

<<大话职场>>

图书基本信息

书名：<<大话职场>>

13位ISBN编号：9787802554771

10位ISBN编号：7802554772

出版时间：2010-6

出版时间：企业管理出版社

作者：姚晓寒

页数：262

字数：230000

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>

<<大话职场>>

前言

久经职场，总是会遇到这样那样的问题，但是历经职场的多年洗礼，每个人都会蜕变，因为我们身处的这个职场，就好比自然界的丛林，弱肉强食，如果你不能深谙职场之道，那就注定要被这个职场所淘汰。

在自然界里，再凶猛的恐龙或攻击力超强的花豹，也会被生态淘汰，职场亦如此，那些努力工作、能力出色的职员，有时也会郁郁不得志。

因为职场中有太多的纷争、太多的禁忌。

办公室作为一个公共的场合，集聚了你的领导、同事、客户等多重角色的人，稍不留神就得罪了哪个某某，也许昨天的你还是老板面前的红人，今天就可能坐上冷板凳了。

对于职场中的员工而言，各个方面都在老板和同事的眼皮底下，所以不管做什么事情都会被高频度曝光。

也许今天你只是心血来潮穿了件吊带，不经意的打扮可能早已引起了同事的妒意和老板的不满，也许因为孩子有病在家你只是比平时早下班了几分钟，但却早已被老板看在眼里。

职场中的人际关系十分复杂，看似不经意的一个小动作都可能招致被辞退的危险，一个看似无心的举动，可能就失去了老板的信任。

但职场复杂并不代表我们要战战兢兢，委曲求全，完全失去自我，譬如劳动合同的把关、自我兴趣的追求、个人地位的争取、排除障碍的出击、追求爱情的行为等。

总而言之，在遵守公司规章的前提下还需要主动、灵活地安排好与工作相关的事情，只有这样才能让自己的工作加速度，让自己的事业顺风顺水。

本书以选材精、结构巧、话题精为特点，主要讲述了一些职场常见问题的应对与规避，通过巧妙的方法改变危机处境，从职场着装到加班问题，从合同猫腻到社交网站，从坐冷板凳到电话骚扰，甚至到时下棘手的办公室恋情，都一一做了分析和探讨，并就这些问题出现的一些常见情况通过案例分析的形式，提供了积极有效的应对方法，整本书论述生动而一语中的，案例典型而寓意深刻。

<<大话职场>>

内容概要

《大话职场》以选材精、结构巧、话题精为特点，主要讲述了一些职场常见问题的应对与规避，通过巧妙的方法改变危机处境，从职场着装到加班问题，从合同猫腻到社交网站，从坐冷板凳到电话骚扰，甚至到时下棘手的办公室恋情，都一一做了分析和探讨，并就这些问题出现的一些常见情况通过案例分析的形式，提供了积极有效的应对方法，整本书论述生动而一语中的，案例典型而寓意深刻。

<<大话职场>>

作者简介

又名爬爬，80后，天生与一切爬行昆虫为敌，特立独行的性格赋予了文字同样乖张精辟的张力！
喜好所有新鲜、独特的事物！
多年混迹职场，形成了自己独有的职场武林绝学。
编著出版有职场谈经论道教百万字。

<<大话职场>>

书籍目录

第一章 白领衣着——露多少才合适 1. 三分七分，恰到好处 2. 七分三分，惹人遐想 3. 一分九分，过度招摇 4. 三分三分，大胆惹眼 5. 五分五分，对称和谐 6. 七分七分，贵气十足 7. 九分九分，中规中矩 8. 一分一分，职业质疑 9. 十分十分，古板保守

第二章 加班问题——你敢比上司下班早吗 1. 早来早走，自寻吃亏 2. 早来晚走，树立榜样 3. 万来晚走，掩人耳目 4. 晚来早走，以身试法 5. 准时来走，无功可表 6. 准表晚走，勤奋好学 7. 准来早走，挑战领导 8. 晚来准走，招人不满意 9. 早来准走，徒劳无功 10. 第额外加班，领导有眼

