

目 录

第 1 招 体制内饭局有哪些潜规则和禁忌？	8
第 2 招 体制内饭局，如何吹领导的彩虹屁？	11
第 3 招 体制内要和哪些关键人搞好关系？	14
第 4 招 刚进体制内哪些话该说，哪些话不该说？	16
第 5 招 刚进体制内如何说话才能获得好印象？	19
第 6 招 体制内被同事欺负如何有力的反击？	22
第 7 招 体制内，如何给领导送礼？	24
第 8 招 被领导边缘化，该如何进入领导核心圈？	26
第 9 招 体制内 10 个细节，正在毁掉你的前途	30
第 10 招 单位的老师傅总推活给我，该怎么办？	33
第 11 招 刚到新单位，如何快速融入集体？	37
第 12 招 乡镇公务员，如何快速晋升？	41
第 13 招 高颜值女公务员，如何发挥你的优势？	45
第 14 招 体制内，你忙到飞起，却不受领导待见怎么办？	48
第 15 招 体制内，为什么要给领导送礼？	51
第 16 招 体制内女性，如何巧妙拒绝喝酒？	55
第 17 招 体制内的饭局哪些该去，哪些没意义？	59
第 18 招 刚进体制内被问到，工作感受怎么样，该如何回答？	61

第 19 招	体制内如何毛遂自荐去上挂、下派？	65
第 20 招	体制内上挂、下派，该如何表现？	67
第 21 招	体制内怎样说话，才能避免祸从口出？	71
第 22 招	和领导一起坐车，怎么说话？	74
第 23 招	体制内没有背景如何晋升？	77
第 24 招	体制内有人在背后搞小动作，怎么办？	79
第 25 招	体制内，为什么越努力越升不上去？	81
第 26 招	体制内，同事套你的话，如何巧妙应对？	83
第 27 招	体制内如何拒绝，领导给你安排的过量工作？	85
第 28 招	领导说：“谢谢，收到”，高情商的人如何回答？	87
第 29 招	体制内，领导喜欢，给什么样的下属升职？	89
第 30 招	体制内竞聘演讲稿，怎么写才出彩？	91
第 31 招	体制内如何给领导拍照？	93
第 32 招	体制内，如何识别和防范小人？	97
第 33 招	体制内，如何建立自己的信息网？	101
第 34 招	体制内领导不敢欺负你的 6 个秘诀	105
第 35 招	体制内，承办活动的 18 个步骤，立即收藏	109
第 36 招	体制内，这 10 个潜规则，一定要烂在肚子里	111
第 37 招	体制内如何做好时间管理？	114

第 38 招	体制内发展特别快的人都懂这 10 个潜规则	117
第 39 招	体制内必须要懂的 77 个道理	119
第 40 招	给体制内性格软弱的女性 12 个建议	128
第 41 招	体制内 20 年总结的 12 个不能说的秘密	130
第 42 招	体制内一定要牢记 25 句“潜台词”	133
第 43 招	领导找你谈话如何抓住机会翻身逆袭	138
第 44 招	为什么体制内的人越来越不热衷于晋升了呢？	142
第 45 招	女性如何避免在平衡家庭和事业时犯下大错	144
第 46 招	10 条发言干货学会立刻让领导刮目相看	148
第 47 招	体制内千万不要逞一时的口舌之快	152
第 48 招	体制内的 30 条真相你最同意哪一条	154
第 49 招	《沧浪之水》最有价值的 20 句话（上）	158
第 50 招	《沧浪之水》最有价值的 20 句话（下）	160
第 51 招	给领导送礼怎么说合适？ 8 种经典话术全是干货	162
第 52 招	给领导送礼怎么说合适？ 8 种情景话术，全是干货	165
第 53 招	给领导送礼 被拒绝了怎么说话？	168
第 54 招	体制内薇❤交流的基本话术	170
第 55 招	体制内年轻干部即兴发言四步法	172
第 56 招	体制内千万不要毁于细节	175

第 57 招 体制内必须要懂的道理 77 条	180
第 58 招 体制内 这些“懒”你一定要“偷”	189
第 59 招 办公室不善于“斗”的人 该怎么生存?	191
第 60 招 体制内 老实人快速变为人精的秘诀	194
第 61 招 体制内让你远离加班的 20 个好习惯	197
第 62 招 领导说辛苦了 如何高情商回复	200
第 63 招 体制内大实话!	203
第 64 招 什么样的人适合体制内?	206
第 66 招 体制内 11 个不成熟的表现, 你中了几个	208
第 67 招 体制内搞副业千万不能碰的红线	210
第 68 招 体制内领导 喜欢什么样的年轻人	212
第 69 招 体制内如何和贵人领导相处	214
第 70 招 从优秀领导身上你能学到什么?	217
第 72 招 领导给你布置任务时千万不能回复“收到”	219
第 73 招 体制内这 6 种领导一定要远离	221
第 74 招 领导 pua 我们的 10 个经典话术	222
第 75 招 体制内如何区分领导是培养你还是利用你	225
第 76 招 记住这 7 招 单位没人敢再欺负你	228
第 77 招 体制内可以做副业么?	230

第 78 招 体制内做什么副业赚钱（上）	234
第 79 招 体制内做什么副业赚钱（下）	238
第 80 招 值得年轻公务员反复阅读的话	241
第 81 招 体制内各单位都有什么特点	245
第 82 招 这 8 条妙计领导再也不会找你喝酒	247
第 83 招 体制内民主生活会 20 条批评与自我批评话术	250
第 84 招 领导都夸的工作小细节让你少走弯路	253
第 85 招 如何在体制内做个明智女人	255
第 86 招 经典好书《沧浪之水》体制内启示	256
第 87 招 体制内优秀人才必须要具备的六种能力	258
第 88 招 领导没担当、爱推卸责任怎么办？	261
第 89 招 只需 9 招，教你饭局识人术	264
第 90 招 体制内，3 招 教你巧妙甩锅	266
第 91 招 体制内被领导打压该如何撕逼反抗	269
第 92 招 体制内民主生活会该如何发言	276
第 93 招 体制内掌握四个绝招，和同事搞好关系	279
第 94 招 如何判断领导是否真心提拔你	283
第 95 招 体制内工作很努力却不被提拔，怎么办？	285
第 96 招 领导让我把提拔的机会给别人，我该怎么办？	288

第 97 招	领导提拔偷奸耍滑的人而不是老实人，怎么办？	291
第 98 招	体制内，有实权难提拔和没实权可提拔，选哪个？	295
第 99 招	提拔时，分管领导认可我一把手不认识我，怎么办？	298
第 100 招	找领导提出提拔诉求，领导说心里有数，怎么办？	301
第 101 招	职场新人必须铭记 58 条忠告？	305
第 102 招	公务员需要学会哪些职场经验？	310
第 103 招	让领导爽死的 10 条聊天话术？	316
第 104 招	职场新人如何学会不说人话？	318
第 105 招	职场上的 14 个明暗亏及破解之道	321
第 106 招	职场新人容易踩的 14 个坑？	325
第 107 招	职场新人常被 PUA 的 10 条话术	329
第 108 招	职场饭局有哪些潜规则和禁忌？	331
第 109 招	职场饭局如何高情商回复领导？	333
第 110 招	30 招教你在饭局上脱颖而出？	335
第 111 招	如何去除职场中的学生思维？	338
第 112 招	5 个特征判断领导是小人	340
第 113 招	秒变职场狠人的八大绝招	343
第 114 招	通晓人情世故的秘诀	345
第 115 招	什么样的人在公司里能吃得开？	348

第 116 招 领导瞬间高看你的十个细节	352
第 117 招 如何快速的取得领导的信任	354
第 118 招 职场新人如何融入职场	356
第 119 招 职场新人如何处理人际关系	359
第 120 招 职场新人如何巧妙向同事请教	364
第 121 招 职场中典型的学生思维有哪些?	366
第 122 招 工作十年后你悟出什么职场道理-1	369
第 123 招 职场中常见的打压手段有哪些?	374
第 124 招 职场最忌讳的 100 件事强烈推荐收藏	376
第 125 招 如何让自己在职场中强势起来?	381
第 126 招 单位内"躺平老油条"有哪些常规操作	383

第1招 体制内饭局有哪些潜规则和禁忌？

体制内饭局，该怎样敬酒，怎么说话，要注意哪些餐桌礼仪？在酒桌上要避开三个雷区。

1.喝酒必醉，端杯就醉

领导叫你去，是让你帮忙做事的，不是让你成为照顾对象，最后还要给你收拾摊子，所以，无论如何不能喝醉。尤其是女孩，千万要注意。

2.喧宾夺主，抢领导风头

就算你再能说，张口就是郭德纲的水平，也要忍着，别一顿饭吃下来，就是你说的最多，观点一个接一个，故事一个接一个。

如果你把领导说话权剥夺了，那你就要开始痛苦之旅了。

3.一声不吭

你不能喧宾夺主，但也不能一句话不说，这样会让你的领导，觉得很尴尬。

所以，哪怕是背几句彩虹屁，关键时刻也得放出来。

怎么完美避坑呢，记住三点。

1.记住酒席的座次排序

官最大，或者说年纪最大，让他当主陪。主陪右一是主宾，左一是

副宾，右二是三陪，左二是四陪，主陪对侧是副主陪，依次排位。

2. 记住敬酒的顺序和原则

大家都坐好了，要开始敬酒了。年轻的你该怎么办？

第一个，一定要等主陪敬酒后，你才能开始敬酒。不要越位，这是大忌。

第二个，记住敬酒的顺序。

先敬主陪，然后就顺势以外，从主陪的右一，再左一，这样依次敬下去。

第三个，有时候，除了主宾和副主宾，别的客人没有分的那么清楚，大家都差不多，你怎么办？就从主陪的右手第一个，主宾开始。顺时针敬一圈。

第四个，如果座位是一主一宾，交叉进行怎么办？就把客人依次顺时针敬完。

单位的内部怎么敬？先敬主陪，主陪如果说不喝，就不要敬，主陪同意，那就按照单位职务大小敬一圈。

3. 把握说话的原则

你敬酒，你不能像傻瓜一样，端着杯子去了，这不行，一定要说话。

说话总的原则叫真诚，言之有物，有个性，让对方记住你，那怎么办？

千万不要虚头巴脑，说一些假大空的话，你夸别人，要夸之有物，要夸出情感来，说出具体的内容。

比如，你哪一次讲话，我受到了哪些启发，对我有什么想法等等，如果你实在不知道怎么说，我们下一期再聊。

第2招 体制内饭局，如何吹领导的彩虹屁？

1.对来单位调研的上级领导，如何敬酒？

你说，王厅长，我主要是通过新媒体和文件，看到您的风采。

我们局长呢，经常要我们认真落实您的意见。

今天，我有幸凝听，您在我们会议室的指示，敬您三杯酒。我三杯，您一杯。

第一杯，感谢您千里迢迢来指导；

第二杯，您下午的话讲得太精彩了，特别是那句话，杜绝舌尖上的浪费，落实起来要环环紧扣，丝丝入扣，这句话太好了；

第三杯，请您放心，我一定在局长的领导下，落实您的指示。

这就是夸之有物，同时声音要大，说的清清楚楚，条理清晰，声音洪亮，而且把自己的领导，放在了最前面。

这一点一定要注意，在大领导面前，随时把自己的领导放进来，而且放在最前面。

这样既给你的领导贴了金，又向领导表了自己的忠心，各个方面都非常 happy。

2.对上级领导的随从，如何敬酒？

你说，于处长，您好，上次啊，您给我们批的那个养殖项目，我们

进行的比较顺利，老百姓非常高兴，记得您的好处。

项目所在地呢，正好是我驻村，我代表这个村的，387个老百姓敬您一个。

这就是言之有物，说具体事情，他肯定很高兴的。然后顺势掏出手机，来扫个二维码，这不就认识了吗？

你不是说你没有背景吗？背景是需要一次次由量变到质变建立起来的。

3.对请来的主陪，如何敬酒？

也就是说你这一桌，你局长面子不够，你请来分管县长，县委书记来了。

那你要给县领导敬酒，但对方就根本不知道，你这个小罗罗是谁，怎么办？

你平时，在这个做接待之前，要做好功课，你要仔细研究，请来的这些领导，多大年龄，学什么的，有什么工作经历，有什么专长，对什么领域有什么研究，有什么突出的业绩政绩，你要了如指掌。

然后在家里、办公室背好，这样敬酒的时候，才能投其所好，一语中的的。

所以说酒桌上，桌子小，舞台大，说话绝对是一门艺术，不要小看他。

4.对单位内部的直接领导，如何敬酒？

你比如是财务科的，财务科长你不敬不行。你说，万科长平时事情比较多，没机会敬酒，借此机会感谢您的关爱。

这个官小的时候，你声音就要小，你不要说话的声音，超过了县长、厅长的声音。要低调而诚恳。

第3招 体制内要和哪些关键人搞好关系？

体制内，你要和哪些关键人，搞好关系。在体制内有那么几个人，你千万不能把他不当人。

1.一把手

我们要记住，不管什么时候，一把手一定要搞定，不要因为自我感觉，一把手这个人，好像很难接触，就放弃掉。因为你是刚去的，你没有一把手利用的任何价值，你还不值钱。

2.管干部人事的

不要觉得管干部人事的人，平时和你工作，没什么关系，你不和他主动接触，他根本就不知道，有你这么一号人。所以说，平时有什么好事，他绝对不会说主动点你的名。

3.纪委

如果你认为你没有犯错，就不要去给纪委送礼，那你就想错了，如果你不给纪委送礼，当你要提拔的时候，他一定会以1万个理由，阻碍你。

你没办法的，比如说你的档案，他说不规范，说你的个人财产申报不真实，说有人告你的黑状，其实是他自己写的，不要觉得，我把有些人说的太黑暗了。

你不送礼，他记得你，你送礼，他就不记得你。所以这便是送礼的

意义，大家慢慢去揣摩揣摩。

4.财务

这个不用我多说了，大家的感受很深刻。比如说体制内，你要到财政局，你要找常务市长办多少事，你绝对前前后后路都跑大了，有时候得不到钱，为什么？是因为你没有把常务市长、财政局长、分管财务的领导，和财务科长、财务处长搞定。

5.单位的其他领导

我讲的这个其他领导，主要是你的直接领导比如说分管你工作的领导，不把他搞定不行。他对你的工作上的评判，是最有发言权的，他点头不算，摇头算。。

第4招 刚进体制内哪些话该说，哪些话不该说？

刚进体制内，哪些话该说，哪些话不该说？有一句话叫蚊虫遭扇打，只因嘴伤人。总的原则是少说多做，宁可不说，不要乱说。

1.不懂礼貌，冒犯他人

小白不懂得怎么称呼别人，很容易惹人反感。

比如说别人喊一个老同事说，老张，你也冲上去喊老张，老张觉得很奇怪，你一个小新人，你不叫我张科长。居然直接叫我老张，谁给你这个面子？

2.说话不注意语气

比如说，小白找老张要一个资料，老张说最早明天上午才能给你，小白说，那你明天上午记得给我啊，然后就走了。老张就很懵，我滴个乖乖呀，这来的是一个新人，还是我的领导啊。

3.不会保密，啥都敢说

嘴巴不上锁，出口必惹祸。如果泄露秘密，比如说人事调动，领导的会议内容，以及案件的查办内容。这些内容，那是绝对不能够对外泄密的。一旦泄密，会引起一系列的麻烦，你吃不完兜着走。

4.爱憎分明，不留余地

有些年轻人，比较天真，非黑即白，爱憎分明，他就不知道还有一

个灰色地带，这类人说话做事都不留半圈圈的余地，明明是一句话就能解决的事儿，非要拿出制度来硬套，浪费时间，浪费精力，讨人嫌。

5.盲目赞美，不够真诚

赞美是一门学问，如果想要缓和气氛，增进感情，改善你的工作的环境，你赞美领导，赞美你的同事是必不可少的。但是如果你盲目的赞美，说一大堆假大空的话，就会造成相反的结果，还不如不赞美。

6.吹牛扯淡，过度炫耀

如果你到单位后，你还没搞清楚情况，就急于炫耀你的家庭背景，你认识哪些大领导，什么省长、厅长、部长，大家一听，绝对会找个机会教你做人。

7.自以为是，活在过去

职场新人，你没什么值得得瑟的历史，最多是在学生时期，当过学生会主席，得过什么学校的奖，包括国家级的奖学金，参加过一些重要活动。那都是打酱油。

到了新的环境，如果表现出怀念过去的意思，不仅显得你人很幼稚，还会有人误解为，你看不上现在的单位和同事。

8.情况不明，妄加评论

评价领导和同事要不得，特别是说别人的坏话，隔墙有耳，你说了什么内容，很可能传到当事人那里，也就是一个晚上的事儿，那你就

多了一个仇人，

9.心生不满，总是抱怨

职场新人应该表现出，认认真真的学，扎扎实实的干，这么一个状态，不管工作安排有没有问题，你一旦表现出不满，就是你的不对。领导会觉得，对我的安排你还有意见吗？老司机会觉得，就这么点事，你还叫苦叫累，现在的工作条件，比我们刚进单位的时候，好多了，就不要挑三拣四了好。

10.不务正业，喜欢八卦

很多人都爱八卦，但如果在工作场合，热衷于聊八卦，你的建业人设就崩塌了，领导绝对会放弃对你的培养。

11.低级忙碌，建议纸上谈兵

你才来单位几天时间，对工作还不够熟悉，你提出的建议有水平吗？公司的很多事，你看的都是表象，所以你情况不明，不要随便建议。

第5招 刚进体制内如何说话才能获得好印象？

1.要多问好，不躲避

一定要早中晚勤，问好，节假日多问候，不要一看见领导你就躲。

新人在做事的时候，肯定没法和那些老司机相比，只能通过学习和锻炼，缩小你的差距，在这个期间你怎么办？

你表现的要乖巧，嘴巴说话的时候，像抹了蜂蜜一样甜，你这样就会迅速赢得好感。但这个不能说假话，不能一天都得讲这个话，偶尔讲几句，要么不讲，讲就讲甜的。

早上上班的时候，你要早点来呀，你遇到领导同事，要主动问好。下班了过十几分钟再走，不要一到点，就拎着包就跑了，让别人都走的差不多了再走，这是最好的。

在下电梯的时候，碰见了领导同事，你仍然要打个招呼，笑一下。

到了节假日，掏出你的手机。一一问候到位，而且问候的时候，你不能说，您好，祝你节日快乐，你必须用尊敬的什么市长，什么处长，一次个性化的问候，比你一百次群发都要强。

这些都是小事儿，不费时间，但是能够带来意想不到的效果。

2.要多赞美，不贬低

一定要结合实际，适度赞美别人。怎样的赞美最能打动人？就是要在事实的基础上，再美化个两三分。也就是说，你的赞美能够举出鲜

活的例子，能够列出数据来支撑你。

3.要多感恩，不当白眼狼

要记住，多说感恩的话，定会有奇效。

有个新入职的公务员，上班大半个月之后，主任问他的感受怎么样，和学校差别大不大？他说，没什么太大的差别，办公室氛围很好，人也不错。

办公室副主任知道后，就拍拍他的肩膀，笑着说，小王八蛋，你不及格，没抓住拍马屁的机会。

如果他说的是感谢领导的关照，感谢前辈们的指导，入职后我学到很多的学校学不到的东西，然后再举 123 的例子展开，效果就会很好。

4.要多说没关系

不要动不动就说气死我了，如果被冒犯，心胸要宽广。想要快速融入你这个新的集体，要粗中有细，为人大气，别人无意中冒犯了你，一笑而过，但是对方故意针对你，甚至想把你排挤掉，那就另当别论了。这个我在厚黑那一部分专门讲。

5.要多征求意见，不要刚愎自用

在工作中千万不要自作聪明，你的文凭不等于水平，学历不等于能力，一定要多说征求意见的话，特别是意见有分歧的时候，一定不要急于争论，即使你有不同意见，一定是先扬后抑，先表扬再说出不同

的意见，先肯定再否定。

因为体制内看资历，你是一个新人，资历、能力你都比不上别人，你真的面红耳赤的干，是没有任何作用的。

6.要多虚心请教，不要固步自封

工作上的问题不懂就问，多找那些老司机们请教，工作中有什么拿不准的，多向领导请示，千万不要自作主张，态度上要不卑不亢。对于那些老司机，秋天第一杯奶茶送过去，冬天第一把红枣送过去，那领导和老炮都很高兴吧。

7.要开口脆，不要没心没肺

要练就一分钟介绍的本事，以备不时之需，没事儿你就念一分钟的介绍？

就要做到随时随地的，被领导或者是外面的人问起，你一些工作的时候，你要一分钟说的清清楚楚。比如说一分钟说岗位你能不能说，比如说一分钟说你的科室你能不能说，比如说一分钟说你的单位你能不能说，说的话语言精彩简练，令人印象深刻。

第6招 体制内被同事欺负如何有力的反击？

被同事欺负，在职场那是司空见惯，特别是刚入职场的年轻人，既没经验，也没有战斗力，怎么办，掌握六个锦囊妙计，

1.自身没有污点，让别人整不倒你

如果你没有把柄让别人捏住，就算与你的同事争锋相对，他也只能是小打小闹，比较讨厌你，但他也没什么办法，吃不掉你。

2.提升你的能力

把工作做得漂漂亮亮，让别人从内心里服你的气。如果你能力弱爆了，气场也弱爆了，性格又不讨喜，别人不在意那很正常，狠人过来踩你一脚，也不意外。

虽然这样做是不正确的，但是，职场就是如此现实和残酷。

你想，如果你事情做得好，你不仅不会，拖你们同事们的后腿，还能在工作中、生活中帮到他们，他们自然会对你高看一眼。

3.和领导一定要建立良好的关系

特别是一把手和在单位里，有威信的那种领导，背靠大树好乘凉。我就不用讲道理了，如果你背后有大树，想欺负你的同事，你靠着大树随便出一拳，就把他打败了，如果你后面没树，他来欺负你，你腹背受敌。

