

# 《跟誰都能一起工作》

## 图书基本信息

书名：《跟誰都能一起工作》

13位ISBN编号：9789571363219

作者：珍·克拉克

页数：336

译者：吳國卿

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：[www.tushu000.com](http://www.tushu000.com)

# 《跟誰都能一起工作》

## 內容概要

入圍英國CMI年度管理好書

你不會赤身裸體走上大街

所以也不要毫無準備就走進辦公室！

全球職場調查 大量實證案例

——辦公室生存的終極指南——

全面提升職場智商、克服各種人際困擾

讓你在哪工作都愉快，跟誰合作都可以！

你的辦公室有這類人嗎？該如何搞定他們？

野蠻人——不斷貶抑他人、吹捧自己，且毫不掩飾自私自利的意圖與行為。

權謀家——受負面動機驅使，善於了解和詮釋情勢，為達目的不擇手段。

白目者——行為動機多半出於自認為正當的理由，但習慣用缺乏效率的方式處理事情。

大明星——擁有在組織環境中有效操作政治的技巧，往往既能幹又受敬重。

本書作者珍·克拉克（Jane Clarke），擁有二十年的企業顧問經驗。在本書中，她針對全球職場調查結果與大量的實證案例，徹底揭露各類職場的人類行為和權力運作，並提供務實的解決方案——這是一本教你妥善處理「辦公室政治」的書。

許多人聽到辦公室政治就避之唯恐不及，你當然也可以繼續對辦公室政治抱持負面觀點；但無論在任何職場，辦公室政治確實無所不在。想在組織內生存、升遷、實現抱負，就得積極、有建設性地學習與辦公室政治共存，或者至少——不要讓自己成為「辦公室政治」的受害者。

不論你處於什麼位階、從事哪種行業，本書都能協助你避開辦公室地雷區、妥善處理職場人際；更可以在不違背正直與誠信的前提下，克服挑戰、善用機會，獲得理想的工作成果。此外，也針對以下各方面提出切實可行的建議：

1 應對玩弄政治手腕的人

2 強化人際網絡

3 管理你的上司

4 處理衝突

5 克服職場霸凌

6 影響並說服他人

你不會赤身裸體走上大街，所以也別毫無準備就走進辦公室——請務必仔細閱讀本書。

# 《跟誰都能一起工作》

## 作者簡介

珍·克拉克Jane Clarke

作家，也是企業心理顧問業者尼可森麥布里奇公司（Nicholson Mcbride）主管，擔任顧問工作逾20年；其客戶包括倫敦企管學院（London Business School）、富而德（Freshfields）、摩根史坦利（Morgan Stanley）、智威湯遜（JWT）和聖伯利（Sainsbury's）等。曾在《金融時報》（Financial Times）和《衛報》（Guardian）上發表許多文章，也參與英國廣播公司（BBC）的《企業早餐》節目，並每週為《獨立報》（Independent）撰寫以辦公室政治為主題的專欄。著有《Office Politics》、《Wired Working》和《Resilience》等書。

譯者簡介

吳國卿

台北市人，1956年生，資深新聞從業人員。從事翻譯工作十數年，譯有《父酬者》、《為什麼國家會失敗》、《下班時間扭轉未來》等著作。

## 書籍目錄

### 序 前言

#### 1 什麼是精通政治？

- 01 一般人如何看待政治？
- 02 為什麼人們對政治的看法不同？
- 03 為什麼有些公司比較政治？
- 04 那麼，什麼是精通辦公室政治？
- 05 小結

#### 2 你是辦公室政治的受害者嗎？

##### ——四種常見的受害者情境——

- 01 評估你的受害程度
- 02 情境一：「我無能為力」
- 03 情境二：「我沒料到會發生這種事」
- 04 情境三：「我沒有閒工夫做這種事」
- 05 情境四：「我不知道該怎麼做」

#### 3 誰精通政治？

- 01 建設性的政治操作
- 02 四種常見的政治操作者
- 03 為什麼有人會做壞事？
- 04 你會怎麼做？

#### 4 因應辦公室政治

- 01 通則
- 02 面對野蠻人
- 03 面對權謀家
- 04 面對白目者
- 05 面對大明星

#### 5 搞定辦公室政治問題

##### ——六種常見的問題情境——

- 01 左右為難
- 02 有人搶你的功勞
- 03 有人侵犯你的地盤
- 04 成為抹黑的受害者
- 05 面對隱祕的企圖
- 06 受到打壓

#### 6 掌握影響與說服的藝術

- 01 步驟一：決定影響的對象
- 02 步驟二：擬定你的影響策略
- 03 步驟三：遵守一些基本原則
- 04 步驟四：傾聽
- 05 步驟五：使用正確的影響技巧

## 7 瞭解並處理衝突

- 01 了解自己處理衝突的方法
- 02 瞭解衝突的來源
- 03 行動或不行動.....
- 04 建立適當的衝突解決的風格
- 05 對症下藥
- 06 行動！

## 8 處理破裂的關係

- 01 良好工作關係的重要性
- 02 維持良好工作關係的基礎
- 03 處理決裂關係的方法
- 04 處理決裂關係的原則

## 9 管理你的上司

- 01 為什麼和上司處得好至關重要
- 02 萬一關係不好怎麼辦？
- 03 與上司關係不良的原因
- 04 修補不良關係的方法
- 05 當所有嘗試都行不通.....

## 10 處理霸凌者

- 01 什麼是職場霸凌？
- 02 網路霸凌
- 03 如何對付惡霸？
- 04 如果你是經理人.....？

## 11 善用人際關係

- 01 人際網絡的重要性
- 02 檢視你的人際網絡
- 03 強化你的人際網絡

## 12 留下好印象

- 01 第一印象
- 02 改變名聲
- 03 人們為什麼會錯看你？
- 04 檢查改變的結果

## 13 摘要

## 附錄

# 《跟誰都能一起工作》

## 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:[www.tushu000.com](http://www.tushu000.com)