

850.1
LH
2009

TỦ SÁCH PHÁT HUY NĂNG LỰC BẢN THÂN
LI HAO

NHỮNG ĐIỀU CẦN BIẾT KHI ĐỐI XỬ VỚI ĐỒNG NGHIỆP

Phan Hà Sơn dịch

VIỆN HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
TRUNG TÂM THÔNG TIN THƯ VIỆN

VN-D2/7529

NHÀ XUẤT BẢN HÀ NỘI - 2004

MỤC LỤC

I. Giải quyết tốt mối quan hệ với đồng nghiệp là bước đi tới thành công	5
II. Bước vào quan hệ đồng sự	9
1. Đồng nghiệp chưa hẳn đã là đối thủ	9
2. Nhận thức được tầm quan trọng của hợp tác và cạnh tranh	15
3. Hai bên đồng tâm hiệp lực thì mới có thể làm tốt được công việc	19
4. Lấy an bảo oán hóa giải hiểm khích cá nhân	24
5. Khoảng cách thích hợp trong quan hệ với đồng nghiệp	30
6. Bình tĩnh trong mọi trường hợp	35
7. Hãy từ bỏ ý nghĩ kết bè kéo phái	42
8. Hãy tích cực khen ngợi đồng nghiệp	43
9. Phải tuân thủ một số nguyên tắc khi giúp đỡ người khác	46
10. Giữ thế cân bằng trong quan hệ xã giao với đồng nghiệp	53
III. Tìm cách hiểu rõ đồng nghiệp	57
1. Hãy hiểu tâm lý đồng nghiệp	57
2. Cách chọn "thuốc" chữa "bệnh"	60

3. Có thể không biết chữ, nhưng không thể không biết người	65
4. Đánh giá đồng nghiệp cần hiểu rõ cả bản chất bên trong lẫn biểu hiện bên ngoài	70
5. Thấy sự khác biệt trong cái tương đồng và thấy sự tương đồng trong cái khác biệt	76
6. Hãy nhìn bản chất để đánh giá đồng nghiệp	83
7. Hãy biết lắng nghe và quan sát đồng nghiệp	90
8. Đồng nghiệp thường hay quan sát vẻ bề ngoài của bạn	97
9. Quan sát cử chỉ, hành động để nhìn thấu con người đồng sự	99
10. Đánh giá đồng sự qua "thanh" - "sắc"	105
IV. Năm vũng "sách lược" trong quan hệ với đồng nghiệp	111
1. Hãy dùng cái bạn có để có được cái bạn cần	111
2. Hãy biết nói "không"	116
3. Hãy dũng cảm bảo vệ quyền lợi của bạn	121
4. Hãy biết cách xử sự với những đồng nghiệp đố kỵ với bạn	124
5. Cách xử sự với những đồng nghiệp hường nội	130
6. Xử sự với đồng nghiệp kiêu ngạo, hiếu danh	132
7. Xử sự với đồng nghiệp phản đối bạn	134
8. Các xử sự với người chuyên quyền, độc đoán	138

9. Cách xử sự với đồng nghiệp mắc lỗi	139
10. Mưu cầu thành công, giành được quyền lực	142
V. Học cách giao tiếp với đồng nghiệp	147
1. Học cách dùng ngôn ngữ để đạt được mục đích	147
2. Hãy thể hiện tư tưởng của bạn một cách hợp lý	153
3. Tài cư xử, ăn nói ngang bằng với năng lực giải quyết công việc	157
4. Những điều cần rèn luyện để nâng cao năng lực biểu đạt ngôn ngữ	166
5. Tài ăn nói cũng cần có quá trình rèn luyện	172
6. Nghệ thuật hóa ngôn ngữ của bạn	175
7. Hãy bộc lộ mình trong giao tiếp	181
8. Giọng điệu phù hợp cũng có thể thuyết phục đồng nghiệp	185
9. Sử dụng ngôn ngữ không lời một cách hợp lý	190
10. Những điều cần chú ý khi giao tiếp với đồng nghiệp	192
VI. Luôn chủ động trong đối nhân xử thế	198
1. Làm người còn quan trọng hơn làm việc	198
2. Hãy đem đến cho đồng nghiệp sự ngọt ngào	202
3. Hãy duy trì tính chủ động	205
4. Nhất định phải giữ gìn tốt mạng lưới quan hệ	210
5. Không nên tham gia những chuyện thị phi	213
6. Tinh tế đón ý đồng nghiệp	214
7. Không thể tin lời người khác quá dễ dàng	216

8. Đừng mong lấy được lòng của tất cả mọi người	218
9. Hãy chủ động phá vỡ sự bế tắc trong hợp tác	220
10. Hãy biết cách nhờ vả đồng nghiệp	221
11. Hãy chú ý đến hình ảnh của chính bạn lúc bình thường	225
12. Bất cứ lúc nào cũng để ý đến diện mạo của bạn	228
13. Nắm rõ qui tắc, qui định trong công ty	231
14. Hiểu rõ các trường hợp lễ nghi giao tiếp trong phòng làm việc	238
15. Hướng đến chuẩn mực của thành công	245
16. Người đẹp vì lụa	252
17. Để công việc thuận lợi, hãy thêm vào những bộ trang phục công sở	259
18. Ăn mặc cũng có nhiều phong cách	265
19. Trong cách ăn mặc phải nắm được nguyên tắc TPO	268
VII. Hãy chọn thể phong thủ	271
1. Không thể không có tâm thế để phòng	271
2. Cảnh giác với bảy kiểu đồng nghiệp nguy hiểm	276
3. Làm việc với đồng nghiệp phải thông minh	279
4. Khi làm việc cần phải tin tưởng giúp đỡ lẫn nhau	283
5. Hợp tác cùng đồng nghiệp	287
6. Luôn đón nhận công việc, hãy là người hòa giải	293
7. Đừng tự mua dây buộc mình	298
8. Đừng cảm nói "không" với "sự ve vãn" của đồng nghiệp	301

9. Hãy lắng nghe và lựa chọn	308
10. Đừng vì lời bàn bạc của đồng nghiệp mà nản chí	312
VIII. Tiến công thì cũng phải có trình tự	316
1. Đối phó với đồng nghiệp có ý đồ xấu	316
2. Ứng phó với mọi kiểu đồng nghiệp	318
3. Đối mặt với "chó sói"	325
4. Biểu hiện bên ngoài của những "con sai"	327
5. Đối mặt với những "con ong" - Lời than phiền muốn thuở của đồng sự	329
6. Biện pháp đối phó với kiểu người "người ong"	331
7. Đối mặt với "người chuột" - Hạng tiểu nhân kéo bè kéo cánh	333
8. Đối mặt với "người đẹp rắn", kiểu nữ đồng nghiệp làm trái với luân lý xã hội	338
IX. Mẫu chốt chính là bạn	345
1. Hãy học cách yêu lấy kẻ thù	345
2. Giữ thái độ ôn hòa nhất	350
3. Tự lượng sức mình	351
4. Phải biết kìm nén tức giận	352