4.和同事要搞好关系

你一定要保证，你自己在单位，有那么两三个人。叫铁三角，没有铁三角，你在单位是不行的。这三个人最好是负责组织、人事和业务的，一定要是领导器重的，一定是你单位口碑比较好的人，你不要搞那些乱七八糟的人，那铁三角会把你带偏的。

5.被同事当众欺负，当众怼回去

你当着单位的很多同事的面呢，你这个王小八这个同事，他欺负你啊，那对不起啊，你如果是不反抗的话，就代表着你好欺负。这个时候你迅速回怼，抓住王小八的软肋，有理有据的给他吹一拳，质问他，让他下不了台。

6.鸿门宴

你找一个合适的机会，单独请王小八吃顿饭。不要带上单位的任何一个同事，找你朋友圈中，武功高强的，膀大腰圆，左青龙，右白虎，豪气万丈那种，往那里一坐，就感觉整个都是他手下败将，然后，你把王小八，就非常热情的喝个半死，堵在墙角里面喝。

但一定不要在酒桌上，有言语的冲突，有肢体的冲突，酒桌上只谈友谊，气氛中暗藏杀机，让他知道你平时深藏不露，关键时候你出手，比那种老大还狠，我给你打包票，以后他绝对就不敢轻易惹你。

第7招 体制内，如何给领导送礼？

第一次给领导送礼，到底怎么送？首先是避开四个雷区。

1.太紧张了，吓得不敢送

我就曾经干过这个事儿，20来岁的时候，觉得对方级别太高，好不容易鼓起勇气，按了一下门铃，结果听到脚步声之后，把我给吓跑了。

送礼感到紧张，这很正常，反正送不送是你的事儿，收不收是他的事儿，如果你放弃不送呢，就彻底没戏。

2.没有准备好台词

送礼不只是送，台词也很重要，不然这你送的，就像天津狗不理包子，不仅有去无回，还有可能因为，台词话术不对，得罪领导，得不偿失。

最高境界的台词就是什么呢？一句话直抵人心，关于送礼的话术，我专门在送礼一节讲。

3.过度张扬

300块钱的东西，用个非常亮眼的包装，拿着一路走过去，还得瑟的不得了，生怕别人看不见，。

4.送礼时提要求

送礼要少吃多餐，不要去一两次，甚至第一次，就给领导提要求，

那领导肯定不会收你的礼。

那该如何扫雷呢？

1.礼物不再多和贵，在于实用

第一次给领导送礼的时候，你记住一个准则，只选对的，不选贵的。东西可以不是很贵，但这个东西，对领导来说，有一定的实用价值，不然你就算花重金，买了个不对领导胃口的礼物，那叫打水漂，领导觉得你不会办事。

2.注意细节

给领导送礼，在一些细节上要注意，比如礼物的外包装要低调，但里面的小包装，你要精致包装。

3.精心准备话术

见面之后聊什么，你要对着镜子，在去之前，练二三十遍，就像练面试一样，克服你的紧张心理。

话术怎么准备？三个方面，第一感恩，吹一些领导听了之后，眼睛笑成一条缝的彩虹屁，说一些具体的案例，感谢领导的关心指导。

第二，找一个共同关心的话题，不管你关心不关心，反正领导关心就行。但你说话也不能太多，你关键是你提个头之后，领导说为主。多听要学会，学会倾听是最重要的。

第三，保守秘密，低调送礼，对外不张扬，不吹嘘，不炫耀，好像

什么事都没有发生过，这个你懂得。

第8招 被领导边缘化，该如何进入领导核心圈？

被领导边缘化，怎么进入领导的核心圈？如果你现在已经被领导边缘化了，你想一想，是不是发生过这样类似的四种情况？

1.年轻气盛，谁的面子也不给

领导来找你办事，你直接拒绝，结果把领导给得罪了，你还不知道。

2.性格太直，不会说话

觉得我只要把工作干好就行了，别的什么乱七八糟的关系我不管那么多。

3.自视清高

觉得自己比领导强大的多，领导我觉得我从骨子里我就不喜欢你。你动不动就还挑战领导的底线，结果呢，被杀机傲猴了。

4.和领导抢功

在体制内，这是一大忌，你不在体制外，体制外是业绩论英雄，体制内是靠山论英雄，最后呢，不管你怎么努力，领导肯定把你视而不见。

那么怎么扫雷呢？记住这么五条。

1.要成为立得住的人

有些工作别人干不了，但你可以干，这是立身之本。

我在体制内工作的时候，单位有一个海归，我让他写个请示，他编了七天，写了九行字，连标点符号都没有。

那我说你写不好，别人写好了之后，你送到省委宣传部去，他送过去，结果竟然和那边领导吵了一架，把领导搞得罪了。

我好不容易理顺这么一些关系，这种人你说我敢用吗？我只能说我这里粮食太少，供不起你这么大的猪队友。

2.要成为领导用得上的人

你一定要千方百计，建立一些重要的社会资源，比如说组织部、纪委这样一些重要部门，你搞定了一两个，你的领导，他嘴巴说不想当官，其实他就想当官，一是想提拔，离不开组织部，第二是不要被人整，离不开纪委。你在这两个部门上有重要人脉，领导一定不会歧视你。

如果你没有那么厉害的关系，那你就挖掘你能帮领导搞定什么事。比如说你领导的小孩在教育上、学习上遇到的问题，他非常头痛你能帮他搞定校长、班主任这样一些事儿，他肯定会高看你一眼。

所以说你一定要让领导觉得，你在他心目中是有价值的人。

3.要成为过得硬的人。

你一定是经济上、作风上没有任何瑕疵，要是你在这两点上出现了问题，神仙也救不了你，不要相信，组织这个时候帮你说话，那是不可能的。

4.要成为会组局的人。

要知道领导的喜好，然后投其所好，比如说领导喜欢打篮球，那你没事就组个局去打两局，日常的时候找他讨教一下，切磋一下，并且给领导的爱好找个理由，拔高度，吹彩虹屁。

所以，你要把领导的爱好要说出灵魂，说出精神，这个就已经不是简单的吹彩虹屁了，而是镶了钻的彩虹屁。

当然了，这里除了领导，还要把领导身边的核心人物一起约了，你打篮球不可能两个人打，约个七八个，大方一点，记住一句话，大家好才是真的好。

5.要成为会走动的人。

这个走动就是送礼，这个送礼是中国式礼仪之邦，那是礼节的礼，礼尚往来的礼。我一直说送礼是一门体力活，也是技术活，还是艺术活，因为在体制内，你加班加到天昏地暗，不如诚心诚意送礼一次，关于送礼这一块，我后面分若干不同的情况告诉大家，怎么给领导送礼，这绝对要好好的学，一定要持续关注。

6.要成为不揽功的人。

这一条很多人想不通，他也做不到，导致领导就不喜欢你，甚至的打压你，以后这一块我也会单独分享给大家。

我们下一期再见！

第9招 体制内10个细节，正在毁掉你的前途

体制内，10个细节正在毁掉你的前途，特别是最后一个，一定要避免，点赞收藏后，看看你中了几条？

1.穿着邋遢，不修边幅。

如果一个人，邋里邋遢去单位上班，领导肯定会觉得这个人，自理能力不行，自我要求不高，带出去搞接待拿不出手。看着心里就烦。

2.说话口无遮拦。

嘴巴没有开关的人，容易祸从口出，随时随地，想到什么就说什么，要么得罪人，要么暴露出工作机密，这是一定要避免的。

3.传递负能量。

工作中，整天不是抱怨就是吐槽，在朋友圈点赞，转发负能量内容，给身边的人造成不好的影响，这种人谁喜欢？

4.素质低下。

在工作场所大声喧哗，把办公室、会议室当做自己家里的客厅，打起电话来旁若无人，大笑大骂，像自带高音喇叭一样的，这种人在单位肯定讨嫌。

5.上班时间，摸鱼玩手机。

上班你是来干事的，特别是领导讲话的时候，你还在发朋友圈。如果领导细心，发现了这个事儿，就会觉得你这个小兔崽子，根本就没

好好工作，心里记上一笔。

我刚才讲的这些。都比较简单，大部分人都应该知道，现在就讲一些格外要注意的问题。

6.身材体型。

体质强健能赢很多人，你看特别是领导，身材都比较胖，长得胖点没事，但太胖就不行了，因为过胖有很多的健康问题，体力跟不上，加不了班。身体好才能工作好，所以说一定要管理好身材，加强锻炼。

7.相貌。

在体制内，个人形象是很重要的，长相漂不漂亮，没有很大的关系，但一定要有气质，看上去要八个字。正派、善良、廉洁、干练，如果在相貌上有劣势，就一定要注意规避一下，比如说用发型来修饰脸型，如果遇到，有狐臭之类的尴尬问题，到医院去解决。如果你因为烟瘾比较大，戒烟洗牙。

8.口音。

出门在外，特别是工作场合，一定要讲普通话，过去有的大领导出口就是方言，也没问题，但现在不一样了。你作为新时代的年轻干部，一定要改掉你的口音，说好普通话。有时候，我觉得你有一口流利的外语更好。

9.名字。

名字影不影响发展呢，有时候一个古怪的姓名，反而会引起意想不到的效果。比如说某省的省委常委、组织部长，他的名字叫李小三，你看他父母亲真会取名字，开会的时候说，下面用掌声欢迎小三讲话，你看大家都很注意，如果他投票的话，他票一定高，都记得住这个人，对不对？

10.字迹。

如果容貌无法改变怎么办？写字是可以改变印象，你的字写得好，也是给你加分的。

过去我们有个外交部长叫，李兆鑫，口才和文笔都比较强大，被人们称为诗人，外交家。但有人说，他长得有点下不为例。

所以说长得丑改变不了，没办法，你只能用内在散发的，那种气质去征服别人。

但如果你字写得好，就非常重要。别看现在电脑办公，体制内写字的情况，还是很多的，特别是你总要当个一官半职，要签同意报销，同意上报，同意批示等等，字写得不好，会被人背后议论，这就会影响你的权威。

我们下一期再见！

第10招 单位的老师傅总推活给我，该怎么办？

单位的老师傅总推活给我，该怎么办？遇到这种事，很多人要么义愤填膺，要么唯唯诺诺，这是最大的两个雷区。

1.过度自卫。

大家不要事情一来，就满满的自卫与愤怒，认为凭什么让我干？你这不是欺负人吗？然后你就觉得，我有自己的原则，坚决不干。好了，这样，单位的老同事被你得罪完了。

大家想一想，为什么老司机、老油条，能把事情都推给你？是不是因为他资历比你老，是不是因为他人脉比你广？是不是因为他在单位的关系和地位比你高？

你样样不如人家，你恨个什么恨呢？到最后只会是你处处碰壁，他们处处刁难你。

2.凡事忍让。

你不能像刺猬一样，但也不能毫无原则，给什么事你做什么事。人善被人欺，马善被人骑，这个事儿要避免掉，千万不能够让人家，觉得你是一个好捏的东西，想怎么捏就怎么捏。怎么规避呢？

1.年轻人要在世上磨，吃亏就是占便宜。

听到这，你可能会骂我，说这是忽悠我的。这句话是真的。

人生就是要吃亏，你不吃亏，别人觉得你这个人吃不起亏，你是一

个精致的利己主义者，他不和你交往的。但是你不能样样吃亏，什么时候吃亏呢？

年轻的时候多吃亏，时间上吃亏，经历上吃亏，每一次吃亏，就是一次收获。

大家只要来得及，多干一件事，多积累一个人脉，多锻炼一次，就多一份本领，对自己只有好处，没有坏处，叫百利而无一害。

老同事在工作上能给你的帮助，往往是你意想不到的，你帮他们做，他们就不会把你边缘化，否则你会很惨。

2.善于统筹，分轻重缓急。

可能有人要说不是我不想接，而是我的事真的太多了，怎么办？四个象限工作法，把事情根据轻重缓急将事情分类。如果是，不重要不紧急的事，那对不起，拖一个算一个，对不对？这就是善于统筹，轻重缓急把握的好。

3.要给足面子。

就算你接不了这个事儿，你不要当众推，只要有第二个人在这里，你都要说你安排，甚至说我绝对给你办到，然后你面子给足了。到时候再单独推回去。

4.学会婉拒。

有这么两句话，树活一张皮，人活一张脸，所以你千万要给你的对

方，给你的领导，给你的老同事，面子要给足，但你确实办不了怎么办？

要单独找对方，说客观原因，你不要找一些主观原因，要真正的客观原因，说真话，把你紧急而重要，紧急但不重要的事儿，都摆出来，不要支支吾吾，遮遮掩掩。你跟他说，刚才人多，我不好拒绝这个。

这事呢，不是我不想接，而确实是时间精力有限，如果接了之后，就会坏你的事，最后再给一个推荐的方案。这个话一说，对方不仅觉得很舒服，还觉得你是一个负责任，懂礼貌的小兄弟。

5.平时要表现出忙得不可开交的样子。

人生如戏，全靠演技，如果你真的不想接盘，那你就演。体制内绝大多数都是演员，但是我提醒一句，体制外你去演的话，那你就是完蛋了。

体制外都是真功夫，真刀真枪用业绩说话。体制内好多事可干可不干，重在你获取领导的信任就完了。

在办公室做事的时候，你故意把门打开。体现出一片极其繁忙的景象，又是捶背，又是捶腰，这里疼那里痒的，让别人感觉你非常辛苦。

偶尔抽空出去串个门，把你的工作清单带着，说今天这个事那个事怎么办？今天又要加班干啥，到处适当的诉一下苦。

但你不要天天诉苦，记住，你是交流思想，来获取大家的支持的，不是来传递负能量的。

这五条，让你在老油条面前如鱼得水，游刃有余。

我们下一期再见！

第 11 招 刚到新单位，如何快速融入集体？

刚到新单位，应该注意哪些问题？怎么才能够快速融入到同事之中？

这四个坑，一定要避开。

1. 自视清高。

学历不等于能力，就算你是个 985，北大清华的博士，又怎么样？单位的前辈，哪怕是专科本科，一般的大学毕业的，那又怎么样？

你是新同志，你对接下来的工作，完全不了解，需要有人带你，才能够顺利开展工作。而那些前辈们，年纪比你大，资格比你大，经验比你丰富，情况比你了解，他就是帮助你，在新单位立足的人。

