牙齿，最好用左手掩住嘴，头向一侧偏，吐碎屑的时候要用手接住。
讲话要有礼貌，这是人类文明的常识，特别与人初次见面时，你的语言修养水平将决定着别人对你的第一印象。
在与人交流时，请不吝惜使用“ 您 ”、“ 请 ”、“ 谢谢 ”这些基本的礼貌词汇，它们会像润物无声的春雨沁人别人的心田。
在与人交流时，表情、举止自然随意，不过分拘谨，会使你显得自信、干练、见过世面，会增强别人对你的信心。
面带微笑，会使你显得乐观、积极，热情开朗。
优雅的仪表，能够为你做事铺平成功的道路。
尤其是初涉职场的人士，更应该随时随地注意自己的仪表，给人留下良好的印象。

第一图书网, tushu007.com

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