第三章 合同猫腻——劳动合同里的猫腻知多少 1. 福利社保，偷工减料 2. 试用期限，模棱两可 3. 辞退理由，甲方主动 4. 转正时间，遥遥无期 5. 合同年限，似曾相识 6. 培训允诺，口头支蔓 7. 假期规定，书面文章 8. 违约金，望而却步 9. 乙方义务，多如牛毛 10. 口头合同，徐梁换柱

第四章 社交网站——当“开心”侵入办公室 1. 工作闲暇，一味调剂 2. 会心投入，工作颓废 3. 滴水不沾，脱离湖流 4. 自娱自乐，回避同事 5. 自我喜好，隐瞒领导 6. 额外爱好，拉拢客户 7. 谈经论道，广结善缘 8. 效率当先，防人口舌 9. 分清主次，不误正事 10. 游刃有余，不亦乐乎

第五章 坐冷板凳——当依突然成为板凳队员 1. 立动出鞘，业绩说话 2. 忍辱负重，适时出击 3. 了解原因，巧妙化解 4. 漂亮话语，扭转乾坤 5. 按部就班，静观其变 6. 团结周遭，群众力量 7. 暗承忠心，重返红人 8. 态度依旧，赢得尊重 9. 冷静应对，默默奉献 10. 制造噱头，博得关注

第六章 电话骚扰——遭遇电话骚扰怎么办 1. 先发制人，恫吓出奇 2. 一问三不知，糊涂选人 3. 冷遇超绝，拒人千里 4. 热情礼遇，至情至理 5. 忽悠功夫，绕强战术 6. 互相推诿，不知所云 7. 搞笑谎言，扼杀念头 8. 电话转接，借机发挥 9. 揭露图谋，断绝后路 10. 羞辱激怒，自知之明

第七章 办公室恋人 1. 恋情隐瞒，行同甲乙 2. 各司其职，互不过问 3. 公私分明，规矩办事 4. 严于律己，防人口舌 5. 留足面子，相敬如宾 6. 公平对待，平和心态 7. 及时交谈，解除误会 8. 互相安慰，精神支柱 9. 功绩说话，堵人闲话 10. 偶晒甜蜜，适可而止

<<大话职场>>

章节摘录

潮流体现在人们生活的方方面面，但是尤为抢眼走在前沿的就是服装，每年不计其数的时装发布会吸引许多时尚达人，也正是这些服装发布会，逐步推动了人们的穿衣之风。

为了显示曼妙的身材，人们会通过不同的样式和不同的尺寸来彰显，原本只是一件彰显身材和气质的事情，但一放到职场上，就成了众口难调的事，其中最引发争议的莫过于着装的尺度。

白领衣着露得性感是值得推崇的，但露到走光就万万不可了。

穿衣服要的就是这三层境界：第一层是和谐，第二层是美感，第三层是个性。

衣服的穿搭关键是要把握尺度，要讲究得体。

尤其是对于女同胞而言，超短裙、低胸装，要尽量做好安全措施。

因为毕竟办公室里还有男人存在。

这不仅是个人行为的问题，更是对别人的尊重。

那衣服怎样穿、搭才能恰到好处呢？

王女士在一个律师事务所工作。

她们周一到周四要求正装，周五是便服日。

夏天要求上衣必须有袖子，吊带、无袖都不行。

裙子在膝盖下面是恰到好处的，在膝盖上面一点点还可以接受，但再短就不行了。

如果是淑女装，有个小荷叶边，也能接受。

她觉得她们这个职业就得这么穿，因为她们的观念是工作就得穿得漂亮，而三分七分的衣着搭配正是最符合工作要求的，上装显得正派，露三分的裙子增加了几分女性的美丽。

如果下班有其他约会，朋友聚会什么的，她会带一套休闲服到单位，下班的时候去更衣室里换掉。

很细的吊带就不适合上班的时候穿。

超短裙、露脐装是坚决不行，不适合办公场所。

在她们律师事务所，女士们穿细吊带、抹胸都要在外面套小西装。

<<大话职场>>

编辑推荐

《大话职场》：职场穿衣知多少，迟到早退谁知道，合同猫腻早知道，如何驰骋社交网，怎么摆脱冷板凳，电话骚扰巧应对，办公室情侣小秘密，——大话职场，帮您一一揭晓。

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>