2. 我是来干事的，不是来搞关系的。

成为单位的一员之后，你必须认真干事，这个无可厚非，你确实要干事，确实要干出一番业绩，这样才立得住脚跟。

但不融入新单位，你将寸步难行，你一滴水再大，你不融入海洋，你挂在树上，太阳一出来蒸发了。

所以说你不融入新的团队，工作就无法推动，你的内心也是孤独的。

如果不愿意和领导、同事打交道，又怎么和他们处好关系呢？

怎么才能创造，轻松愉悦的工作氛围呢？关键时候，他们怎么会投你的票，帮你一把呢？

3.过于追求自由，排斥制度和管理。

如果你待在自己家里，你自己想怎么办，就怎么办。但你在单位工作，就要遵守这个单位的规定，服从这个单位的安排。

4.怕变成单位里打杂的，不敢多做事儿。

很多人刚参加工作，担心自己去了新的单位，会被领导、同事各种使唤，每天打杂，久而久之，自己就成了被大家欺负的对象，就成了全日制的工具人。

于是你就选择只扫门前雪，休管他人瓦上霜，这么一种习惯。

但是如果你只管自己，同事们会喜欢你吗？领导们会认可你吗？提拔的机会会轮到你吗？不会。

那究竟该怎么开展工作，把握四个核心。

1.学习规章制度、工作流程。

不管到哪个单位工作，一定要熟悉办事流程，熟悉规则，尤其涉及到你，切身利益的问题，你必须第一时间搞清楚。

2.拜码头。

到了新单位之后，要请你的直接领导，包括分管领导，同事，请他们出去吃顿饭，不管他们去不去，你都要把请客的，那种真诚和热情体现出来。

女孩子怎么办？可以在上班的第一天，带一些自己家乡的小特产，

请大家尝一尝。最好可以去一把手家里或者是办公室单独拜访。

3.谦虚谨慎，保持空杯心态。

人要读好三本书，有字之书，无字之书，心灵之书。你过去在大学读的是有字之书。

刚进入单位，要从读无字之书开始。所以你要发自内心的，拜身边的领导和同事为师，学习他们的长处，学习他们的经验和工作的技巧。

不管在学校的成绩多么好，你到了职场，严格的说，都要归零，像一块海绵一样，接受八方信息，学习新的知识，吸收新的营养。

单位的领导和老同志，都有多年的职场经验，你应该在日常工作中，细心观察和学习他们，为人处事的独门技巧，用个小本本记下来，每天写工作和学习感悟。

4.除本岗位外，多干点活。

只要不影响自己的生命健康，不影响自己的本职工作，新人入职多做事儿，这是唯一的绝招，不要害怕被大家推活给我，只要不背锅，搞工作是没问题的，越多越好。

作为新人就应该有，积极的工作态度，抓紧时间通过他们给我的这些工作熟悉业务，建立良好的人际关系。

领导让你给他泡杯茶，以后我天天给你泡，只要你喜欢喝，我把我家的好茶给你送过来。

同事们给领导汇报。重大工作用些什么话术，怎么给领导拍马屁的，怎么和上访群众沟通的，你都记下来，以后你碰到这些事儿，你就心里有底了。

在这一些磨练之中，你能够学会很多技巧，懂得很多职场的生存法则。

当然，前提是做好本职工作，如果遇到你们给我的那么些杂事，我的本职工作干不了，就要做到六个字，勇于、善于、婉拒。怎么婉拒，到时候单独给大家讲。

第 12 招 乡镇公务员，如何快速晋升？

在乡镇的雷区有哪些，大家一定要搞清楚。

1.盲目认命。

我在乡镇干过五年，进入乡镇的人，我环顾左右，包括我的同学，很多同事 90%的都认命的，但你要做那个不动声色，默默奋斗，悄悄发芽，一旦发芽，惊艳所有人。

2.过早成家。

在乡镇基层的公务员，无论是男女，过早成家都不好。会有很多束缚自己前进的因素。

我当时参加工作的时候，好多漂亮的小女孩，天天他父母亲叫我去吃饭，我都最多吃一次，保持正常的关系。

如果你一旦发生了恋爱关系，结了婚，一般情况下，你绝对住在这个地方。

3.玩物丧志。

打牌、手游、网游之类的这些玩意，输的是你的金钱，你的时间，你的精力，你的青春，你的友谊，你的政治前途。还有人打麻将打到负债累累，到处借钱，最后成了恶性循环。

4.经济问题

在乡镇本身工资待遇就不高，你又没什么其他的这个生财之道，那

么过紧日子是必须的，要有这个思想准备，也要有过紧日子的办法。

千万不要想和别人比，一旦贪污受贿就完了，拿了一些不该拿的钱，挪用了一些不该挪用的钱，你迟早会被发现，你不要觉得没事儿，一经发现你就完蛋。

5.一无所长

在乡镇工作，如果你只是一桶万金油，没有任何特长，干啥啥不行，打嘴炮第一名，那除非你爸是李刚，否则，想出头难于上青天。

那如何破解这五个难题呢？掌握五个秘诀！

1.既要脚踏实地，又要仰望星空。

处理好梦想与定力的关系。梦想不会明天就实现，它是一步一步实现的，而且彩虹、坎坷风雨相比的话，彩虹一年有一次了不起，但风雨坎坷天天有。

你要有这种思想准备，很多人在基层被一堆琐事缠身，慢慢忘记了自己的目标，没有梦想了，不知道自己该怎么发展了。

你一定要有规划，人生规划不要目标太大，第一个退休的时候搞个副厅、正处或者搞个副处也行。如果你自己都放弃了，那真的没有将来。

2.既要有高人指点，还要有贵人相助。

一个人，他要成功，不在于你会做什么，知道什么，而在于你认识

谁，谁愿意帮你。

所以一定要认识更愿意帮助你的人，这才叫认识。

贵人是你人生进步的加速器，力争就地提拔。所以说在基层一定要找到自己的贵人。

但光找没用，你一定要有自己的一技之长，贵人才能摆得上桌面，说把你提拔一下。

3.既要出彩又要适度。

第一条，整体工作中你要靠前。走路走中间，适当向前偏。

第二个，个别工作要领先，不要样样争第一。

大家记住，在体制内你样样第一，大家会打压你，枪打出头鸟。说的是这个道理。在工作中你要有团队，要靠合作。

尤其在体制内，同事之间存在一种竞争的关系，表面上你好我好，其实背后都在放暗箭。

所以你一个人把风头抢光了，大家觉得你这么厉害，那我们还干什么，怎么办？我就要找你的问题，你就会寸步难行。

4.既要干事又要备考。

对必须要做的事，干就干好，上班努力干，下班努力学，平时努力备考，这个学就是备考，争取遴选考试一考而上，到时候你就会“朝为田舍郎，暮登天子堂”。

5.既要努力又要积累人脉。

在乡镇基层也有很多大领导和重要人物，比如说县委书记，组织部长到你们单位乡镇来调研，那个时候你要工作思路清晰，汇报工作要汇报到点子上。

接待要井井有条，要彬彬有礼，要有特点，让领导一次性记住你，如果你都怕这些事儿，又不努力工作，又不刻苦学习，遇到了领导来了之后都躲。

那我跟你说，你就是一个永远让别人看不起，永远也没机会干大事的人。

第 13 招 高颜值女公务员，如何发挥你的优势？

古往今来，美女一直是一个稀缺资源，长得漂亮并不是美女的错，谁都想长得漂亮，那么颜值高的女孩子，在体制内到底有没有优势？

我可以明确的告诉你，有优势，但是没有小说、电视剧里那么夸张。而且，你把握不好，很可能是职场中的死穴。

体制内的单位，有一个不成文的规矩，叫做特别丑的不行，特别漂亮的也不行。

如果你的颜值很高的话，一定要避开这两个雷区。

1. 骄傲自大，恃美行凶。

有些女孩子认为，我自己长得漂亮，尾巴翘到天上去了，仗着漂亮为所欲为，认为男生你必须听我的，女生你都该自惭形秽，整天作的要死。

退 1 万步讲，就算你再漂亮，别人也不丑啊。大家都是通过考公务员面试的，从面试过来的，太丑的太差的不会进公务员。

所以，怎么也是一个五官端正，形象气质不是很差的，你这样做就是败坏自己的人缘。

2. 穿的非常妖艳，助长流言蜚语。

女干部打扮的过于妖艳，不仅会引起其他人的猜测，滋生流言蜚语，还会让职场上的贵人，对你敬而远之，不敢为你争取机会。

那怎么破局呢？把握五个靠。

1.靠能力立足。

不管什么时候，工作能力都是最重要的，一定要有能力在单位立足，用能力和专业素养，打破别人说你是因为颜值，这样一种恶意猜测。

女孩子比男孩子细心，在老干部工作，财务工作，妇女儿童工作等方面，是有优势的。

你要发挥好你的优势，举个例子，有个老上访户，喜欢撒泼，喜欢来你们单位上访，你怎么办？

你发挥你的女性优势，好好的和她沟通聊天，把她搞定，让领导松一口气，三番五次之后，你在单位的份量就会越来越重。

2.靠忠诚说话

作为女干部，你要充分展示自己对组织、对事业、对单位、对领导的绝对忠诚。你要让领导把你当自己人，重用你。

那怎么让领导感到忠诚呢？一个简单的方式就是细心把关，如果领导做某些事有些不妥之处，你就要站在领导的高度，给他把把关，让领导负责的一些工作，在各方面合法合规。

3.靠颜值赢得荣誉。

机关单位有时候会举行一些活动，比如说这个演讲比赛，还有一些接待等等。颜值高的女干部，可以积极参加这些活动。

比如说演讲，形象较好的女生一般都有优势，你得个第一名，第二名，你不仅是给单位，给科室，给处室争光。

你还可以写在你的简历里，这是你以后提拔的一个砝码。

4.靠悟性，抓住提拔机会

体制内你没有悟性不行，对男女干部的比例，是有一定限制的。

比如说一般地市州班子，还是各单位的，他都要求至少有一个女同志。

如果前面三个靠，你都做到了，让自己在单位中间体现，你这个女干部足够优秀的话，那就要找准机会，适当表现，力争提拔。

5.靠自我保护，成为人生赢家。

体制内图谋不轨的领导太多了，所以你要善于利用一些小技巧、小设备来确保自己绝对安全，比如说录音保留证据，防止他欺负你，不要单独和这种，图谋不轨的男领导一起出去。

另外，就算你在事业上有野心，也一定要和领导保持距离，不要试图用美色，换取资源和利益。

虽然一时间可能上位，但最后还是会下去的。所以说，千万不要触碰道德和法律纪律的底线，不要给自己的人生设置一些定时炸弹。

第14招 体制内，你忙到飞起，却不受领导待见怎么办？

你在单位忙得飞起来，但不被同事、领导待见，你的同事天天当甩手干部，领导却视而不见。这种事谁遇到谁心烦，但又经常遇到。那究竟该怎么办呢？

1.不能太往心里去。

说实话，遇到这样的领导和同事，确实很气愤，但这个我们私底下，偶尔跟朋友发泄一下，骂几句也就行了，不能太往心里去。

如果你心里一直这样告诉自己，那你表现出来的一言一行，都会告诉他们，那这绝对是不行的。

领导是你的领导，同事是深得领导喜爱的同事，你把这两个人得罪了，在单位你会有好日子过吗？

2.故意去揭短告状。

有的人年轻气盛，就想把对方揭露出来，让大家看看，公道自在人心，可以吗？同事之所以能甩手不待见你，是有他背后的缘由的。

那究竟怎么扫雷呢？

1.记住职场两句话。

领导对的是对的。领导错的也是对的。

不是因为领导需要你，而是你需要领导，你不能选择领导，但领导

可以选择你，不管你认可不认可，这是体制内的生态，只要他还是领导，你就要忍着。

你想想为什么我不能成为领导的人呢？

领导又需要什么样的人呢？

如果这两点你都不知道，那是你自己的问题，最后事情是你干的，气是你受的，有好事还没你的份，抱怨没用。

2.学会开导自己。

你确实干的多，但你是不是学的也多，成长也多了，所以只要你肯努力，你就不会一辈子，就待在这个破地方，搞不好以后，你会成为领导的领导，你这样一想啊，心里就舒服多了。

3.种好自己的责任田。

这是本分，不要老在那里觉得委屈，事实上，你的工作方法不一定对，对领导交代的事，你有没有保质保量超额完成。关键节点有没有向领导汇报。

这些都会影响领导对你的看法，不要都觉得是领导的问题，先用X光透视自己，你把工作干好了，领导的事情理顺了，你自然就会赢。

4.多到领导家里去。

大家要把自己的本职工作，干到无可挑剔，这就叫种好自己的责任田。但还不够，你不能盲目的做。

在体制内工作，记住一句话，在领导家里去一次超过你加班十次，这个很重要。虽然看上去有点厚黑，但屡试不爽。

5.学会四两拨千斤。

体制内和民企不一样，体制外业绩论英雄，体制内多一件事和少一件事没什么区别，你要敢于舍弃，抓大放小，打蛇打七寸。

6.非干不可的事，绝对要出彩。

紧急而重要的事、重要而不紧急的事都要干好，别的事没时间就不干了。把这两个事，干到超过领导的预期，然后把功劳给领导，你要和领导抢镜头，那你就完蛋了。

你就负责出力，领导负责出彩，采访是采访他，落款是落款领导，新闻表扬稿是报道领导。你要把你的名字也搞进去，这就完蛋了。只要你和领导抢镜头，争功为过，你就是判死刑的开始。

第 15 招 体制内，为什么要给领导送礼？

可以说，你到了单位，成为职场人之后，你和领导待的时间，比你和你父母亲，两口子待的时间要长。

所以平时任务分配、签字报销、岗位调动、提拔重用等等，领导都决定着你的生死存亡，欲取之，必先予。

那如何通过送礼与领导保持良好的关系？注意三个雷区。

1.有事才去攀关系。

有的人觉得，我平时把自己的本职工作，做好就可以了，不用去和领导送礼物。

等到有急事的时候，给领导说一声，行不行？这个时候，多半他们门都不开。

举个例子，战国时期，诸侯国很多，局势非常复杂，有人要搞合纵，有人要搞连横，几个国家合作，瓜分其他的国家。

在这种情况下，如果哪个诸侯国要一心一意的发展自己，不和外界搞来往的话，能活下去吗？

我们在职场叫树欲静而风不止，想在职场上要风有风，要雨有雨，就必须创造出优良的发展环境。

2.送礼表现的太刻意。

要知道，领导并不缺你这个礼物。他缺的是你去表达对他的尊重、

忠诚和服从。再好的礼物，你也要把它说的很低调，不值钱，不要在领导面前，一个劲的提到这个礼物多么的贵，多么稀有等等，最后领导就会说，啊，太贵重，我受不起。

3.送礼的时候不知道说什么。

其实，你去拜访领导的时候一定要会说，说的他心花怒放，你的目的就达成了。因为送礼就是获得一个，接触他的机会。

那到底应该怎么送呢？这个问题的关键是送礼的时机，什么时候最合适送礼。

1.周末。

周末空闲时间比较多，一般领导这个时候也是比较轻松，便于和你沟通交流。

2.出差前后。

你自己出差的前后，你边去汇报工作，顺手带点小礼物，这个不在多，而在巧，要有当地特色，要有代表意义。

3.外出学习前后。

领导既然派你出去学习。那要感恩领导给你这个机会，所以你出发之前到他办公室，到他家里去一下。

说感谢领导给我去学习的机会，这次培训有哪些注意事项，然后顺便给他带点小东西，或者你回来之后，给领导上门去汇报一下，我的

收获有哪些，写一个体会给他，请他指导，然后再带点小东西。他觉得你这个人懂事。

4.领导外出去学习或者挂职学习。

这也是一个很好的机会，一个是走之前，你去送他一点小东西，二他回来之后送一点，如果领导外出的时间比较长，你就借机去看望一下，这个是非常必要的。

5.在领导的支持下，工作取得成效。

这个时间节点非常重要，很多工作需要领导的支持和帮助，你才能够顺利开展，否则你纵有三头六臂也完不成这个工作。

所以在这项工作取得，一定的阶段性的成效之后，或者是整体结束之后，你一定要去单独，找时间拜访领导，给领导汇报工作的进展、成果，感谢领导的支持。

6.陪领导出差下乡调研期间。

哪怕是一起去扶贫点，可以买一些当地的土特产，比如蜂蜜啥的。这东西送领导很好的，东西又不多，领导觉得你用心懂规矩。

当然，这些做法完全看你个人意愿，不要超出规格送礼，也不要用公家的资源来送礼，千万不要为了维持和领导的关系，做出违法乱纪的事儿，最后送你这个事儿一定要克服内心的障碍。

关于送礼在我的资源库，有个职场送礼的系列课程，推荐大家关注

学习。

第 16 招 体制内女性，如何巧妙拒绝喝酒？

这个问题有三个雷区。

1.直接拒绝去喝酒。

老娘不开心，不去，老娘不想喝，不去，老娘不会喝，不去。

2.直接在酒桌子上耍性子。

刚开始还好言好语的，被劝了几次之后，直接一脸的不高兴，不管你是领导还是客人？你说你的，我吃我的，反正老娘就是不喝。

3.不会喝还硬喝。

总感觉面子上过不去，结果一饮而尽，砰，喝醉了，最后你说了什么，做了什么，你自己都不知道，断片了？

这三点除非你有很硬的后台，否则踩中任何一条后，提拔就和你无缘了。怎么扫雷呢？掌握六个核心。

1.私下提前跟领导沟通到位。

你直接跟领导非常真诚的说，你说：领导啊，这个酒，我确实不能喝，请您多保护一下我，否则我就不敢去了。

一般的领导都不会刻意的来为难你，酒桌上如果有人非要来找你喝酒的话，你说自己这几天特殊情况，确实不能喝，领导就会出来帮你挡。

说，这个小姑娘，确实不能喝，她就是来给大家服务的，点点菜，倒倒酒什么的，只要你的领导开了这个口，你就不用喝酒了。

2.领导不保护怎么办？

自我保护，因为靠山山倒，靠树树摇，靠人人跑，靠自己最好。如果领导不能保护你，这个时候你要自我保护。

比如，通过展示才艺，把大家的注意力转移开，你可以说，我这个人不能喝酒，局长也知道，一喝就醉，醉了就吐，太不文明了，今天呢，来的都是尊贵的领导。

这样，我代表我们单位给各位领导献上一首歌，可可托海的牧羊人，或者说我表演一个小魔术，或者说我朗诵一首诗，这些都是可以的，如果你不会，怎么办，学。那你说我学不会，你这也不会，那也不会，那你在职场就是一个废人。

3.以饮料代酒，表达到位。

你作为职场的人，你平时要多研究一些好听的敬酒词，让领导一听，眼睛笑得眯成一条缝的这种祝酒词，你要高水平的拍领导和客人的彩虹屁，特别是把你的领导架在关爱我们小女孩的这么一个好领导的高位上，他下不来，最后说我干了，你随意，就这么过去了，然后呢，在酒桌上装傻瓜，少说话。

4.领导非要你喝，你就给足面子，但不喝。

领导说开始喝酒，好，行，一口干，热闹一点，至于喝多少，你端

着酒杯，然后你从来就不喝，你就抿一下就完了，稍微闻一下，沾一下这个酒杯，气氛不能冷场。

5.如果被死盯着喝酒，那就演戏。

人生如戏，全靠演技。有那么一些领导，自己当了个干部，自以为不得了，你实在拒绝不掉，就喝上一口，然后假装到洗手间去吐。

吐没吐只有你知道，反正你搞一把冷水，把脸上一洗，让你看起来很痛苦的样子，然后过个几分钟你再出来，不要太快，要让大家觉得，哎呀，这小姑娘确实不能喝，你说，领导，刚才这一口是我的极限了，我祖孙三代就不会喝酒，一滴就不能再沾了，再沾了之后真的要出事了，你这么一做，领导就不敢劝酒了，因为万一真的出了事，是要负责任的。

6.喝酒被小人整，那就跑冒滴漏

如果你真的遇到一个，要整你酒的这么一个领导，不管你怎么说，就是要你喝怎么办？说明这个领导就不是个人。但是，你不干不行，怎么办？

这里推荐两个技巧给大家参考：

1.找服务员拿一条擦手的毛巾，你小喝一口，趁领导不注意就吐在毛巾上。

2.在酒杯旁边放一杯饮料，从外面看不见里面的那种你把里面喝了，剩个三分之一，然后你这边把酒喝一杯之后就慢慢吐进去，动作

慢一点，不要让周边的人看见，

这些小技巧很多很多，你自己想想。

第 17 招 体制内的饭局哪些该去，哪些没意义？

体制内的饭局，哪些必须参加，哪些没有意义。饭局饭局，有这个局子，就表示不简单，小桌子上唱大戏，文化深得很，你会不会布局，你能不能破局，你 hold 不 hold 得住这个局。

关键在于我们一定要知道，哪些饭局一定要去哪些饭局，我可以不去。这里介绍四个关于饭局的雷区。

1.喝酒人越多越好。

年轻人都喜欢热闹，觉得人多气氛好，其实然并卵。

2.喝酒越多越好。

不管什么时候，尤其是在单位的饭局上，喝醉就是大忌。如果有领导在场，他觉得你这个人不够稳重，不靠谱，办不成大事，难当大任。

3.档次越高越好。

我们公务员现在时代不同了，八项规定了，你去档次高的地方吃饭，你去可能回不来，一顿饭就把你给吃进去。当然一顿饭坐牢不大可能，但是会交代问题啊，写说明，给你个警告处分的可能性太大了。

如果你觉得档次越高，你代表着别人对你越重视的话，我告诉你，确实是被重视了，就是被纪委重视。

4.为了省事，一律不去。

领导是最要面子的，领导越大，他越要面子。我有段时间，确实不

愿意去搞什么接待了，就一年，我不请别人，别人也不请我，请我的话我也不去，结果呢，这一年我的人际关系大为缩水，我们在职场，该出席的要出席，否则你朋友圈都没有，叫百害无利。

那么怎么正确面对饭局呢？

1.你要知道哪些饭局要去。

一是领导的饭局尽可能去，特别是一把手的非去不可；

二是与工作相关的饭局尽可能去；

三是单位团建的饭局尽可能去；

四是同事间的重要聚会尽可能去。

2.知道哪些饭局不用去。

一是拉小圈子的饭局不去，不要让自己骑虎难下。

二是只有你和某某人参加的，也就是说那个人是你的异性领导。

三是与你不喜欢的异性同事，只约了你一个，坚决不去，这是鸿门宴。

四是影响工作的不去，你手头上有又紧急又重要的工作没干完，这个时候让你去参加饭局，对不起，工作是第一位，大家都能理解。

五是领导的饭局，非与工作相关的饭局，非单位团建的饭局，如果有自己不喜欢的人，可以不去。

六是同事间聚会太过频繁，非工作必要，可以不去。

第 18 招 刚进体制内被问到，工作感受怎么样，该如何回答？

作为新录用的公务员，被领导问工作之后有什么感受啊？你该怎么回答？

有这么一个案例，小成是新录用的一个公务员，有一天主任问小成，工作三个星期了，感受怎么样？和学校差别大不大？

小成说，没什么太大的差别，不过呢，办公室氛围还不错，人也不错。事后副主任就笑着对小成说，你不及格，小成很懵啊，不知道为什么。

首先这个回答肯定是不及格的，100%的不及格，领导问你感觉怎么样，就是给你一个吹彩虹屁的好机会。

这个问题对老司机来说太简单了，但对于小白来说就是个难题，在回答的时候很容易进入这么几个雷区。

1. 答了跟没回答一样。

案例中，主任问小成感觉有什么差别，他说没什么差别，没差别主任怎么会问你这个问题呢？

2. 彩虹屁吹的领导脸红尴尬。

这个时候你确实该吹彩虹屁，但你不是简单的拍一下算了，也不是蒙头盖脸一顿瞎夸，你在那里张嘴就来，说完就过，吹得太过不切实

际，领导觉得你在讽刺他，很尴尬。

3.说有硬伤的缺点。

有些年轻人就犯这个毛病，喜欢逞能，情况不明，决心他还大，觉得自己很了不起，很有水平，才来几天呢，什么都没搞清楚弄明白，噼里啪啦讲一大堆的意见和建议，还指出一堆自己觉得不合理的地方，就像那个写万元书的北大高材生一样。当然，你是公务员，不可能直接把你辞退，但领导肯定会把你慢慢的放到一边去。

那面对主任的提问，你怎么说？

你可以这样说，感谢主任您的关爱，我以为我在学校的成绩比较好，当个学生会主席就很牛呢，我到了您这里来之后，我才知道，我就是个小白。跟着你，我学到了很多书本上没有的东西。

你这样说完之后，你就具体的罗列一些在单位哪些收获，就算是拍马屁，要拍的有理有据，不能无中生有，一定要有具体的事情来支撑你。比如可以这样说。

1.政策理论

我以前看书听老师的课，我以为就可以了，现在我才发现不接地气，哎呀，您写的那个文件，您的那些讲话，我的天，那才是真正最好的教材，完全把高深莫测的政治理论结合我们单位的实际，融会贯通，我醍醐灌顶。

2. 处事方法。

比如说你教我们怎么去落实一些事儿，这些都是我在学习学不来的。

比如说一个老百姓上访，你给他打个电话，那如果是我的话，我肯定简单把这个电话接一下，问一下情况就完了，而且这个事儿不是我直接负责的，我还有可能把它推掉。

但我上次看到您这个电话，您对老百姓那么负责，那么有感情，他打的电话你都认真记下来，又去协调这个科室那个科室，最后你还跟踪，把这个事干好了之后，还给老百姓做了一个回话。

我觉得我就学到一个东西，就是事经我手，不出错，文交我手，请放心，您这种精神我会一辈子有用。

3. 协调矛盾。

虽然我们在学校学了一些什么公共管理之类的课程，但现在发现比较浅薄，在你身上就是一本值得品味的无字之书，我觉得你就是我的人生导师。

上次一个老同志上访，他来的时候气势汹汹，好像要把我们的屋顶掀翻的感觉，但和你交流协调不到半个小时，他笑咪咪的走了。这种情节我只在电视剧看过，现实生活中那真是第一次。

所以说在你身上我学到了和老百姓打交道和相处的方法，学到了学校从来没有的实战经验。您真的是我的导师，您一定要把我这个徒弟

收下来。

这么一顿马屁拍下来，领导肯定笑的眼睛眯成一条缝。

第 19 招 体制内如何毛遂自荐去上挂、下派？

如果在本单位人脉少，视野小，怎么毛遂自荐去上挂下派呢？

我们在基层平台比较低，视野比较小，人脉也比较差，或者你本身就是一个三门干部，不会和群众打交道，想以后有很大的发展，这是不可能的，怎么办？

趁年轻必须上挂下派交流，但是有几个雷区你要避开。

1.害怕上挂下派，太苦了。

有很多小伙伴说自己想到省直单位或者是中央各部室去挂一下职，但是呢，又害怕太苦太累怎么办？

那怎么办？凉拌，年纪轻轻，又怕吃苦，又怕奋斗，又怕付出，不想流汗，不想出力，只想出彩，有这么好的事吗？轮不到你。

2.死等组织部的通知。

死等相关单位主动来找你，可不可能？风水轮流转，何时到你家？等是等不来的，这辈子我跟你说都等不来，这叫被动的挨打。

凡是有含金量的上挂下派的学习机会，你不去和领导主动的争取个三、四次，不和领导建立良好的关系，是轮不到你头上的。这时候你如果是佛系，佛绝对不会来照顾你。

3.认为上挂可以留在挂职单位。

现在挂之后，要把你留下来，概率基本上为零，你必须要通过遴选

考试，所以，你想都不用想，通过挂职留下来，但通过下派，是可以申请留下来的，有少量的指标。

4.认为上挂下派后会被提拔。

这基本是不可能的，99%的人都要被打回原型。只有极个别的会被提拔。

能提拔的基本是当时遇到了好领导和伯乐，但千里马常有，而伯乐不常有，对于很多人来说，我们都很难遇到自己的伯乐，不要把自己的命运寄托在运气上面。

那如何正确的毛遂自荐去上挂下派呢？

1.主动找组织部交流。

找到组织部管上挂下派的人，然后和他搞好关系，这样第一时间他会给你提供内线消息，然后你就去争取。

2.主动找组织部分管领导申请好单位。

单位挂职有好有坏，他们可以提出申请，找一个好单位，单位越大越重要，你的人脉资源积累的越重要。

3.找单位一把手或分管人事的领导

如果上面两条你都搞不定，找人请你们单位的一把手或者分管人事干部的领导帮你到组织部去争取这个指标。

第 20 招 体制内上挂、下派，该如何表现？

上挂下派期间该如何表现？先讲上挂，上挂最容易提拔。

1.虚心学习政策理论。

你要有空杯心态，把自己当作一块海绵，不仅要有学习的心态，还要有面对一堆坎坷的心态。

你在基层一般是执行多，学习少，上挂呢，就是你最好的学习机会。上挂和下派的区别在于哪里呢？

上挂是让你学习理论知识，学习宏观政策，学习工作方法的时候。

下派是让你学习和群众打交道，真正的处理疑难杂症的能力。

很多人上挂到了省直之后才发现。大家都是 985 或者是 211 的高材生，他们的政策理论水平一套一套的，他们大多数人的文字水平，都在我之上，怎么办？一个字，学。

2.积累人脉。

当初我上挂的时候，我的领导直接就跟我说，他说你在省直挂职，就三个字，拉关系。你一听这个好像很庸俗啊，我也觉得不太好听。

但是现在我回过头来一看，事实上这句话就是本质问题，说的好听一点就是积累人脉，上挂之后，你接触的一些事情，特别是人，都和原来在基层的层次是不一样的。

你在乡镇天天见的是老百姓、个体户，或者是检查组，你在上面见

的那是大卡、大领导，随随便便一竿子打过去，就是一个厅处级干部，或者是省级领导。

当时我在挂职的时候，晚上在单位散步，就碰到一个省级干部，最后关系很好，他帮了我很多忙。

可能这些人脉不会在你挂职的时候起到什么重大作用，但多年以后总会有派上用场。

3.定期向领导汇报工作

这一点非常重要，很多小伙伴挂职之后就好像忘记你从哪里来的，你千万不要以为挂职就脱离了原单位，这是错的。

挂职之后怎么办？尽量给原单位领导和派你来的组织部的领导要汇报工作。

电话汇报，文字汇报，毕竟你虽然上挂了，但你的工资、组织关系都还在原单位，人事关系都在原单位。

以后提拔不提拔是原单位拍板说了算，所以你要向原单位领导汇报，你干的是什麼，尽量具体化，用数字，用具体工作来说明。

汇报的频率根据你上挂的时间来决定，如果时间长，如果是一年的话，每个月汇报一次，如果上挂时间半年的话，每半个月汇报一次，或者是每周汇报一次。

接下来说下派怎么办？

1.认清地位，找准坐标。

下派到一个地方，别把自己太当回事，有些学历高的博士之类的人被下派到乡镇干个什么副乡长，到县市干一个副局长。

名义上挂一个职务，事实上别人都把你当客人，所以千万不要太把自己当一根葱，就算是你被下派到下面，除非你是第一书记，你负总责。

否则你绝对调动不了下面的关键资源，不要看他们喝酒的时候，听你指挥，那都是假的。

2.积极参与，不牵头。

因为你调动不了下面的关键资源，所以你在当地要做的就是多参与，多帮忙你下派的单位解决一些力所能及的疑难杂症。

但不要对重大工作牵头，你一旦牵头，到时候事情干不好，你吃不了兜着走，别人还会骂你无能。

3.尽力而为，为下面干事。

你也可以动用你在省直、中职、市直单位的一些资源，为乡镇、为县市，为一些小单位多办实事，多办好事，留下一个好口碑。

4.不要太认真。

我说的要认真，但不能太认真，在有些你看不下去的问题上不要太较真。

比如说大吃大喝的问题；

比如说拉圈子的问题；

比如说某个大项目招投标的过程问题；

比如说干部的任免问题；

说穿了，你只是一个下派的干部。你看的习惯，他们要干，你看不习惯，他们也要干。

因为一件事情好还是不好，你说了不算。这种事情你要心领神会。

第 21 招 体制内怎样说话，才能避免祸从口出？

俗话说的好，蚊虫遭善打，只因嘴伤人。

所以说我们在体制内说话是一门高超的艺术，你看哪个官员不会说话，越会说越会做的人，提拔的越快。

尤其在体制内，要谨言慎行，注意这么两点

1.什么都不说。

很多人都是觉得自己不会说话，我就什么都不说。你要想你是群居动物，我们的沟通情感主要靠语言，你什么都不说，那你就成了闭门造车的艺术家，这是绝对不行的。

在体制内，你不沟通，不交流，大家一定不了解你，他绝对不会支持你，他还觉得你对他有意见。

2.锋芒毕露

越急于展示自己，越容易犯错，也越容易引起领导和同事的不满。我以前在体制内有一个非常好的朋友。叫做学富车，满腹经纶。

但是呢，虽然大家从内心很佩服他，但领导就是不喜欢他，用他的时候想起来了，提拔的时候与他无关，为什么？

因为他才华横溢。领导很多时候就觉得很尴尬，他的能力表达都在领导之上，他也不收敛，所以这个时候容易被领导从内心打压他，那么怎么办？

怎么做到不会祸从口出，把握三点。

1.说话总的原则是内方外圆。

不说得罪领导的话，不说领导和同事非常记住你的话，不说伤害领导和同事自尊心的话，这就是方。心里有了这把尺子，你具体你怎么说，你可以灵活掌握，这就是圆。

2.不要锋芒毕露。

年轻的时候，即便你是很有才，本事很大，你也让领导觉得，你是在他的领导之下，你才本事大的。

你不要想，我就要和你一较高下，那就等你混的比他好的时候，你才这样说，你在屋檐下不得不低头。

3.掌握十条话术技巧

第一条，批评人之前一定要先说出对方的优点，然后再委婉的提示和批评他。

第二条，不要说狠话，记住多一个朋友多一条路，多一个朋友比多一个敌人好得多。

第三条，平时你不要吹牛，吹到天上去，盖不到你的后脚跟，这以后在体制里，你的口碑就不行了。

第四条，宏观的话要有数据支撑，你跟领导汇报的时候不要那么假大空，有数据，有生动的事例来做支撑。

第五条，不轻易和领导特别是女同事开玩笑，让人觉得你不稳重。

第六条，笑话要严肃的说，你不笑让别人去笑。

第七条，急话要慢说，一急就容易出错，就容易乱。

第八条，长话要短说，抓住问题的核心，列出 1.2.3。表达不要啰嗦嗦。

第九条，在领导面前一句废话都不要说，一句假话都不要说。

第十条，朋友圈千万不要乱说，你不要以为你把领导屏蔽了，领导就不知道。那你在朋友圈说了什么，我跟你说，他很快就知道。

第22招 和领导一起坐车，怎么说话？

小吴是一个九零后，平时和王局长接触的比较少，最近呢，经常要和王局长一起出去办事，而且呢，坐同一个车，时间里说长不长，说短不短，也是四五个小时。

小吴就觉得非常的尴尬，因为实在不知道和领导聊什么，就什么都没和领导说。

下车之后呢，王局长拍拍小吴的肩膀说，你们年轻人要多说话，别傻愣着。

小吴心里一紧，觉得自己是不是得罪王局长了，但同时他也非常苦恼，我跟他一起坐车，我到底说还是不说，说多少怎么说？

遇到这种情况，避开两个雷区。

1.什么都不说，直接睡觉。

有的人确实一坐车就犯困，比如说我就这样的，但你一声招呼都不打，直接睡觉肯定不行，就算你真的很累，你也要跟领导解释一下。

你说王局长，昨天晚上我加班到三点多钟，所以等一会儿我有可能要睡觉，如果你有什么指示，你直接叫我就好了，这个话是必须要说的。

2.说话太多，口无遮拦。

你和领导一起千万不要口无遮拦，你不要当郭德纲、小岳岳，整得

领导一句话都插不进去，所以说，你尽量在把握好度的情况下，聊一些工作上的事儿。

如果你稍有不慎，你的一句话就可能让你在单位永远得不到晋升。怎么扫雷呢？掌握四个要点

1.尽可能的细致。

提前了解此行，你的具体的工作任务是什么，提前预估一下你要和领导坐多久的车。然后呢，可以将你工作中的进展和困扰，思想上的疑惑，个人心中的迷茫，工作中的亮点，你跟领导聊一下，展示一个对领导忠诚，对工作上心，对事业负责的形象，说话表达清晰，让领导认识一个不一样的人。

2.如果领导在忙，少说为妙。

这个时候少说就是多说，如果领导在边坐车边看文件，还在边思考边打电话，你就少说话。

不过你也要跟领导说打个招呼，说王局长，今天你特别忙，我就不打扰你，您有事随时叫我。这个还是要这样说。

3.如果领导不忙，汇报工作。

你可以汇报一下领导近期关心的工作，你可以讲一下，大家的努力情况，进展情况，我们遇到一些什么困难，我们是怎么解决的。

你讲的时候，一定要有矛盾冲突，要险象环生，更要有你解决的具

体的方案和具体的效果，很有可能会得到领导的指导。

那么你这样一说，就和领导形成一种什么关系呢？师徒关系，最重要的是一定要给领导一个他希望的结果，而且超预期。

讲的时候不能光有一些文学生动的语言，更要有数据的支撑，要有哲理性，要有条理性。

4. 谨言慎行。

宁可不说，不要乱说。做到这么六个不要。

不要在领导面前说你同事的坏话；

不要聊领导和其他人个人之间的恩怨；

不要聊小道消息没经过论证不准确的东西；

不要聊单位的八卦；

不要聊个人是非；

不要聊家长里短。

说出去的话，泼出去的水，千万要谨言慎行，防止祸从口出。不要以为你和领导聊天聊嗨了，你就和他是真朋友了，什么都说了。领导他就是领导，不可能和你做真正的朋友。

第23招 体制内没有背景如何晋升？

体制内，最重要的不是有没有背景，而是怎么让背景建立起来。如果你想快速建立自己的背景关系，只需要通过这四个简单的步骤，但很多人混到退休才明白的这四点，如果你能提前明白，可以让你少走很多的弯路。

1. 做立得住的人。

能力上立得住是在职场安身立命的根本。领导用你主要是看你能不能干事儿，能不能干成事还不出事，虽然或许会因为关系照顾你，但都要在不影响做事的基础上。

即使每个领导选人用人的标准不一样，但他们无一例外，就是要选合适的，能担当工作重任的，能让自己放心的人。

2. 做主动作为的人。

你没背景，干事不用瞻前顾后，这就是你的优势。

大部分领导都很爱才，都希望手下能出现一批帮自己分忧解难的人。对于没有背景的人来说，最重要的就是对领导展示自己的才华。

会干的事，主动去干，干就干好，不会干的事，迎难而上，不推脱，不躲闪。接触的任务多了，没有背景，也就慢慢变成有背景。

3. 做知事故而不事故的人。

在职场，做事很重要，做人同样重要。职场规则可以不用，但一定

不能不懂，可以不指望别人雪中送炭，但一定不能让别人对你落井下石。记住六个字，多栽花，少栽刺。

4.做会说话的人。

与人相处啊，话不要说得太满，事呢，也不要做的太绝，把别人的路给堵死了，别人就能跟你以命相搏。不要为了做事，得罪那么一大票的人，否则吃力不讨好。

第 24 招 体制内有人在背后搞小动作，怎么办？

有人在你背后搞小动作，那我得恭喜你，说明你很优秀，让他嫉妒，遇到这种人怎么办呢？

境界高的人会让他为你所用，成为你的棋子，到底怎么做？

这条短视频如果能发出来，一定要及时看完收藏。

1.注意一言一行

对自己的一言一行，一定要保密，对他千万不要讲你自己的梦想、资源、背景、计划。

否则，就会被他无限的放大。只要有他在场，你不要多喝酒，不要与他同仇敌忾，他问的问题你都怎么办？笑而不答，免得上当。

2.敢于斗争，善于斗争。

如果你和他一起完成某项工作任务，你一定要先给你的领导打个预防针。

你这样说，我这个人比较老实，我对你是忠诚的，我和他一起工作了也很开心，就怕到时候做得好了，有人闲言碎语，到时候还得请你给我做做主。

在任务推进的过程中，关键节点，你要第一时间给领导汇报。防止他抢你的功劳，特别是工作出现困难的时候，防止他恶人先告状。

3.感化他，利用他

职场低境界的人，是不得罪他，但最高境界的人是，让他成为你的一颗棋子，成为你的工具人。

段位高的人会对他予以小恩小惠，这一套屡试不爽。

比如说在他生日的时候请他吃一顿，喝一杯，在他有困难的时候力所能及的帮助他，感动他，转化他，最后呢，让他为你所用。

4.糖衣炮弹，放松警惕。

平时你多表扬他，有理有据的说他那么一两个优点，让他心里觉得他比你优秀。

放松他对你的警惕，比如说你自己得了什么奖项，来请他喝杯奶茶，让他觉得你成长的时候他还可以得到。

第 25 招 体制内，为什么越努力越升不上去？

在职场，大部分的工作，付出和回报都不成正比的。

如果你越努力，越不受待见，那你一定是踩了这三个坑，越是优秀的人，越容易忽视。

1，从来不汇报。

很多时候，能干的不如会摘桃子的，会摘桃子的不如会汇报的。

因为职场上的老黄牛永远都不缺货。

很多学历高、能力强的人，把汇报等同于溜须拍马，有一种单纯的自视清高。

想让领导主动来找你，那是不可能的。

你看你的领导是这么体贴的人吗？为什么要汇报？

一是让领导掌握你的态度和个人情况；

二是让领导把握工作进度；

三是领导他坐在办公室，就是等谁来给我汇报，这是对他的尊重；

四是看谁给他汇报的多，他就觉得你是他的人。

2.做的事，领导不关心

你每天睡得比狗晚，起的比鸡早，不是在干活，就是在干活的路上，但做的这些杂事，就算你全部承包了，领导也不关心，说白了，只是

你的自我感觉良好。

领导需要的是你做的是什​​么工作，是能拿出去树标杆要资源的东西，还是给领导脸上贴金，给单位加分呢？

否则在他的眼里，你就是个忙得团团转的无头苍蝇。

3.你太强了，但不忠诚。

在忠诚的前提下，能力越强越好，在不忠诚的前提下，你能力越 low 越好。

你是哪一类？

第 26 招 体制内，同事套你的话，如何巧妙应对？

你的同事问你，你们家里有多少人？你房子买在哪里，有多大呀？你父母有没有退休金？你的对象是干什么的？有没有兄弟姐妹，家里有没有当官的？

问这些问题的人无非是打探你有没有后台，家里有没有矿，然后呢，看人下菜。

你要是傻乎乎的，什么都说就明白了，就等同于告诉对方，来吧，你欺负我没事儿。遇到这种情况应该怎么办？

1. 小白才会交底

初入职场，你不要一看别人对你那么热情，你觉得什么都能讲，坦诚相见，你要知道，只要有一个同事把你摸透了，大概率所有的同事都会知道你是干什么的。

如果你家境富裕，有些人会冷不丁的给你造谣，如果你家境不好，背后没人，有的人就会把你安排的妥妥帖帖，苦活累活脏活肯定都是你的。

2. 七分假三分真，模棱两可不说准。

问你家里有没有钱，你就说我早就经济独立了。

问你父母有没有退休金，你就说他们不需。需要我操心？

问你的兄弟姐妹情况，你就可以说他们过得都挺好的。

如果被问到更隐私的怎么办呢？你可以直接半开玩笑的说谢谢你的关心，连人口普查都没问这么细，我那点家务事没什么可聊的。

3.不好谈就少谈，反将一军。

比如说他问你啊，你家里有没有当官的？你可以这样说老一辈的关系我也不太清楚，回头我问一下，然后反问一句你家里有没有啊？你看看他是怎么回答的。

第 27 招 体制内如何拒绝，领导给你安排的过量工作？

领导不断的给你安排过量的工作，你该怎么拒绝啊？

在单位讲拒绝的话，一定要过脑过心再过嘴，否则拒绝一时爽，穿起小鞋火葬场，教你一个三要四不要的原则。

一要婉拒，讲明客观原因。

你可以说，领导，我跟你汇报一下，我现在手上有 12345 项工作在跟进，为了保证完成的进度和质量，这两三天恐怕真的没时间做这项工作，或者说请你帮我把脉一下，哪项工作可以稍微厚延一下。

二要有出路的拒绝。

你可以说，领导，我现在正在做你安排的什么工作，确实不能分心，不然怕两边都办不好，您看能不能这样。你提出一个建议。

虽然你拒绝了，但是你要给领导，提供具体的解决办法的建议，协助领导安排好这个工作。

但要有礼貌的拒绝，让领导感受到，你对他的绝对尊重。

拒绝的时候一定要表现出不得已而为之，面带难色，态度诚恳，满怀歉意。

再谈四个不要。

一、不要立刻拒绝，更不要打断领导的话。

二不要随便拒绝，更不要自己打脸，不能上午说你忙，下午领导就看你在摸鱼。

三不要让别人代你拒绝，你表面上唯唯诺诺，背地你重拳出击，让第三方去和领导说，领导会觉得你这个人难当大任，这个提是有深意的，你懂得。

四不要当众拒绝，因为领导是要面子的，在第三个人在场的时候，先爽快的答应下来没问题领导，然后单独去汇报拒绝。

第28招 领导说：“谢谢，收到”，高情商的人如何回答？

你把工作好不容易做完了，把文件发给了领导，领导给你冷冷的回复一句话，收到，谢谢，你怎么办？

小白菜怎么回复呢？不客气，应该的。

超级小白菜直接就不回信息了，那领导怎么知道你是不是看到他信息了？

你这文件一发就算交差了吗？后来出了问题算谁的？

职场上无论大事小事，还是公事私事，都反映出你的工作态度，而且我告诉你，没有边缘的岗位，只有边缘的态度。

你再聪明，态度不当真，领导都不认可你，同事也不认可你，那是拿自己的前途在开玩笑，这是我瞎讲话的切身体会，情商高的人怎么做？

如果是普通文件回复：“不客气，这是我该做的，您先忙，有问题随时找我”。

首先你工作态度很积极。

其次你在最开始的时候就要把话讲清楚，有问题领导来找我，如果领导你没找我，后面真的出了问题，你至少还占点理，就算你背锅，也是卖领导一个人情。

如果是比较重要的材料，你就说：“领导，我的视野太狭窄，怕是深度不够，请你再费心把把关，如果有什么问题，马上通知我，我会进一步按要求认真修改。”

首先，这表明自己是认真对待这个任务的，对这份材料你是很用心的。

其次，你通过抬高领导，给自己加了一层保护锁，只要领导愿意用点心，或者有问题愿意帮你担这一点，你在工作和发展上会顺利很多。

第 29 招 体制内，领导喜欢，给什么样的下属升职？

这条视频，肯定很多人会反驳我。有句话是这么说的，首先你要自己行，然后有人说你行，最后说你行的人他自己行，这样你就会升值。

很多时候，你的升值不是因为你能力有多强，而是很多微妙的因素综合决定的。

很多有能力的人说，我不屑于处理那些复杂的人际关系，也不会对领导笑脸相迎，甚至对那种特别会说话的人还心生厌恶。

你业务能力强，可能在领导需要你的时候，他会忍着点，但当你不行的时候，肯定就是兔死狗烹的下场。

很多人为什么活得很拧巴？

因为他一边想要领导的器重，一方面又不愿意稍微的放低姿态。一边在看不上人家的小动作，一边又嫉妒人家得到的好处。

这年头，同等学历，同等能力的人一抓一大把，想清高又想合群。肯定不可能。

其实，适当的表达对领导的尊敬，真不是什么践踏自尊的事儿，只要不是无下限的过分谄媚，等你到我这个年龄的时候，你就会发现，有些只是自以为是的狂妄，画地为牢的面子，并不是什么自尊。

不管你在哪里，你想往上走，都像猴子爬树一样，往上看全是猴子

的屁股，往下看全是一张张笑脸。如果一个好的态度能让自己更容易被看见，有何不可？要先被看见，才能有所作为。

第 30 招 体制内竞聘演讲稿，怎么写才出彩？

竞聘演讲稿怎么写？三个一，一个自我介绍，一封自荐信，一篇策划案。

开头尊敬的各位领导、各位评委、同事们，大家好，首先衷心感谢组织为我们提供了一个展示自我的平台。

今天能有幸参加竞聘，我深感荣幸，同时也激动万分，我会倍加珍惜这次机会，把本次竞聘当作一次检验，更当成自我成长过程中的一次历练。

接着呢，介绍自己本次竞聘的岗位和自己的基本情况。竞聘一定不要太谦虚自己该有的优势，要讲出人无我有，人有我优的效果。比如：

一是多岗实干磨砺奠定了我竞聘的基础；

二是多年攻坚克难增添了我竞聘的底气，30 多年什么什么实践增坚定了我竞聘的信心。

介绍完优势后，就是要擘化未来，千里之行，始于足下，如果本次竞争成功，我将在深、新、实、严四个字上面下工夫。

一是学习上求生，提升素质；

二是工作上求新，创新工作；

三是作风上求实，务实为民；

四是自律上求严，刀枪不入。

结尾怎么说？对于竞聘最终成功与否，我的态度可以归纳为三句话，成功不自满，落选不气馁，坚决听安排。

最后，我真诚的希望在座的各位领导，各位评委，各位同事，相信我，支持我。

第31招 体制内如何给领导拍照？

体制内工作照片是纯现场资料，大抵分为两类，一类是会议照片，一类是活动照片。

而两类照片中要求最高的注意事项最多的也就是如何拍好领导，如果现场没有拍好，后期想找补都没法找补。

那时候您就知道什么叫真正的绝望了。

但是，凡事都是有规律可循的，首先要有个好心态。迈出这一步，才能正确解锁“拍照技能包”。

1.如何拍会议照片？

会议照主要分为大会议室和小会议室，风格以严肃正式为主。

（1）拍摄前准备事项

★提前到会场，根据当天的自然光或灯光调试好相机感光度、白平衡、快门、光圈，也可选择“P”档自动调试。

★提前模拟拍摄，找准最佳角度。

★熟悉会议流程，出席领导，确定中心构图点。

★准备好录音笔、纸笔（拍摄的人往往担负着写报道或材料的任务）。

(2) 拍摄时机

在领导面前一定要敢拍，但并不要一直拍。这样不仅引起参会人员不舒适也会影响会议进行，所以拍摄时机的选择特别重要。

★大家都落座，会议刚开始的时候

此时大家的状态都比较饱满，人员比较整齐，拍摄出来的人物感觉比较好，这个时候适合拍会场全景、侧景。

★主要领导发言的时候

这个时候是参会人员精神最集中的时候，这个时候需要重点抓拍领导席和主要领导讲话的神情（此时一定要记得连拍，同时要记得当场检查，放大检查，确保画面中所有领导表情都合适，否则要立即补拍）。

★会议进行中：大家认真听讲或鼓掌的时候。

(3) 拍摄角度

拍摄角度一直是大家最关心的问题，因为不像平时自己拍照那般随意。艺术系朦胧系都是自己个人的审美。会议照一定是严肃端庄的。

大会议室

★全景：即整个会场图，一般站在会场最后或会场后方对角的右侧或左侧。

★中景：一般站在会场距离领导席四五排的距离取景，兼顾参会席和领导席。

★近景：一是领导席，一般站在领导席前4点钟或五点钟方向取景，主要领导在画面最中间；二是会议席，一般站在会议席10点钟或2点钟方向，取景参会人员认真记录参会的画面。

小会议室

★全景：一般站在长形会议桌的对角，拍两个侧全景。★近景：侧拍，主要领导照片，以主要领导为中心的3至5人照片。

注意事项

★照片中不能出现有人在看手机，在喝水等小插曲。

★拍摄人员在拍好照片后在原位坐下，不影响会场秩序。

2.如何拍活动照片

相比于会议类照片，活动类照片更简单了？那不存在的。因为活动类更注重抓拍，拍照前的准备事项大致跟会议类一致，都是要调试好相机。

（1）拍摄时机

★尽量选择领导在站定情况下和他人认真交流的时候或观看活动现场的时候。

★注意抓拍有代表性的时刻，能够反映现场活动的情况。

（2）拍摄角度

★全景：要有反映整个活动现场的照片，交代活动背景。

★中景：以主要领导为中心，兼顾随行的其它成员。

★近景：抓取精彩动作或表情，忌姿势、表情过于夸张随意。

(3) 注意事项

★在拍到需要的照片之前，要始终跑在领导前面，不能躲在后面。

★画面要干净，不要出现与活动无关的事物。

★要学会卡位，有时活动现场人多，必须要积极跑动，了解下个活动点，选择最佳位置。

第 32 招 体制内，如何识别和防范小人？

每个地方都有小人，通常，小人做人处事不太厚道，常以不良手段达成目的。

人一生只有两件事，一是做人，二是做事，为人处世是一门大学问。

1.如何识别小人？

君子坦荡荡，小人长戚戚，每个人都会遇到小人。通常，小人做人处事不太厚道，常以不良手段达成目的。

与小人相处，稍不谨慎，会吃大亏；学会分辨小人，非常重要。他们言行有以下特色：

（1）喜欢造谣生事

通常是另有阴谋目的，并不单纯以此为乐；有时为了升迁，衬托自己优秀，也不惜丑化对手。他们唯恐天下不乱，惯用“听说”造句，歪曲事实，无中生有。

（2）喜欢挑拨离间

分化同事感情，制造纷争和事端，鹬蚌相争，结果渔翁得利。他们口才好，善于撇清责任；事后扮演和事佬，双面间谍，闽语所谓“双面刀鬼”。

（3）喜欢阿谀奉承

“赞美鼓励”和“奉承拍马”不同，后者舌灿莲花有心机，热情又嘴巴

甜，让人晕陶陶而迷失方向。他们更刻意亲近上司，常伺机打小报告，备受宠爱。

（4）喜欢阳奉阴违

工作方面，言行不一，善于表面功夫，也善于侯机邀功抢功。待人方面，他们是表里不一两面人，有时面前夸你套出你的秘密，背后就损你出卖你。

（5）喜欢见风转舵

谁得势就依附谁，谁失势就舍弃谁，所谓西瓜偎大边。他们利用别人权势以提升自己地位，没有利用价值的人，他们不会想亲近，顶多虚以委蛇。

（6）喜欢踩着别人肩头

你种树，他乘凉；利用你替他们开路，成功时，不会报答你；甚至翻脸无情抹煞你；他们占人便宜视为当然，怎会感激？

（7）喜欢落井下石

只要有人或跌倒或失败，他们会追上来再补一脚；例如，四处渲染那人“罪有应得”云云。他们也是事后诸葛，常说一些幸灾乐祸的风凉话。

（8）喜欢找替死鬼

明明是自己言行有过错，却死不承认，昧着良心硬拗瞎掰，也要找一个冤大头来背黑锅。他们口才犀利又敢发誓，很能误导大家以讹传

讹，日久则众口铄金，积非成是。有时真相就此石沉大海，永远被扭曲蒙蔽了。

事实上，小人的特色不只这些，凡是藐视法律，鄙弃道理，刻薄寡情，不遵循伦常道德，唯利是图，损人利己，容易鬼迷心窍.....的人，通常都带有小人的性格。

古人说：“画虎画皮难画骨，知人知面不知心”，又说“逢人且说三分话，不可全抛一片心”，又说“害人之心不可有，防人之心不可无”，又说“人不可貌相，海不可斗量”，又说“明枪易躲，暗箭难防”.....都是教导子弟看清社会，保护自己。

当你看出谁是小人之后，要懂得如何与小人相处？简单的说：

（1）不要得罪小人

千万不要因为正义感而独自公开揭发。小人从不认为自己奸诈不厚道，他们敏感度高，眼锐如鹰，舌利如剑，你绝对不是对手。

（2）敬而远之，和他们保持距离

保持平淡的表面关系，千万不要亲密如友，因为小人口蜜腹剑，翻脸无情，让你措手不及，吃不完兜着走。

（3）说话谨慎，客套寒暄即可

如果你批评或谈别人隐私，绝对变成他们兴风作浪的把柄，或是做为日后报复你的筹码；如果他们批评或谈别人隐私，你要立刻中止，

一句都不要听，因为无论如何，他们绝对会嫁祸给你。尤其是他们拨电话寒暄聊天，常常顺便帮你录音喔。这就是小人心态。

(4) 不要有利益瓜葛

他们善于交际搞小圈圈，看起来很热闹很多好处。但是你千万不要靠他们获得利益，因为，他们必定要求加倍回报，你肯定因小失大，得不偿失。

(5) 吃些小亏无妨

因为你不但很难讨回公道，反而结下更大的仇恨；他们褊狭阴狠，跟你没完没了，你更累；古人说：忍一时风平浪静；退一步海阔天空。

你要当作修行功课，使你成长，赢得更多尊敬。何况，公道在人心，谁敢和小人做朋友呢。

第 33 招 体制内，如何建立自己的信息网？

在体制内建立信息网可以让我们将不同层次、不同部门间，信息和资源与其他人共享共用，减少信息收集时间。

让我们通过时间差或信息壁垒提高我们的工作效率，少走弯路。

1. 和谁建立信息网

跟几个人互相交流，获取信息，这个不难，只要平时多走动，多交流，多出去跟人吃吃饭，这个其实还是比较容易实现的。

但是如果建立一个信息网，那就非常有难度了。因为信任的建立非常难，不是一两顿饭就能解决的，而且我们精力和财力有限，不要做无效社交。

因此，就需要我们精准的识别出，哪些部门的哪些人是关键人，同时能够创造机会达成目标。

(1) 体制内必须要有一个组织部的朋友

组织部可以让你接触到职务层级在本单位远远不可能了解的信息，特别是大家都非常熟悉的干部口对干部升降任免信息的掌握。

我们大部分人缺的不是能力，而是一个机会，要经常与组织部的人走动，可以先他人一步掌握信息，提前运作。

而且，让谁当干部虽然是领导说得算，但不让谁当干部，组织部还是有话语权的，只要他们在你考查时随口说几句，大领导一般不会顶

着风险去任用你。

(2) 注重同窗之谊、同年之谊

你同学一定会有在当地或本省当公务员的，你们的关系比普通同事更近一步，减少了最初的信任建立成本，这也是你的政治资源，平时就要与他们多走动，不要等人当领导了现交人。

此外，和你同年考上公务员的“同年”们，分布在各个部门，你可以利用公务员入职培训的时候搭建关系网。

(3) 本单位同事

不管是哪个部门，至少有一个资历高、活得通透，对上对下关系都不错的人，他了解你的单位的人事关系、各领导的私密、单位内部潜规则等等。

如果你新到单位，只要你找到这个人，与其多走动，他有意无意透漏给你的一些信息可能就会让你少走弯路、避坑。

(4) 领导

与领导处好关系的好处不用我多说，只要你是领导的“自己人”，他就会和你信息共享，也会把他如何当领导的经验与你分享。

判断是不是“自己人”的标志是领导让不让你去办一些私事。

2.如何建立信息网

(1) 提高自身价值

打铁还需自身硬，人类交换的本质建立在互惠的基础上，不管是商业还是政治，均是如此。

普通工作者出卖时间，换取工资，是交换，体制内亦如此，只不过有时候筹码的性质和兑现筹码的时机跟商业稍微有点区别。

我们在体制里，想要获取信息，那你自身就得需要有价值。

价值不仅是你的身份地位，还可能是你所处的岗位、科室、单位或系统，能够让人觉得你有对他来说的价值。

所以我们在平时要多学多做，提高自己能力，让自己为别人创造更大的价值。

(2) 克服社交懒惰

体制内的社交是必须摈除掉自己个人的懒惰，你必须得在任何时候都能全身心的投入到饭局中，哪怕是身体不舒服，一场不起眼的饭局，可能也会给你带来有价值的信息。

(2) 善用社交技巧

消息网的建立本质就是交友，亦是做人之体现，在社交过程中，时时处处都体现出我们做人的态度。

我们要通过技术的”术“，不断在实践中修炼，内化于心，达到做人”

道“的层面。

(1) 心存一颗感恩的心，并表达真诚的感激之情。

(2) 要真心关怀别人，别尽说些表里不一、口惠而实不至的空话，这是自以为聪明的反效果做法。

(3) 多询问意见，少发号施令。

(4) 一个经常喜欢批评、抱怨、谴责他人的人，可以肯定人见人恶。千万别让自己成为一个喜欢批评、抱怨和谴责他人的人。

(5) 微笑绝对讨人喜欢。

(6) 自尊尊人，尤其是尊重他人，使别人感到备受重视，对人际交往有奇效。

(7) 做一个有高度幽默感的人。

(8) 懂得赞美，凡事随缘同喜。

以上仅是笔者之拙见，如果大家有其他更好的方法可以留言探讨，愿共同成长。

第 34 招 体制内领导不敢欺负你的 6 个秘诀

有时候站在领导的角度想一想，就明白了。

职场中，每个人都想踏踏实实工作，靠自己的努力获得领导和同事的尊重，升职加薪。很多时候，往往事与愿违。

一个人太过老实，容易被领导当成软柿子，随意欺辱。

有些人为了工作，只能忍气吞声，打碎牙齿往肚子里咽，遇到些脾气不好的，则会直接跟领导翻脸。

但无论哪种方式，都不是明智的选择，会让自己的利益受到损害。

想要不被领导欺负，有两种方式，一种就是光明正大的较量，另外一种就是曲线救国的博弈，只有这样，才不会被当成软柿子捏。

今天，就给大家分享 6 种让领导不敢欺负你的方法，让你不再吃哑巴亏。

1.提升能力

职场中，人一定要明确一个现实：本本分分和碌碌无为是不一样的概念。

职场中有许多表面老实，却在偷奸耍滑的人。畏畏缩缩，不敢承担责任，也不能为企业创造价值，

这样的员工对于企业来说就是蛀虫，领导肯定会想办法压榨你，赶着你，让你成长。

所以，不想让领导欺负自己，就要提高自己的核心竞争力，即使最后在公司待不下去，你也有能力去其他

的公司就职。而且如果你能力足够强的话，领导绝对会有所忌惮。

2.学会表达

说话也要讲究技巧，代表着你的情商，展现着你的思维内在。

一个会说话，且会说好听话的员工，领导会更加尊重你。

因为有很多时候，领导并不是故意要刁难你，而是他并没有知道你的委屈和难堪。

所以，善于表达，有技巧的倾诉自己的委屈和不满，也会赢得领导的尊重，当你说的有道理时，他便会充分尊重你，也不会再刻意的欺负你。

3.懂得拒绝

很多人之所以被领导欺负，就是因为他们任劳任怨的性格，做什么事情都不懂得拒绝。哪怕这个要求再无理，也会顺从。

人天生的劣根性会使得，人们会专门挑软柿子捏。如果不懂拒绝，领导就会假借给你更多锻炼机会的借口，压榨你、欺负你。

由此可见如果不想被领导欺负，就要学会适度的拒绝，让领导知道你的底线。

时间一久，领导反而会想更好的措施来激励你，而不是白白浪费时

间。

4.保持底线

很多时候，越没有立场，领导就越得寸进尺。如果你一不想被一直欺负下去，就要学会把矛盾转移或者将矛盾扩大化。

不要因为具体的事情而去争吵，而是要将矛盾转化到对方的态度上，适度示弱。

即使领导表面上没有反应，但是以后的行为也会有所收敛。

如果领导还没有更改，继续欺负你打压你，可以把矛盾闹在最高的领导那里去。

因为如果领导一直打压你的话，在这个公司肯定也待不下去了，不如在走前给他捅个篓子，让他自己去收拾烂摊子。

5.学会撒手很多时候领导之所以会欺负你，就是知道无论他再怎么欺负你你依旧会把工作处理得当。

领导毕竟是要靠员工去做事的，如果他一直打压你，你可以在适当的关键时刻给他掉一次链子，故意不把事情做好，让他知道你也是会反抗的。

如果你的工作能力足够强，可以把事情做得再狠一点，告知领导，如果他再欺负你，就撂挑子不管，如果领导十分需要你，他以后定不会再找借口欺负你了。

6.隐藏缺点职场中，最忌讳的就是把缺点暴露给他人。

有人曾经说过：“你可以不聪明，但是不可以不小心。”在职场中，

一定要减少自己犯错的几率。

在同事和领导面前，善于伪装自己，把自己的缺点隐藏起来，如果让领导看到你脾气暴躁、没耐心或者做事粗心、不谨慎，会给了对方欺负你的理由。

缺点不容易更改，但是可以尽量规避。

当你做到处事圆滑，遇事不悲不喜时，领导也很难揣测你的用意与真实的性格，当面对一个未知的人时，他当然不会轻易的欺负你。

第 35 招 体制内，承办活动的 18 个步骤，立即收藏

承办会议或举办活动，无论是政府机关还是企事业单位，都是一项不可或缺的工作，也是干部、员工必不可少的一项基本功。

筹划准备阶段要关注 7 个重点 1.拟制方案计划主要包括主题、时间、地点、参加人员、组织形式、日程安排、组织领导、各类保障等。

2.召开协调会对各业务部门担负任务、责任分工、完成时限等进行细化。

3.准备会议材料主要是起草撰写和排版印刷，内容包括会议须知、主持词、开幕词、动员讲话、总结讲话、经验材料、学习文件等。

4.准备会务用品包括会议证件、桌签、笔、本和各类办公耗材等。

5.设置会场包括会标悬挂、主席台设置、座位排列、桌签摆放、音响试放、多媒体准备等。

6.安排保障主要包括食宿、医疗、通信、用电和安全保卫等方面的保障。

7.组织接站包括接站信息、接站人员和保障车辆等。

活动实施阶段要抓好 7 个环节 8.组织人员签到安排专人办理签到手续，核发各类证件，分发文件材料，介绍相关情况。

9.召开预备会对日程安排、服务保障和注意事项等进行明确，征求意见建议，并提出具体要求。

10.现场组织组织人员入场，搞好会务保障，及时协调解决出现的

矛盾问题，灵活处置各类突发情况。

11.现地观摩提前做好现场设置、活动内容、参观路线、车辆保障等各项准备。

12.合影留念确定参加合影人员，选定合影地点，事先安排好摄影师，搞好队形设计。

13.食宿保障主要按照预定方案抓好落实，特别是要注意少数民族与会人员的饮食禁忌，及时对房间、餐厅等场所进行打扫、通风、消毒等。

14.组织人员返回提前了解返程信息，做好送站安排。

总结收尾阶段要做好4项工作 15.收集整理会务用品该还的还，该存的存，登记造册，搞好交接。

16.梳理上报活动情况系统梳理基本情况、经验做法和主要成效，及时向上反映有关情况。

17.汇编活动资料对方案计划、会议材料、录音摄像等，系统整理、装订成册，留作以后查阅参考。

18.搞好财务结算对已列入活动预算或预算外开支应纳入报销的费用，及时进行处理，避免遗留问题。

第 36 招 体制内，这 10 个潜规则，一定要烂在肚子里

在体制内工作，一定要明白这 10 个潜规则，不然即使再努力，也只能混迹底层，成为被动的螺丝钉，被人拿捏得“软柿子”，再难以翻身。

规则一：永远不要当“快牛”在体制内，要学会偷懒，叫苦。如果你还想和在企业一样以效率为原则，最终你会发现，许多不属于你职责范围内的事都会找上门来。

“鞭打快牛”是工作中最常见的一个现象，但是在外企，“快牛”可以获得更多的利益，而在体制内，单纯做苦力，收获的只是虚情假意的称赞而已。

规则二：努力永远拼不过背景体制内想要晋升，人脉关系、家庭背景占据了成功因素的 80% 以上。

很多时候，即使你再努力，再在领导面前表现，都是无用功，都拼不过表现平平、在工作时摸鱼的人。

规则三：不要瞧不起身边的任何人体制内关系鱼龙混杂，有时候楼里清洁的大妈，你瞧不上的保安，很有可能都和领导沾亲带故。

所以，永远不要试图挑战任何一个你觉得好惹的人，他们大部分人都是披皮的“狼”，最后倒霉的可能只有你自己。

规则四：会干活比多干活更重要工作时，你要清楚自己的目的，是为了晋升，还是为了糊口。如果是糊口，那么完全可以混吃等死，应付差事，如果你有所追求，那就要做好每一件事，让其将价值成倍发

挥。

这里说的不是工作多少，更多的是质量和时机。

规则五：首因效应非常重要刚进入一个新的环境时，一定要给大家留下一个好的印象。这样即使不深入相处，大家提及也是会产生正向的评价。

千万不要因为当下的利益与人产生冲突，因为体制内最难缠的就是小人，一旦遇上，后期会无缘无故背上很多黑锅。

规则六：适应规则才能活得更久不要试图挑战老油条们的底线，即使你再不适应，只要待在这里一天就要强迫自己接受。

向讨厌的领导打招呼、在群里拍马屁，哪怕胃中翻涌，也要咽下去，笑着演下去。

规则七：不要随便站队体制内有个非常显著的特征，就是“铁打的员工、流水的领导”。

和领导搞好关系可以，但千万不要站队。当你在为取得其信任努力时，对方就已经接到了调任的通知，那么你的努力可能做了无用功。

如果对方有死对头，甚至后期还晋升为你的领导，你会死得非常难看。

规则八：经营什么都不如经营关系体制内的领导都是人精，没人会和你讲情怀、讲感情，他们更看重的是利益、资源、背景，也就是你能提供什么样的价值，是否可以为他赋能。

规则九：要学会听领导的言外之意体制内，领导会时不时找下属谈

话，在谈话时，一定要清楚明白领导的意思，而不是自说自话，招人厌烦。

领导的弦外之音你是否可以听懂关系到你以后的晋升之路。

规则十：发言要谨慎老话说得好，祸从口出。体制内很多人看似不起眼，实则长了一百个心眼，你今天说的话，很有可能在第二天就搞得满城风雨。

所以，哪怕你和同事关系再好，都不要轻易和对方聊八卦，聊自己的隐私。

第 37 招 体制内如何做好时间管理？

职场不像学校，在学校里，你多看几页书，多做几道题，这些努力能够在考试成绩上直观地体现出来。

职场中充满了不确定性，努力没有回报，努力了要延迟回报，努力和收获不成正比，都是常有的事。

你说你主动扫地拖地、认真学文件、经常加班加点，这是你自己对自己的要求。你努力的方向跟领导的需要，可能并不在同一条线上。

领导需要的可能是一个对重要工作能立马上手，沟通协调能力强，悟性高的年轻人，而不是正在努力的年轻人。

当然也不排除即将调来的这个人有关系有背景，你只是一个暂时的借调上去帮忙干活的过渡人员。

从漫长的职业生涯来说，没有人不经历挫折，有起有落，有高潮有低潮，有委屈有不服，是人生的常态。

伟人邓公也曾三起三落，毛委员在长征前几乎所有职务都被撤掉，用他后来回忆的话说：我被孤立了，他们把我这个木菩萨浸到粪坑里，再拿出来，搞得臭得很。

那时候，不但一个人也不上门，连一个鬼也不上门。

如果经历一点打击就一蹶不振，抱怨愤恨，领导同事会看低你，命运也会看不起这样的你：瞧这个人，一点小挫折就受不了。

成功的人不是对失败和挫折不敏感，而是他们知道，那些小挫折、小困难、小委屈、小人物、小自尊，不会影响他们大踏步地向前走，

不会影响他们坚定不移地走向星辰大海。

回归正题，体制内，如何做好时间管理？以下几点可以供你参考：

1.安排“不被打扰”的时间。

集中精力旺盛的时间段，用一整块的时间，集中做最重要的事，比如我兼职做自媒体，下班后晚上的整块时间会用来写公众号文章，这样效率比较高。

2.凡事做计划。

凡事预则立不预则废，头一天要提前想好第二天要做的3到5件事情，并按重要顺序简单列出来，确保一旦开始工作，就可以高效投入。

很多时候，我们在想该干什么，先干什么，该怎么开始，就浪费了很多时间。

计划不一定要非常细，因为通常计划赶不上变化，但大方向上的计划可以让你心中有数，让事情有条不紊推进。

3.舍得花钱购买服务。

时间管理重点不是做什么，而是不做什么。

比如把孩子送去辅导班，自己只做督促检查的工作；比如去外面吃饭，省去做饭的时间；比如雇保洁打扫卫生，买洗碗机、扫地机，节省卫生清洁时间等等。

4.利用好零碎的时间。

比如我会利用等待开会的时间、午休前的时间，饭前时间，浏览大

家的提问，构思如何回答，构思公众号文章的思路 and 结构。

5. 树立目标。

赋予任务以特殊的意义，并懂得延迟满足。

没有目标的人，一整天不知道该干什么，或者什么都想干，最终什么都没干好。

怎么树立目标并且坚持自己的目标呢？就是要找到自己的兴趣和使命，赋予目标和任务意义感，并且懂得延迟满足。

因为很多事你一开始做的时候，可能看不到收益和效果，必须坚持一段时间。

6. 远离时间黑洞，不要沉溺其中。

比如刷微博、抖音、打游戏等等，这些可以作为完成工作任务后的奖赏，但不要作为没有目标而打发时间的借口。

7. 做好情绪管理。

不要被一点小事就影响了心情，沉溺在情绪中，从而耽误了工作效率。

8. 人生规划和使命感。

所谓使命感，就是你想做一个什么样的人，你未来三年、五年、十年要达到什么样的目标，为了这些目标你愿意付出怎样的能力。

使命感驱动的人生，才会真正去珍惜时间，不然一生只会在浑浑噩噩中度过。

第 38 招 体制内发展特别快的人都懂这 10 个潜规则

1.一定要学会四两拨千斤顺手帮个小忙，一定要形容的艰难无比，这样对方才会对你感恩戴德，有些老实人可能做不出，良心上过不去，如果想上进，请克服。

2.至少要和上级保持良好关系没有人会任人为疏。逢年过节串门问候，饭局上多多交流，日常重要的事多请示。

3.不要展示出任何负面情绪把任何磨难当做上级对你的考察，即使很多时候并不是，你每一次表露负面情绪，都是一次极大的减分。

4.别人提对于单位的各种意见即使你有不满，也不要做声，此时每一句话都会被记入账册。

5.汇报工作是门学问有成绩重点讲成绩，没成绩找亮点说，重点说自己的表现。

出现问题，汇报时一定要附带解决方案。即使做错了，也要展示自己做的好的地方，还有做出勇于担当的姿态。

6.格局真的重要至少在上级眼里，这个格局的意思是能吃苦，不贪小便宜，肯吃亏，任劳任怨不抱怨，服从安排，即使有些你不具备，也要假装具备。

7.会上发言要言之有物有条理，一二三四五罗列好，提问题要有深

度。

8.和上级在同一战线上通常情况下他不需要你很有个性，很耿直，教他怎么做事，人更多喜欢和自己三观相似的，如果不同，为了前程恶补一下上级喜欢的书籍。

9.保持你的业务水平至少在中等这样用你也没有人会说什么，如果像鲁有脚一样业务水平太差，就的看上级有没有黄蓉的权威，是不是像黄蓉信任鲁有脚一样信任你。

10.刚进单位的头一两年，非常重要要勤快，努力，不挑活，这能够帮你迅速取得好的印象，以后和大家混熟了，就可以稍微放松下来，因为之前的印象在，也没有人会说你什么。

好印象留下了，很多错即使是你犯的，别人也不会联想到你，如果印象不好，很多黑锅会无缘无故背上，还无从辩解。

11.和单位那些机关人员，元老们保持和睦不用亲近，这些人并不受上级喜欢，也不要疏远，他们就是单位的传声筒，负责传递各种八卦，各种小道消息，疏远了中伤你一两句，也够你喝一壶的。

12.搞清楚单位的用人逻辑除了背景，普通人被重用的逻辑是什么，背后反应了很多东西，单位文化，用人导向，喜好等等。比如有的重办事能力，有的重为人处事，有的重业务。搞清楚后，下功夫苦练，普通人没有其它捷径。

第 39 招 体制内必须要懂的 77 个道理

1.领导说“研究研究”，不要傻等，是要看你表现咋样。

2.最忌讳虚张声势，真正有关系的人从来不多言，不要小看身边的每个人，踩着您上位的人往往就是其中最不起眼的那个。

3.与同事相处一定要记得亲者疏之、疏者亲之，过早暴露底牌，往往会成为最先被干翻的人。

4.原则上可以，就是不可以；原则上不可以，就是可以。原则上自愿，就是必须；原则上必须，就是自愿。

5.找领导办事，在其职权范围内也答应了却迟迟未落实，是在等您表现。

6.正确理解那些“表扬”，不要把这些话放在心上，好听话背后的动机更值得您去深思。

7.在一群人之中很少明确发表自己意见的人，城府深，很可能是两面派。

8.看一个领导，喜欢提拔重用什么样的人，一般他也是这类人。

9.能连做几任领导司机和秘书的人，必有其过人之处。

10.咋咋呼呼，吆五喝六的人一般当不了大领导。

11.带上耳朵，闭上嘴，听到的事情，做到心里有数，不要乱讲。

12.要有底线，别软柿子似的总信奉退一步海阔天空。该硬的时候要硬起来，我指的是行动，不是嘴上硬。

要学会当面喊：万岁，背后拍黑砖。

13.很多事后诸葛亮的话没必要说，说出来挺让人反感的；14.先学会不生气，然后才能气死人。出来混，老爱生气，只有被别人气死。

15.不和不同层次的人论长短。

16.心要狠一点，才能活下去。

17.警惕在你面前打小报告的人，他们不是想借你的手杀人就是另有目的，而且反手可能在上级面前也会打你的报告。

18.要小心两种人，笑面虎和老好人。笑面虎吃人不吐骨头。老好人没有立场，往往容易坏事。

19.工作中从不讲条件的人，要么是傻子，要么是为了树口碑捞业绩，一般很可能是有背景之人。

20.煽动你骂领导，说领导坏话的人，离远点很可能你说完就传到领导耳朵里了。

21.工作上任劳任怨，有脾气就发，凡事要求公平的人，在领导眼里其实就是刺儿头，很难提拔。

22.学会装孙子。不要显摆自己有多能耐，一来容易惹来很多本不

该由你干的事儿，二来这种锋芒毕露的状态容易过早引起他人的防备之心。

要努力给人们一种笨但勤奋且慢慢进步的印象，人通常很喜欢比自己弱又无害于自己的人。

23.永远不要在任何人的面前说某某不好，即使你很讨厌他。看法埋在心里即可。

24.韬光养晦，让自己变得更强。抓住战机，努力往食物链的更上层爬才是王道，只有在更高层，你才拥有更多的话语权。

25.事可以做绝，话不能说绝。话说绝了，没有回旋的余地。工作上事情干错了，可以说是艰难探索。

26.有功归上，有钱归下。很多人做成项目了，领导抢功劳，各种愤愤不平。

27.但你要清楚，如果不是领导，这个项目你根本就没有机会参与，不要去跟上级闹，相反应该把功劳主动的给上级，有奖金要分给下级。

28.对上要获取信任，对下要取得人心。

29.记住上升永远比短暂的金钱更重要，如果你后面真的一个人拿了奖励，那你也要去请你下面的人吃个饭，给上面帮你的人送个礼。

30.多看书，多锻炼，多喝水，少熬夜，少网游，少生气。到最后即便混不上去，大家拼的是谁活的长！

31.跟对人很重要，既不能学单身睡觉，上面没人，也不能上面老换人，谁官大听谁的，紧跟一把手的步伐准没错。

32.提升级别比抢个好位置更重要，不要相信什么预期和前景，装进自己口袋的才是自己的。

33.会上发言要言之有物，有条理，一二三四五罗列好，提问题要有深度。

34.直接领导不一定能成事，但是坏你的事很简单，要维护好关系。

35.一定要学会四两拨千斤。顺手帮个小忙，一定要形容的艰难无比，这样对方才会对你感恩戴德，有些老实人可能做不出，良心上过不去，如果想上进，请克服。

36.大会上让提意见，只是走个流程，被犯傻。

37.不要轻易答应别人的请求，适当思考一下，你的付出才有价值。

38.和上级在同一战线上，通常情况下他不需要你很有个性，很耿直，教他怎么做事，人更多喜欢和自己三观相似的，如果不同，为了前程恶补一下上级喜欢的书籍。

39.酒量不行，就多学着点菜。

40.理性看待提拔晋升，有机会不要错过，没机会不强求，顺其自然天地宽。

41.尊重领导，不能太在意领导的看法。你不是第一天在单位，领

导要用你早用了，他不用，你也很难改变他对自己的既定印象。

42.同事之间，笑脸相对。有再大的意见，心里再不爽，也不要做到表面。风水轮流转，指不定哪天他落你手上，也说不准哪天你载他手里，不树敌不结怨。

43.任何提拔本质都是权力规则的运作，和你的能力、业绩有关，但是又没太大的关系。

44.提拔就像打仗，以正合以奇胜。所谓正，就是你的能力、业绩，所谓奇就是你的背景关系。

45.别想着光靠溜须拍马上位，自己也得有两下子！

46.领导提拔每个人，不管出于什么动机，他要对此负责。被提拔的人出了事，领导也要承担责任。看明白这点，反过来想，领导会提拔什么样的人，你自己就知道该怎么做了。

47.提拔的过程是一个水滴石穿的过程。就算是想送礼、跑路子，也离不开前面的积累和铺路。那些看到机会，空缺才想着送礼升职的，太天真。

48.你觉得领导提拔你，是为你着想？

错！大错特错！领导每提拔一个人，其实都是在围绕着他的利益来布局计算。至于你的想法，他不在乎。

49.对待年轻人，适当摆摆资格是必要的。你没脾气，别人当你好

欺负，很多事莫名其妙会到你头上。你划了界限，把原则和底线亮清楚了，人家才不敢乱来。

老资格不欺负人，也不能随便让人欺负。

50.学会换位思考。你认为对的事情，其他人不见得这么认为。总是固执己见，容易让自己被情绪左右，走极端，不是好事。

51.工作不如意，看不到明显的前景，可以尝试先把重心转入家庭，从生活中寻找乐趣。三十岁前，可以说生活是为了工作，到这个年龄，理应把他倒过来。

52.你送礼别人不收，原因无非两点，和你关系不到位，你的事他不想给你办。

53.有事求人再送礼，基本上都没用，重点在于平时的铺垫。

54.送礼最大的目的不是求人办事，而是打造关系。关系到位了，事情不过是开口一句话。

55.大多数人送礼都是送自己以为贵重的东西，却疏忽了对方是否感受。既然都是花钱，为什么不把钱效用发挥到对方心里，让对方真正感觉爽？

56.你给领导送礼，其实那些东西领导不缺，甚至他有的比你的还好。不要觉得你给领导送点东西领导就要对你如何。关键是送礼展示的出的态度。

57.礼物送出手，事后不再提。

58.你给领导送礼，亦或者给别人送礼办事，越少人知道越好，管好你的嘴。

59.礼物不需要多贵重，但是送的过程要自然顺畅，收礼的人没有心理负担，觉得这就是非常普通的人际往来。你要搞的太隆重、太正式，对方反而压力很大。

60.如果你和对方关系不熟，最好不要送礼，这只会让对方觉得你别有用心而心生警惕。

61.别人收了你的礼物，不要觉得别人就应该给你办事，如果你这么觉得，先看看你送了什么东西，值不值得别人这么做。

62.如果是办大事儿，一定要下手狠。对方心里的预期是 10w，你就砸 20w，做就要做到对方心里。

63.有些礼要送得有技巧，送完了，好像领导还不知道一样。要设身处地的考虑领导的安全。

64.不要展示出任何负面情绪，把任何磨难当做上级对你的考察，即使很多时候并不是，你每一次表露负面情绪，都是一次极大的减分。

65.能者多劳，是体制内最大的“谎言”。

66.保持你的业务水平至少在中等，这样用你也没有人会说什么。

67.不要看不起任何人，你不知道他背后有谁。

68.别热衷于辩论，嘴上压人头，分文不值。

69.汇报工作是门学问，有成绩重点讲成绩，没成绩找亮点说，重点说自己的表现。出现问题，汇报时一定要附带解决方案。即使做错了，也要展示自己做的好的地方，还有做出勇于担当的姿态。

70.要善于发现规则之外的规则。

71.和单位那些机关人员，元老们保持和睦，不用亲近，这些人并不受上级喜欢。

也不要疏远，他们就是单位的传声筒，负责传递各种八卦，各种小道消息，疏远了中伤你一两句，也够你喝一壶的。

72.谋事在人，成事不光看领导，还有运气。

73.至少要和上级保持良好关系，没有人会任人为疏。逢年过节串门问候，饭局上多多交流，日常重要的事多请示。

74.别人提对于单位的各种意见，即使你有不满，也不要做声，此时每一句话都会被记入册。

75.格局真的重要，至少在上级眼里，这个格局的意思是能吃苦，不贪小便宜，肯吃亏，任劳任怨不抱怨，服从安排，即使有些你不具备，也要假装具备。

76.刚进单位的头一两年，非常重要，要勤快，努力，不挑活，这能够帮你迅速取得好的印象，以后和大家混熟了，就可以稍微放松下来。

77.搞清楚单位的用人逻辑，除了背景，普通人被重用的逻辑是什

么，背后反应了很多东西，单位文化，用人导向，喜好等等。

第 40 招 给体制内性格软弱的女性 12 个建议

1.表情没事不要傻笑，尤其是底气不足的那种，一眼就能让人看别人对你笑，你才笑。平时不笑几乎可以解决 50%软弱问。

2.说话语气自然一点，不要低声细语，头抬起来，不要脸红低头，说话平和稳重，俗话说温和而又有力量，语气过冷不行，过热也不行。

3.走路抬头挺胸目视前方，双脚下沉，掷地有声，目光平视，不要驼背走路尽量慢一一点，沉稳一点，不要垂头丧气，整个人的气场就会变弱。

4.笑话不会讲笑话就不要讲笑话，不幽默就不要幽默，否则就会成为冷场王或话题终结者，别人会暗自嘲笑。

5.拒绝坚定有力。大大方方拒绝别人，理由简短，最好不超过五个字切忌过度解释。记得，你有拒绝的权利。别人命令要求你或者道德绑架你都是变相的请你帮忙，求你别服软。别人利用你对他的情分，叫你帮他做各种事情，求你拒绝。

6.主见想做什么做什么，不要询问别人意见。主见是形成自我的第一步即使你是错的，那也没关系。（没主见映射的是一一个人的不自信害怕犯错，想想生活中有谁不犯错，犯错至少比应声虫要强）

7.帮忙不要主动帮助别人，主动为别人考虑，主动给别人提建议，别人并不需要，帮助别人前先动动脑子（你的好意在别人看来或许是

讨好，别人不一定买账，会看低你）

8.处事相信低调的力量，不要刷存在感，不要自作聪明。

凡是太冒头，会成为众矢之的。

9.人际不要拿自己的糗事逗人开心，不要说贬低自己抬高别人的话，也不要炫耀自己，不要过度示弱，但是也不要硬碰硬。说话不要夸张，宁可说保守一点都不要夸张，过犹不及。

10.赞美不要随便夸奖别人，软弱的人夸奖别人只会让人觉得谄非常尴尬。

11.交往和别人在一起时，让别人找话题，把活跃气氛的任务交给别人。见面打招呼的任务交给别人，除非别人主动跟你打过一次招呼对领导可以主动些。

12.语速慢点，再慢点，让话过脑子。别人找你说话一般都是有求于你至少等五秒钟再开口，贵人语迟，说出的话才有分量。性子慢点，不要心急。

第 41 招 体制内 20 年总结的 12 个不能说的秘密

1. 公司内不干活，说八卦的人很多。

如果有人跟你说别人的坏话、隐私，你可以听听，用“嗯嗯”应付，但别发表意见，更别去传播八卦。

公司内没有秘密，在你说出口之后，就会变成世人皆知的秘密。对你以后的日子没有任何好处。

2. 刚进公司，肯定有人请你帮忙干活。

要留个心眼，职责范围内的事情，可以当卖个人情答应。不属于你的，能推则推，别怕得罪人。国企经常出现分工不明确，临时塞活的现象。只要你接了一次，以后大概率就是你的活，再想推辞反而会被别人 diss。

3. 学会听懂别人的话外音。

比如，同事说“这个事情我懂”，她想表达的意思是“我不想管，别想让我管”。

4. 留痕办公很重要。

与其他同事涉及到发票、钱财、责任之类的工作交集，一定要做好材料备份!!哪怕是能厘清责任的聊天截图，也要妥善保存。

否则，出了问题背锅的一定是你。

5.各种评优，虽然看起来没什么用，且大部分时候没啥用。

但该争取还是要争取，指不定哪天单位为了解决特定人员，出了一条奇葩政策。你也可以顺利搭上顺风车。

6.不要轻易和别人甩脸子、得罪人。

哪怕是外包工，你根本不知道他们背后。有多少错综复杂的关系。

7.小领导对你提拔基本上没有任何帮助。

但也不能得罪，不然关键时候他们可能把你拉下来。

8.同事就是同事，尽管你们关系再好。

永远存在利益冲突、竞争冲突。不要掏心窝的在别人面前把自己翻个底朝天。否则“二傻”就是你无疑了。

9.你目前所受到的尊重、吹捧，不是因为你这个人多厉害。

别人敬你，是因为你现在所处的位置，等位置没了，你啥也不是。

10.职场上，该争取的还是要争取。

虽然退一步海阔天空，但也意味着之前的努力付出一无所获，或者说一辈子平平。机会不多，也就那么一两次，抓不住可能再也没有了。

11.只要你不想要上进，躺平摆烂，那你就是体制内最自在的那个人。

12.国企好事不出门，坏事传千里。

男女生活作风问题尤其要注意!!单位内真的黑，没有不透风的墙，你同事知道的事情，比你想象的要多得多，口水有时候会淹死人。

总结不够全面，屏幕前的你觉得还有哪些？

第 42 招 体制内一定要牢记 25 句“潜台词”

在体制内工作的新人，必须熟练掌握这 25 句“潜台词”，才能保证沟通顺畅，防止掉坑。

第 1 句：这个工作你要跟某某配合一下

真实含义是：迅速和对方沟通、对接，询问工作进展情况、借鉴已有成果，完成新工作。这是各层级领导都喜欢用的一句话。

第 2 句：好的，完成得不错，还有别的事吗？

真实含义是：你说的我知道了，我这还有一大堆事要做，你别耽误我的时间，该哪玩哪玩去。

第 3 句：某某最近在忙什么？

真实含义是：大家这么忙，怎么没见他干活？工作不积极，汇报不主动，领导很生气，再不积极采取补救措施，后果将会很严重。

第 4 句：我也不太清楚他最近忙啥呢？

真实含义是：领导，你问我，我哪知道啊，那家伙根本看不到人影，压根就没来上班。

第 5 句：这个活动的方案有了，你看看，有什么好建议？

真实含义是：有啥好点子，麻溜地说出来，跟我一起想想这个怎么做。只有在少数人的场合，才是真心实意想听意见。

第6句：这是我的想法，大家有意见尽管提？

真实含义是：就这样吧，方案我已经定了，你们照我说的撒丫子去干吧！第7句：某某可是个很有性格的人。

真实含义是：这个人不好相处，一点就着，最好不要招惹他。

第8句：某某这个同志很有性格嘛？

真实含义是：我可不想用他，不稳当、不实，用着不靠谱。职场新人最忌讳锋芒毕露，要学会收敛，等羽翼丰满再显露个性、展示风格吧。

第9句：某某科室有个材料，你给把把关。

真实含义是：某某科室的水平太次，材料写得太烂，我懒得瞅，你比他们强，在他们材料基础上大改吧，改好了拿给我。“把把关”绝不是单纯提点修改意见或打回原科室，要负责到底。

第10句：这事你看着办吧。

真实含义是：事情难度不大，希望你能掌控局面，我不要过程，但对于结果，我很重视。

第11句：这件事回头或改天再说吧！

真实含义是：这个想法纯属扯淡，我现在不想谈了，你别磨叽了，赶紧下一个话题吧。没有明确说“回头”“改天”是什么时候，就是没时候。

第 12 句：这件事改天再谈谈，记得提醒我。

真实含义是：事情很重要，但今天没时间了，改天专门拿出时间讨论商定。从第二天开始，每天提示领导一遍。

第 13 句：这个事，我原则上同意，但可以稍作调整。

真实含义是：大部分不同意，必须按我下边说的改。岂不知，“原则”二字恰恰是弹性最大的词，“原则同意”只是给提案者的一个台阶，“稍作调整”才是重点。

第 14 句：出现这种事情，是哪个环节出了问题，谁的责任？

真实含义是：你小子怎么搞的，干啥啥不中！你以为领导真是来调查真相的？错了，这么说就是认定你有责任，如不主动承认自己的疏忽，还真的在哪个环节或哪个人身上找问题，更显得你没有责任心。

第 15 句：这个事情你找个时间办一下。

真实含义是：赶紧、马上、立刻去办，办完向我汇报。如果这个任务就是你的分内工作，你还真想以后找个时间再办？赶紧办吧！并且要第一时间向领导反馈。

第 16 句：这个事这样不太合适吧！

真实含义是：你想干啥，挑衅是吧？无论谁说出此话，都是极度不满。

第 17 句：你牵头，以你为主，其他人配合，必要时我会协调。

真实含义是：从策划到总结，你要带头干，定期向我汇报进展，如果需要别人帮忙，我可以出面给他们派点活，但是不到万不得已别找我……

第 18 句：领导说了，你牵头，我们配合。

真实含义是：你干去吧，跟我们没太大关系，如果心情好就帮帮你。只要你牵头，这事基本全是你的了。

第 19 句：你要配合某某，做好这项工作。

真实含义是：你要听他使唤，跟你要啥资料要无偿提供，需要你干活时要服从指挥。点名道姓指出要你配合，那你要认真地配合。

第 20 句：你觉得某某怎么样？

真实含义是：他表现怎么样我还不知道吗，我最想知道的是你和他的关系怎么样，再看看你的站位高低。实事求是，客观评价最好。

第 21 句：这个活儿不急，慢慢来。

真实含义是：如果你真以为不急，三两天后才开工说这个事儿，那么你可能已经引起领导的不满了。要统筹安排时间，提前打理好。

第 22 句：这个活儿差不多就行了，只要领导满意就行。

真实含义是：我自己都不满意，领导会满意吗？我不过拿领导说事儿，你得把工作做好。每一项工作任务都是自己的名片，都得认真对

待。

第 23 句：这个事儿你直接给领导汇报吧！

真实含义是：这个活儿太缠手，我不想介入，既然你习惯于越级汇报，这次索性成全你。一切按程序来，切忌越级汇报。

第 24 句：这个字儿你替我签吧！

真实含义是：如果你签了，没事就一切都好。
如果将来此事引起争议，完全可以将责任推给你，理由很简单：我不知道，这不是我签的字。签字有风险，落笔须谨慎。

第 25 句：你这几年干得真不错！

真实含义是：下面很可能就是转折，动员你给其他人让路。
中国语言文化博大精深，身处职场，要多听多看，细细揣摩，不断总结积累，久而久之，新人也能变“大咖”。

第 43 招 领导找你谈话如何抓住机会翻身逆袭

大家一定要看完这篇文章，一篇文章就能吸收前辈 20 年的工作经验。

很多人不会和领导私下谈话，结果浪费了许多机会。和领导谈话时，要懂得用这三种话术。

分别是赞美的话术、自我推介的话术、表态的话术。

一、如何用赞美话术获取领导的信任？

人与人之间的谈话，核心目的是取得信任。所以你刚开始的时候，首先就是赞美。

你比如说，领导征求你的意见，准备把你调到非常重要的岗位上去，你的意下如何？这个时候，你不用非常紧张，不要立刻去想我去还是不去？也不要去想胜任不胜任的后果。

你首先要想到赞美，那么如何赞美？这里提供几个简单的套路，你可以赞美这几个方面。

1. 赞美领导提出的口号主张。

一方面要把领导最得意的主张和口号，滚瓜烂熟地背出来；另一方面，你要说，我非常的赞成、非常的同意领导的主张。这么一说，正好说到领导心坎上去了。

2. 赞美领导最得意的举措或成就。

比如说领导非常看重本地区，推进企业的上市，而且已经有三家四家企业，已经突破这种零的记录，那么你就对这方面进行赞美。

3. 用群众的积极反馈来赞美。

比如说，最近我感觉到，群众对于某某方面，你比如说民生，我们民生改善的方面，非常的认可，大家感觉到心情很愉悦，很舒畅。

4. 领导的某些话对我产生的积极影响。

比如说，我们这个地区，非常注重发挥年轻人的这种作用，这对我的影响非常的大。

大家一定要注意，不能口是心非说假话。

二、用自我推介话术展示自己。

1. 自我推介是突出差异化。

比如，领导想让我做研究室主任的时候。我跟他谈，我曾经在哪类刊物上发表文章。因为一般本科生达不到这个水平。你也可以介绍你喜欢读哪类书，比如名人回忆录，而且还能够说出个 1.2.3 来。

大家想一想，有阅读爱好的人比比皆是，但是他们可能是喜欢读一些浅层次的阅读。

而你用这种差异化阅读来突出自己。

2.利用自我推荐突出与领导的共同感。

人喜欢和自己相同的人在一起。你比如说我们去谈恋爱，你总是在谈或者刻意寻找一些共同的背景 and 经历。

这种共同的背景 and 经历，事实会产生一种自我推荐的非常良好的这种效果，能在短期拉近和对方的关系。

3.把选择置于一定的大背景之中。

比如你为什么愿意来这个发改委来工作？你可以说，来之前，我本身是农业局的。

但省委提出新旧动能转换，而且是全省的这种头号的工程，要对各试验区进行考察。

所以这时候，需要对这一块进行加强建设。

你看你这样的一说，把你自己置身于一定的背景之中，让你的选择看起来更加有支撑感，更符合时代背景，这个站位就非常高了。

三、利用表态话术让领导看中自己。

怎么进行表态？比如我想争取这个机会。

你不用说：“领导让我去呗，我觉得这个太好了”。这样太直接显得你不成熟。

但我们可以用一种成熟，而且比较稳重说法，同时又给别人留有一定的余地。

你说：“我现在想换个环境。”想换环境，这本身就是属于所谓

的话术，这表达出我是一个追求进步的人。

还可以说：“我一直在追求更大的进步，想多干一点工作，承担更重的任务。”这些话术，他本身都能够比较清晰的表达你的观点，同时，他又是一种非常稳重的表态。

当然能达到这个水平，有时间的因素，精力的因素，悟性的因素。但今天你如果阅读完并消化这篇文章，就等于走了捷径。

第 44 招 为什么体制内的人越来越不热衷于晋升了呢？

现在的年轻人对于体制内的这种晋升没有欲望，工作很随性，根本不愿意多干，动不动就说自己是佛系青年。

躺平不仅是青年人，很多领导也主动打报告要求退居二线。

有些部门已经出现了中层领导没人愿意当，人事结构严重断层的现象。

为什么会出现这种现象呢？

原因 1：论资排辈

比如晋升、提拔、福利享受等等，不管什么事情都得按资排辈，按顺序来，没点关系背景，想超车非常难，不管你多优秀，年限没到，就是不符合规定。

原因 2：吃大锅饭

干与不干一个样，干多干少一个样，干好干坏一个样，甚至多干多错，少干少错，不干不错，岗位岗位之间的差距不大，领导和普通人可能一个月就相差千把块钱，年底差个一两万。

原因 3：能力再强不一定能当领导

特别是一把手领导，基本不是业务能力最强的。

比如办公室里文笔最好的一般不是办公室主任，往往是配几个业务能力强一点的副主任和秘书就行了。

在体制内只知道埋头干活的人，一般不太会提拔，这类人说的好听叫业务无奈，不好听就是老黄牛。

原因 4：领导性价比低

关键的人事权，财政权，审批权等只掌握在几个主要领导手里，中层领导的好处，并不比普通员工多多少。

很多体制内的人想明白了这个道理，就对仕途不那么热衷了，不如把时间和精力留在八小时之外，陪伴自己的家人，有能力的去干点其他的事情来的实在。

屏幕前的你觉得我说的有道理吗，评论区留下你的想法。

第 45 招 女性如何避免在平衡家庭和事业时犯下大错

都说做男人要顶天立地。做女人其实也不容易。

大多数女孩子，结婚生子是在 35 岁之前。

但是你精力最旺盛，学习力最强，最有冲劲，最能吃苦的也是这段时间。

如果这段黄金时间，你没有在工作上取得成绩。

那么你以后，既要工作又要顾家，很难打拼一片新的天地。

那女性在职场打拼过程中有哪些注意事项呢？你最重要的角色首先是你自己，然后才是儿女、妻子、母亲。

女人一定要活得有尊严，不管前方是幸福还是变故，你都要有立得住的底气。

就是有养活自己的能力。

你可以相信你丈夫说的我爱你，但不要依赖他的我养你。

凡是有工作和家庭困扰的女孩子，无外乎这么几种情况。

经济上不宽裕，事业上有追求；感情上有矛盾，工作上不顺心。

想要解决这些问题，你必须从个人的性格、能力、追求、经济压力、家庭背景多个维度去考量好。

1.第一个是事业。

首先问自己，你是想在职场步步高升，还是想当一条咸鱼就完了？如果你资质一般，你敢拼一把吗？我见过很多女生，条件一般，但是为了养孩子还贷款，努力去做好工作。

比如说做销售工作，虽然工作很辛苦，但是她的穿着打扮已经在逐渐露富。

她们本来不是那种事业型的女人，但生活把她逼成了事业上的能人，结果反而变得自信、耀眼。

2.你的职业有没有发展前景？

对于体制外的女孩子来说，如果这份工作没什么盼头，或者你这个企业本身夕阳西下，大可以再找一个新的工作。

但体制内的女孩子工作调动是比较复杂的，你一定要看你这个岗位的发展前景。

如果你所在的岗位基本上没什么前景，大概就可以预见到你退休的样子。

那你完全没有什么好选择，那就把更多的精力放在家庭上。

3.你的家人能为你的工作迁就吗？

也就是家人支持你成为女强人吗？在你工作的时候，有没有人替你照顾孩子？

在你加班的时候，有没有人辅导小孩的作业？

在你半夜三更还有紧急任务的时候，你的家人能不能附送你到工作的地点？

当你工作遇到瓶颈挫折的时候，能不能给你一个大大的拥抱？

如果你的家人可以做的其中一部分，你就可以在职场上挥洒自如。

4.家庭需要你，你该妥协吗？

其实家庭需要你牺牲工作，无非是这几种。

孩子没人带，老人没人管，夫妻异地难团圆？

如何解决照顾孩子难问题？你也可以想办法找托幼机构，或者是请你非常放心的人，帮你照顾孩子，你下班后再自己照顾。

如何解决照顾老人问题？在经济上你要提供支持，周末多陪伴，带老人家去求医问药，必要的时候偶尔要去请假照顾。

如何解决夫妻异地问题？你要看双方的情况，能找机会调到一起是最好。

比如说参加遴选考试，调到一个地方，那多好。如果另外一方，他就不喜欢。

考试是他的弱项怎么办？你就可以调到事业单位或者是国企，如果实在调不了，可以分析两边的利弊，选择一方辞个职，在民营企业去干一干也是可以的。

相信只要你们真的有实力，离开体制内也同样很精彩。

最后给各位体制内女性一句话，再高的山往上攀也能登顶，再长的路往前走定能到达。

第 46 招 10 条发言干货学会立刻让领导刮目相看

我在体制内工作了十年，学到了很多说话的技巧，主要总结如下：

一、皮薄馅厚说话要简洁明快，不浪费别人的时间。

除非是写大部头的文章，或是做思想工作。但是在工作汇报中，要多强调结果。

二、强调真情实感

刚工作时，我们碰到一位领导，他很喜欢讲他工作时的所入的坑，所经历的失败，所积累的经验，都是很朴素的大白话，有时甚至逻辑上，还不是特别通畅。

但是每次都能被他的真情实感所感动，对刚工作的小白来说也很受用，到现在也很难忘。

三、联系当下热点

前几日，部门开了个务虚座谈会，有个领导在汇报服务基层工作时，特别提到了今年网络中“超级用户”这一概念。

他将这个概念与他所服务的群体相结合，相类比，取得很好的阐释效果。

新词汇、新概念，新会让人眼前一亮，结合当下，也会从侧面反映出他的好学与上进。

四、掌握节奏，体现层次

说话不要太快，太快，会显得急躁，具有攻击性；也不要太慢，太慢就会凸显性格的拖沓，效率低下，那么何为标准呢？希望大家每天经常看看新闻联播的主播，听听他们的吐字和发音与节奏，坚持了你就会悟道。

五、具备有效的回应

平常领导讲的一些关键词，他强调问题时使用的一些特征性的语言，一定要记住。

在关键的时刻，重要的场合，自然的应用领导的口头禅，让领导觉得你平时很重视他的讲话，同时也会贯彻落实好各项工作，绝对是你的加分因素。

但是有一点要注意，千万不要刻意的以奉承的语气去说，语言和表情一定要自然到位。

六、适当加点哲理性的语言

千万不要多，要以小博大。放在讲话的最后，可以给人以启迪，调动听众的情绪，从而激发他们去深思熟虑，给人以收获和思考，让人回味无穷。

七、内容要走心

就是具备着起承转合和吸引人的特性，所以说话要求我们靠内容取

胜。

多讲自身的经历，多找有共鸣性的话题。必要时刻适当自嘲，以示谦虚。

八、合适时机要幽默一下

幽默是最高的智慧，同时幽默也可以化解气氛的尴尬，显示出自己的灵活。

功夫在平日，你可以准备点儿搞笑的段子，平时多准备，关键时刻可以出手。

九、多读书多思考

多听那些你愿意听他讲话人的讲话。

十、适当留白

安静有时是最大的力量，你要懂得说，也要懂得不说的艺术。当你对一件事情表达不清楚，或者声音不洪亮时，没有几个人愿意聆听你的心声。

这样你的话语会越来越少的，在本单位的圈子里的参与感也会越来越小。

很多年轻的公务员朋友都是在准备面试的时候，以应试的心态去了解怎样说话、怎样表达。

但自此以后再没有理论联系实际进行实操，这是不对的。能说会讲，这是我们一生应当学好并且掌握的一门技能，因为不仅在

职场，在生活当中也会受益无穷。

第 47 招 体制内千万不要逞一时的口舌之快

最近家里有一个亲戚向我抱怨，他的女儿考入当地财政局以后，上班不到一个月就跟人吵了一架。

现在在家里闹情绪不愿意上班，问我怎么办？其实我也经常见到在体制内的年轻人，因为一点小事就跟同事大吵大闹，甚至与同事之间的矛盾，闹到领导都知道了。

逞一时口舌之快固然令人痛快，但在体制内生存，懂得冷静克制，才能活得更长久，走得更远。

体制内的人际关系与体制外不一样，体制内人员相对稳定，流动性小。

坐在你对面那个同事，很有可能就是你一辈子的同事。

在体制内我们得罪人的机会，总是比讨好人的机会多。

你的一举一动实际上都在与周围的人发生关系，只要存在利益竞争，就有可能得罪人。

在家庭里，我们犯了一点小错误，耍点小性子，父母都能够容忍你。

但是在体制内的职场中，同事和领导与你非亲非故，他们没有任何理由对你包容和忍耐。

在体制内，我们也很可能非常讨厌一个人，觉得他很过分，恨不得跟他吵一架或者打一架。

如果你想着反正他也不是我的领导，我也不需要求他办事，得罪了也

无所谓这样的想法，那就会很危险。

体制内十年河东，十年河西，人生的起起落落，很难说得清楚，可能会非常刺激。

今天他可能名不见经传，明天他可能就成了领导身边的红人。如果他是一个记仇的人，他可能会先隐忍不发，甚至对你笑咪咪地很客气，哪天在关键的时候再给你致命的一击，你可能就吃不了兜着走。

体制内得罪人，有的人会当面报复，有的人则会伺机再谋而后动。

很多单位每到干部提拔的时候，就是举报信最多的时候。

在职场中不是率性而为的场所。

如果想怎么样就怎么样，做事情不计后果，那是小孩子才会有的脾气。在社会上处理人际关系，要学会计算成本得失。

逞一时口舌之快，轻易地得罪人，往往是体制内成本最高的事情。

第 48 招 体制内的 30 条真相你最同意哪一条

1.体制内，做得再好，不如把领导服侍好。

2.靠做事获得领导赏识提拔，是小概率事件。

3.如果没有晋升希望，请不要自暴自弃，而是要更加发奋图强，更加提升自己的不可替代性。

关键时刻可以藏拙，等领导许诺兑现之后，再行努力表现，帮领导渡过难关。

4.做事太多太快，会让领导一直用你，不断给你任务，鞭打你这头快牛，所以得控制节奏。

5.做事的时候，千万别忘了学会低调，学会做人，学会自嘲，让自己融入单位非正式组织。

6.感恩还是要的，不管如何，单位提供舞台给你表演。

所以还是要感谢单位给予你成长的机会，在任何时候都不要去损害单位利益。

7.多少人走出体制之后，充满后悔，因为离开了体制这个平台，你的人脉往往很现实，往往不再将你当成资源。

8.人有本事是好事，但一定要有自知之明，不要太自以为是，为了更好生存，一定要更懂得如何与领导相处，而不是与领导针锋相对。

9.与领导对着干的人，往往是鸡蛋碰石头，最后受伤的是自己。

你看不上的位置，身后有一堆人争先恐后想上位，他们巴不得你掉坑里。

10.做事一定要懂得不断迭代自己的技能，不要一年经验用十年，否则你迟早被淘汰。

11.领导对于方案有所认同之后，会要求你再深化优化，然后再让你出3个以上执行方案。

12.领导要确保的是在其任期上出业绩，所以能变现的一定要尽快让它变现、。

13.汇报工作最好带3个以上方案，他才不会管你有没有用，他只在乎可选择面广。

14.你的晋升，不是完全靠业务能力，领导的作用往往大于业务能力，业务能力只是锦上添花。

15.人在屋檐下，有时候得学会低头。

既然干不过对方，又做错事了，学会忍下委屈，当面道歉，将矛盾弱化，赢得领导谅解，其实是成年人最该干的正确事。

16.体制内的位置真的很有限，一旦有位置，就不要轻易犯错，否则你将无坑可占。

17.领导信任你，认可你，只能说你具备一定的价值，但是一定不是不可或缺的，千万别把领导的重视当成自身傲娇的筹码，否则你爬得越高，摔得越惨。

18.不要自视甚高，别人对你的恭敬，有时候更看重的是你的头衔，更在乎的是体制提供的平台。

19.凡事不要冲动，做任何事情，说任何话，都要过脑，不要轻易爆发情绪，否则一旦触怒领导，走人、被边缘化是大概率事件。

20.通过控制节奏空余出来的时间，要去领导那里多走动，多汇报，要去重点岗位同事那里喝茶聊天，让他们展示优越感。

21.领导其实也经常被他上级领导批评，所以他们真的喜欢属下溜须拍马，让自己内心有所喜悦，调节失衡郁闷的心态。

22.领导其实压力很大，如果可能的话，还是多去领导办公室喝茶，聊点八卦娱乐，让他轻松，当然要顺便汇报无关痛痒的工作。

23.如果太相信自己的能力，那么请扪心自问，你走出体制之后，你的身价是否获得提升或者维持。

24.做事一定要懂得结合平台，一切以提升自己的全方位能力为前提，构筑自己的人脉圈，整合自身周边资源，在适当的时候可以完美转身。

25.做再多事不一定重要，重要的是做领导在意的事情。把这些事情用心做好，会远远胜于那些做再多琐事的同事。

26.做事的精力付出程度，一定要取决于领导的人品，如果值得信赖，那就付出 120%的精力，否则对得起工资也是不错的选择。

27.领导最注重的就是安全，安全大于一切，而不是发展决定一切。所有事情都是以维稳，以不犯错为第一要务。

28.领导只会喜欢服从自己命令的属下，而不是能力超强的属下。他们会让有一定能力，但坚决听话的属下上位。

29.领导最讨厌的就是自以为是，不服从管理的有用人才，他们的做法不是将他闲置，就是让他啃容易出事的骨头。

30.工作的重心，一定要懂得是围绕领导布置的任务，特别是单位的核心工作。

第 49 招 《沧浪之水》最有价值的 20 句话（上）

1.把决定你命运的那个人侍候到位了是第一条，关键人物只要一个就够了。

钻到他心里去还不够，别人也会钻，你要钻到他的潜意识里去，像开发市场一样开发他潜在需求。

3.不要做瞎子，要把事情看清楚，也不能做聋子，该听到的信息要听到，但是要做哑巴。看到了听到了心中有数就行了，可千万别张口说什么。

4.人生并没有什么最好的选择，任何选择都要付出代价，全部的问题是自己愿意付出怎样的代价。

5.没有身份而想拥有自尊，那不可能。

这个世界只有一种高贵，上去了不高贵也是高贵，下来了高贵了也是不高贵，高贵不高贵要看现实，不能看自己的感觉。

6.机会等是等不到的，没有人会主动想起你的难处，想起你是个好人。

很多事情都没有自己设想的那么难，问题是自己脸要放得下来，把手伸出去，要做得出，要有足够的心理承受力。

7.自我是人性的盲点，人太爱自己，本能地从自我的立场去体验一切，评判一切，本能地排斥那些对自己不利的东西。

人们对事情的态度总是由自己的情感和利益决定的，没有什么客观性

可言。

8.信念就是信念，这是一种情感的选择。

情感的选择不能以理性去作无穷的反思，无穷的追问，没有什么崇高和神圣禁得起无穷的追问，把一切追问到底，必然是摧毁一切。

9.让一个人特别是大人物喜欢听意见，特别是触动了他的意见，那是不可能的。

不要设想谁像他自己宣称那样代表了全部的公正，那只是一种虚设。

10.什么事都不能凭嘴皮子打交道，吃豆腐办豆腐事，吃肉才办肉事。

生存是硬道理，是归宿，是一切。

条条道路通罗马，罗马是自我，是生存，是活着。

这是真相，这是本质，这是悟者之悟，智者之智。

第 50 招 《沧浪之水》最有价值的 20 句话（下）

11.世界上没有比良心更靠不住的东西了。

好人坏人的判断是无所谓的，利害关系的判断才是真的。

生活就不怕你跟他赌气呢，反正输的是你。识时务者为俊杰，这是古人的血泪之言！

12.世界上的事实在很简单，谁对你负责，你就对谁负责。

权力的本性只对权力的来源负责，因为人的本性是对自己负责。

13.生命的真谛就在这些平凡的瞬间，除此之外并无它物。

必须在一种新的时空观念上，在瞬间和角落的认识上，在个人现实生存的基础上，重新构筑自己的意义世界。

14.一个人就是不能想得太多，想得太多就把自己给捆住了。

有的人就希望别人都耽于沉思，犹豫徘徊，自己则趁机在现实中大展拳脚。

15.有了一些人的不满意，才会有另一些人的满意。天下就没有人人都满意的事。

16.不要幻想掌握着巨大的权力和公共资源的人，就应该代表了公平正义。

平时说得最多的，大会小会上振振有辞反复强调的，恰恰是自己最不相信的那些话。

说是说那一套道理，做则是按需要操作。

17.辩证法真是奇妙无比，它给人选择说法的自由。

道理总是可以反过来讲，什么都是相对的，最深刻的道理从来就改变不了最简单的事实。

18.人最大的敌人是自己，自己按心愿去做的事，那一定不是什么好事，只有使自己难受了，别扭了，才是希望所在。

19.大丈夫以屈求伸。双手捏了拳缩到腋下，才能猛地打出来，屈就是蓄势，把自己看得太金贵就金贵不起来，这是生活的辩证法。

不把自己看成什么，才可能成为一点什么，一开始就把自己看成什么，那到头来什么也不是，这也是生活的辩证法。

20.是人就有偏见，人永远站在自己利益的立场上考虑问题，所以人从来不讲道理，因为他只从自己的角度去讲道理。

第51招 给领导送礼怎么说合适？ 8 种经典话术全是干货

1.礼物是送给家里人的

为了避免领导有压力或者尴尬，可以说：“这个不用客气，我这是给孩子买的，或是给老人买的，和你没关系，就是不办事，我过来也要给他们顺手带点东西。”

2.礼物是朋友送的

这里引用《青瓷》电视剧张仲平一个经典话术：收礼人：“这酒怎么回事？”

送礼人：“是这么回事，前段时间帮了一个代理商的忙，他给我端来这么一箱子酒，我这人滴酒不沾，但我听说您好喝这两口，这不我就端来给您尝尝吗！”

收礼人：“这酒多少钱，要么收钱，要么把酒抬走。”

送礼人：“这没法给，人家送我的东西，我拿您的钱，我这不成了代理商了吗？再说这钱我真不知道，人家都是内部特供酒，都是福利，没价。”

3.请对方帮忙推销

给领导送水果：“我有个同学包了几个山头种水果，这个就是他家种的。他寄过来几箱，请我帮忙给推销，领导你也尝尝，好吃的

话也帮他传传口碑就行了。”

明明是给领导送水果，这么一说就变成让领导帮忙了。

4.假借礼品是弥补损失

“领导给我办事，都已经费心了，还能让你破费吗，这些你都先拿着，以后不够，我再给。”这样的话，是预设领导办事一定有损失，这些钱是为了弥补损失的，不是为了让领导盈利的，所以也就不要推辞了。

这样领导是以避免损失的借口，把这些礼给收了。

5.借口帮忙转手

“我知道，咱们之间办事用不着钱，但万一出点啥岔头需要打点，总不能麻烦您吧，所以，这钱先放你这儿，以防万一”。

6.借用从众心理

“这次去xxx旅游，看到xxx东西很有特色，带了几个送给大家。”

7.暗度陈仓

如果你送的是一种酒，不妨假装是别人送你的，然后喝一瓶送一瓶，送礼物，不着痕迹的拉近和对方的关系。

8.以借代送

如果你送的是东西，不妨说，这东西我家堆着 也是堆着，让他先拿去用，以后买了再还也可以。

如果送的是钱，可以说先拿去花，以后再还也 行，这样可以降低对方的心理负担，你也就达到送 礼的目的了。

第 52 招 给领导送礼怎么说合适？ 8 种情景话术，全是干货

1.给领导送酒怎么说话？

(1) 这酒是一个朋友做的，送过来让我品尝，但是我对酒不懂，听说您很懂，这不让您给把把关。

(2) 这是朋友送的，我也不喜欢喝酒，麻烦你 帮我消化一下吧。

(3) 领导您太客气了，这酒不是我买的，我一个朋友他是酒厂代理商，上次他过来给我带了一箱。

我也不好这口，放家里还拦着地方，上次公司 聚餐，我看领导您酒量真好，这不我想着让领导帮 忙消化消化，品鉴品鉴。

2.给领导送茶叶怎么说话？

领导，我有个亲戚在云南做生意，回来探亲给 我带了两盒茶叶，我自己喝了不错，留一盒，给你 也带一盒尝尝，也不值啥钱，就是口感正宗。

3.给领导送手工品怎么说？

领导，这是我周末自己做的，每个人都有一份，你的这份多一点，可以带回家给家里人一起尝一下。

4.给领导送贵重物品怎么说话？

领导，这是我朋友出国带给我的，但是我觉得 我根本没有场合能用得上，这个东西呢，更符合你 的气质，给我用真的就是浪费了。

东西得用在合适的人身上才能发挥出价值，我放在家里也是占空间，所以得麻烦您受累，帮我把这个东西处理了。

5.给领导送稀有物品怎么说话？

领导，我最近接触到这个东西，我觉得您一定会感兴趣的，给您看看！然后你就展示给他看，例如领导爱抽烟，你就展示雪茄，然后给他普及知识，现场演示，还可以教他各种细节，比如怎么把玩，怎么储存等等。

讲解完了你再说领导，这些就给您了，您留着。

6.给领导送购物卡怎么说话？

领导，我xx亲戚在沃尔玛上班，给了我几张9折的会员卡，给您拿回去方便嫂子平时买菜用。

7.给领导送钱怎么说？

(1) 您办事也要麻烦不少人，这是拿我的钱，做我的事儿，你千万不要为难我，钱不够，我再加。

(2) 我占用了你的时间，占用了你的资源，我不给你点劳务费，我会天天做噩梦，我天天睡不着，你总得让我睡个好觉吧。

8.求领导办事送礼怎么说话？

(1) 一点礼物不成敬意，希望能收下。如果有难度，就千万不要办了，那事我也不急，成不成都没有事。

有时间我们再喝点，上次有个朋友在贵州捎来了点酒，我一个人

喝没有劲，希望 xx 来捧捧场。

(2) 您给办事就够意思了，难道还能让您搭钱 破费?这钱您先拿着，必要时替我打点打点，不够用 时我再拿。

(3) 领导我来看你了，我来麻烦你了。我工作 的事儿，麻烦你费心了。

我这人啊，信命。命里有时终须有，命里无时 莫强求。您啊，千万不要有啥压力。您忙，我回去 了。

第 53 招 给领导送礼 被拒绝了怎么说话？

1.太不懂事了，把东西拿回去

领导，这次是我冒昧了，这一年来你对我比较 关照，这是我的一点心意，东西也不值钱，就这一次，下不为例。

再说了，我是你的兵，我来看看您还不行吗？

2.先办事，事办了再说

这个事成不成都没事儿，这点儿东西，帮我消 化下，下不为例。

我没指望这个成事，就是想跟你聊聊，现在聊 也聊了，我不能白 piao 啊。

要是你不收，就是看不起我。

下不为例总行了吧？就这一次，就这一次！

3.东西你先拿回去，事该怎么办，我会根据流程走。

领导，这点儿东西，才值几个钱啊。要是你不 收，就是打我的脸。

这事儿批或不批都无所谓，我就是想来看看您。

您先忙，我不打扰您了。说完，我就不顾他的 苦苦挽留，就走人了。

4.这个事儿不好办啊！

我就是知道不好办，我才找你的。

您放心，只要能帮忙，我们按规矩来，该打点 的打点，不会让您

为难的。

5.你的东西，你拿走，我报警了

我就知道我错了，我错了，我错了，下不为例，下不为例，下不为例。下次我要是再犯错，我就去跳河。

你大人有大量，不要跟我一般见识。然后边说边退出，消失！

6.我打个电话就行了，东西拿走

我就是来看看你，这事儿我就是随便提提。我拿来的东西，你让我拿回去，是不是又想打我的脸啊，块儿八毛的东西，下不为例，下不为例。

7.你赚点钱也不容易，以后不要破费

是是是，这不过节了嘛。平时您工作忙，我也不好意思来打扰您。

祝您节日快乐！家乡一点土特产，就为添点节日气氛。

8.搞这些名堂干啥，等会记得拿走

好的领导，这次确实冒昧了。然后就不要再说了。

等走的时候，千万不能拿走礼物，领导让你拿，你也不能拿。

要笑着找个借口，比如，我还有点事，得赶紧去处理下，先放你这，我下次再拿。

9.你拿着些东西真是低看我了

领导啊，您太谦虚了，您太低调了。我是您的兵，我来看看您还不行吗？

第 54 招 体制内薇❤交流的基本话术

1.添加别人薇❤时 备注：“XX 主任，您好。我是某某部门 XX”

2.添加薇❤成功后 “XX 主任您好。我是某某部门 XX，手机：XX。座机 XX。还请您多多指教!”

3.领导在群里发学习材料要求学习时 “收到，立刻贯彻落实/认真研学。”

4.如有急事，在非工作时间打扰别人时 XX 主任您好，实在抱歉在这个点打扰您，我有个比较紧急的工作问题，需要向您请教下，十分感谢，盼复。

5.需要建工作群时 “XX 主任您好，我是 XX，（据工作安排，将于 近期召开 XX 会议，我们将会建一个工作群，稍后会 在群里发中些通知要求和注意事项，您看方便我拉 您入群吗？”

6.退群时 “各位领导同事，大家好，因为岗位变动，目 前我已经调整到 XX 处工作，感谢一直以来大家对我的关心和帮助，祝各位领导同事工作顺利、家庭和 睦，欢迎今后来考察指导工作!”

7.领导布置的材料写好了，发给领导时 “XX 主任，XX 材料已写好，请您审阅/阅示/ 多多指导。”

8.有事咨询别人 “XX 主任/哥/姐你好，有个事情想请教你一 下。”
《不要发在吗？开门见山直接说事》

9.不要发视频，尽量发文字 如果有急事可以打电话或者语音，不

要打视频。

10.进群后主动改名称（姓名+单位/部门） 这样群里面的其他同事能够知道是谁在发言，沟通会更加高效，而不是猜来猜去。

11.敏感的信息尽量口头、电话沟通 如果是文字发送，要多留几个心眼，防止被截图。涉及到数据、个人信息、身份证号等尽量保密。

第 55 招 体制内年轻干部即兴发言四步法

1.表达感谢

只要在你需要发言的场合，当然是要先感谢一下在座的各位领导和同事。

通用句式：“感谢领导的安排，让我能参加这个会议/培训，从各位领导和同事的分享中，我又学到了很多，对我今后的工作也很有启发。”

再感谢一下领导给了你这个发言的机会！通用句式：“也很感谢领导能让我在这么重要的培训/会议上，能说说我自己的想法。”

下面，我就来给大家分享一下我的个人感想，可能比较肤浅一些，希望各位前辈们海涵！”

这么一段说出去，领导和同事想不觉得你落落大方都难。

2.复述部分会议内容

只需要听一点点会议内容，我相信大家不会会议全程一个字都不听。

就算之前是一个字都不听的勇士，看完我的这篇笔记，记得以后无论如何听个几分钟。

而且只需要挑跟自己工作有关系的部分听和记录就可以。

然后就开始当复读机，如果有议程的话，可以先照着会议议程念，

再提一嘴你上面记录的内容。

通用句式：“刚刚某同事提到的……，某同事提到的……，还有某同事提到的……（这里是议程），都让我印象很深刻。但其中我感触最深的还是某某 同事提到的（把自己记录下的东西再复述一遍）” 这部分主要是让领导知道你有在认真听会，而不是摸 yu。

3.充分展示自己。

上面第 2 点中提到，只需要记录跟自己工作有关系的部分，通过这部分内容，就可以把话题扯回自己的身上，回到自己熟悉的领域里面来。

这部分是简单介绍一下你正在做的某项工作， 这项工作是真的跟同事分享的内容相关的，并表达 这位同事的分享对你的这项工作真的有用。

通用句式：“因为我近期正好在做某项工作，对 这方面的知识很缺失，今天这位同事深入浅出，讲 得很清楚，我感觉自己豁然开朗。

等会儿会议/培训结束我就回去继续研究我的 这项工作，相信会有新的成果。” 这部分一箭双雕，既让领导知道你手头的工作， 又可以让领导知道你有结合实际在思考。

4.再次感谢并表示期待 主要是表达感谢和对下次继续参会的期待。

通用句式：“再次谢谢各位领导和同事组织了这 样的会议/培训，形式非常好。

希望以后我能有机会，多来到这种场合向各位 前辈们请教，谢谢！”

第 56 招 体制内千万不要毁于细节

1.你自己可以用燕尾夹夹文件，但是给领导的文件千万不要。

给上级的文件你一定要用订书机定好，如果用燕尾夹的话，你想没想过他怎么去翻？ 2.找上级签字，不要拿有颜色的笔，特别是红笔或者有红色调的笔。在有的地区，红笔写名字是非常忌讳的。

3.找上级签字的时候，尽量不要在下午 1:30 刚上班以后。把时间放在两点半左右比较合适。

4.如果你用微信网页版的话，那么在你离开电脑后，请你把你的电脑锁屏或者关掉屏幕。

因为如果你在用微信说了一些不该说的话，吐槽你的领导和同事。被经过你电脑的人看到，不啻于一场灾难。

5.桌面尽量整洁，就算你正在工作，比较凌乱顾不上收拾，但是一定不要放私人物品。

6.利用好便利贴。我一般情况下，最重要的事用红色便利贴，次重要的用黄色。一般的用蓝色。

第二天或者不需要当天完成的，用绿色。整齐贴在电脑屏边上，一目了然。完成一项撕掉一张。比记在笔记本上更不容易遗忘。而且对于基层员工，还有第二个好处就是，显得你工作量很多，人又细心。

领导如果去找你交代工作，你的这些细节都会为自己加分的。

7.文件需要多人签名时，请在末尾留够位置，并且从职务最低的开始签。

签的时候提醒对方一下，还需要有大领导签字，这样他就不会把名字签到前面了。

8.不要招惹或者得罪那些，半道莫名其妙调进你单位的人。

这种人的背景一般你根本招惹不起。即便他表现的再低调。

9.如果你和其他人在领导的办公室，而领导这时叫你去做一件跟现在无关的事情。

比如说，小张，你去门口问一下我今天的报纸怎么还没送？那你千万要拖一会儿时间再去。别觉得领导是真的想让你做这件事，着急忙慌的急着往回赶。

这种情况很明显，是领导想把你支开。和其他人说一些重要的事。

11.体制内工作讲话的时候，我们尽量养成用肯定的语气去回答问题。尽量不要去用反问句。用反问句去回答问题，多多少少带有一些挑衅和不友善的感觉。

上级给你派任务，问你两天时间能完成吗？如果下级回答说，你觉得我两天能完成吗？这种回答方式很招人反感。

12.向领导请假的时候，请一定要提前。

除了一些紧急发生的事儿（比如车辆剐蹭，被扣在原地。）其他的事情都建议至少提前半天到一天以上。方便领导去规划后续工作。

13、如果你已经事先知道，你今天要去非常安静的场所。尽量

不要穿响声太大的鞋。 有一次我们这里开会的时候，有一个女同志穿的非常响的高跟鞋进出会场，被大领导直接点名，最后搞得面红耳赤，很尴尬。

14.重要且模糊的事或工作节点，一定要想方设法留一个痕迹。

比如说值班换班，同事请求跟你换班，如果是办公室说的，那你一定要在微信里跟他提一下这个事。来给自己做证明，留一个实证。

15.一般来讲，体制内的高位女领导，要么就是能力非常的强硬，要么就是背景非常的强硬。

没事儿千万别招惹，哪怕平时表现的再人畜无害。

16 别管是不是体制内，如果你单纯又善良，那单位里总有一些人会拿你当枪使。

请切记，不是你自己的事，属于群体的事，你没有必要去出头当那杆枪。

当枪使，除了沦为炮灰，一点儿意义都没有。

而且你觉得你为了群体而发声，实际上群体只会把你当傻子。

17 、一般来讲，真正背景强硬的人反而不愿意去提，甚至还有一点刻意回避。越是在人面前大谈特谈自己关系背景的，可能和他所提及的那个人就是一般关系而已。

18.职场里宁得可罪一堆君子，也不要得罪一个小人。宁肯得罪一个外省的高官，也不要得罪自己辖区的一个小吏。

19.各行各业各部门都有刺头。

你优秀了，他非跟你对着干；你落魄了，他赶紧扔块砖。没必要把精力放在这些人身上。

他要过来给你找事，你直接回一句，你说的对完美搞定，把精力用在进步上，而不是互怼纠结上。

20、职场当中并不是所有的建议你都要听，就像生活当中并不是父母所有的意见你都要接纳。

我说句不是很客气的话，给建议的人本身都是那些混日子平庸的人，你听了他们的能好到哪去？

21.切勿交浅言深。哪怕你认为关系再好的同事，或者是生活里的朋友。

你最核心的可以致死的秘密，请烂到肚里。

我身边的一件事，两个关系特别好的哥们。甲有一个婚外情人，还怀孕了。最后甲花钱把事情摆平了。完了以后他把这事给乙说了。

后来两人竞争同一个岗。乙把这事给说出去了，甲本来是最有可能的人选，到最后别说升职了，差点家都毁了。

在权力和利益面前，人性是非常丑陋的。要知道，有机会伤害你的，一定是你最亲近的人。

一个秘密，从你嘴里出去的那一刻起，最终的走向就已经不受你的控制了。

22.体制内人必须要有的心态：能忍耐和经得起等待，懂的都懂。

23.进领导办公室前敲门以后一定要多等几秒，听领导说进，你再

进。

有好多人敲门之后顺手就推，万一有什么不该 你看到的，你看到了。那就尴尬了。

24. 领导喊你，说有事，你过来一下。你不要 空着手，最好拿上笔记本跟笔。 这样如果他交代事情的话，你就可以直接记录。

25.学会举一反三。让你拿个本，你得知道顺 便拿上笔。让你拿杯子，你得知道顺便接上水。

第 57 招 体制内必须要懂的道理 77 条

1. 领导说“研究研究”，不要傻等，是要看你表现咋样。机关处处是机关，即使是你亲眼所见的也未必是事情的真相，凡事都要走心过脑，打个盹也别忘睁开半只眼。

2. 最忌讳虚张声势，真正有关系的人从来不多言，不要小看身边的每个人，踩着您上位的往往就是其中最不起眼的那个。

3. 与同事相处一定要记得亲者疏之、疏者亲之，过早暴露底牌，往往会成为最先被干翻的人。

4. 原则上可以，就是不可以；原则上不可以，就是可以。原则上自愿，就是必须；原则上必须，就是自愿。

5. 找领导办事，在其职权范围内也答应了却迟迟未落实，是在等你表现。

6. 正确理解那些“表扬”，不要把这些话放在心上，好听话背后的动机更值得你去深思。有时候的表扬只是为了把你架空，边缘化，只干活，没实权，更没发展。也就是让您当一辈子老黄牛。

7. 在一群人之中很少明确发表自己意见的人，城府深，很可能是两面派。

8. 看一个领导，喜欢提拔重，用啥样的人，一般他也是这类人。

9. 能连做几任领，导司机和秘书的人，必有其过人之处。

10. 咋咋呼呼，吆五喝六的人一般当不了大领导。

11. 带上耳朵，闭上嘴，听到的事情，做到心里有数，不要乱讲。

12. 要有底线，别软柿子似的总信奉退一步海阔天空。该硬的时候要硬起来，我指的是行动，不是嘴上硬。要学会当面喊万：岁，背后拍黑砖。

13. 很多事后诸葛亮的话没必要说，说出来挺让人反感的；我早就说过了=活该；你要是当时听我的就好了=活该；我就知道会这样=活该

14. 先学会不生气，然后才能气死人。出来混，老爱生气，只有被别人气死。

15. 不和不同层次的人论长短。

16. 心要狠一点，才能活下去。

17. 警惕在你面前打小报告的人，他们不是想借你的手杀人就是另有目的，而且反手可能在上级面前也会打你的报告。但他们打的小报告一般都有参考意义。

18. 要小心两种人，笑面虎和老好人。笑面虎吃人不吐骨头。老好人没有立场，往往容易坏事。

19. 工作中从不讲条件的人，要么是傻子，要么是为了树口碑捞

正，绩，一般很可能是有背景之人。

20. 煽动你骂领导，说领导坏话的人，离远点很可能你说完就传到领导耳朵里了。

21. 工作上任劳任怨，有脾气就发，凡事要求公平的人，在领导眼里其实就是刺儿头，很难提拔。

22. 学会装孙子。不要显摆自己有多能耐，一来容易惹来很多本不该由你干的事儿，二来这种锋芒毕露的状态容易过早引起他人的防备之心。要努力给人们一种笨但勤奋且慢慢进步的印象，人通常很喜欢比自己弱又无害于自己的人。

23. 永远不要在任何人的面前说某某不好，即使你很讨厌他。看法埋在心里即可。

24. 韬光养晦，让自己变得更强。抓住战机，努力往食物链的更上层爬才是王道，只有在更高层，你才拥有更多的话语权，一群狼见了老虎始终会抖，这就是血脉压制。

25. 事可以做绝，话不能说绝。话说绝了，没有回旋的余地。工作上事情干错了，可以说是艰难探索。

26. 有功归上，有钱归下。很多人做成项目了，领导抢功劳，各种愤愤不平。

27. 但你要清楚，如果不是领导，这个项目你根本就没有机会参与，不要去跟上级闹，相反应该把功劳主动的给上极，有奖金要分给

下极。

28. 对上要获取信任，对下要取得人心。

29. 记住上升永远比短暂的金钱更重要，如果你后面真的一个人拿了奖励，那你也要去请你下面的人吃个饭，给上面帮你的人送个礼。

30. 多看书，多锻炼，多喝水，少熬夜，少网游，少生气。到最后即便混不上去，大家拼的是谁活的长！

31. 跟对人很重要，既不能学单身睡觉，上面没人，也不能上面老换人，谁官大听谁的，紧跟一把手的步伐准没错。

32. 提升级别比抢个好位置更重要，不要相信什么预期和前景，装进自己口袋的才是自己的。

33. 会上发言要言之有物，有条理，一二三四五罗列好，提问题要有深度。

34. 直接领导不一定能成事，但是坏你的事很简单，要维护好关系。

35. 一定要学会四两拨千斤。顺手帮个小忙，一定要形容的艰难无比，这样对方才会对你感恩戴德，有些老实人可能做不出，良心上过不去，如果想上进，请克服。

36. 大会上让提意见，只是走个流程，被犯傻。

37. 不要轻易答应别人的请求，适当思考一下，你的付出才有价

值。

38. 和上级在同一战线上，通常情况下他不需要你很有个性，很耿直，教他怎么做事，人更多喜欢和自己三观相似的，如果不同，为了前程恶补一下上级喜欢的书籍。

39. 酒量不行，就多学着点菜。

40. 理性看待提拔晋升，有机会不要错过，没机会不强求，顺其自然天地宽。

41. 尊重领导，不能太在意领导的看法。你不是第一天在单位，领导要用你早用了，他不用，你也很难改变他对自己的既定印象。

42. 同事之间，笑脸相对。有再大的意见，心里再不爽，也不要做到表面。风水轮流转，指不定哪天他落你手上，也说不准哪天你载他手里，不树敌不结怨。

43. 任何提拔本质都是权力规则的运作，和你的能力、业绩有关，但是又没太大的关系。

44. 提拔就像打仗，以正合以奇胜。所谓正，就是你的能力、业绩，所谓奇就是你的背景关系。正，只能让你有资格参与竞争，但是最后胜出，却是看你如何用奇。

45. 别想着光靠溜须拍马上位，自己也得有两下子！

46. 领导提拔每个人，不管出于什么动机，他要对此负责。被提

拔的人出了事，领导也要承担责任。看明白这点，反过来想，领导会提拔什么样的人，你自己就知道该怎么做了。

47. 提拔的过程是一个水滴石穿的过程。就算是想送礼、跑路子，也离不开前面的积累和铺路。那些看到机会，空缺才想着送礼升职的，太天真。

48. 你觉得领导提拔你，是为你事着想？错！大错特错！领导每提拔一个人，其实都是在围绕着他的利益来布局计算。至于你的想法，他不在乎。

49. 对待年轻人，适当摆摆资格是必要的。你没脾气，别人当你好欺负，很多事莫名其妙会到你头上。你划了界限，把原则和底线亮清楚了，人家才不敢乱来。老资格不欺负人，也不能随便让人欺负。

50. 学会换位思考。你认为对的事情，其他人不见得这么认为。总是固执己见，容易让自己被情绪左右，走极端，不是好事。

51. 工作不如意，看不到明显的前景，可以尝试先把重心转入家庭，从生活中寻找乐趣。三十岁前，可以说生活是为了工作，到这个年龄，理应把他倒过来。

52. 你送礼别人不收，原因无非两点，和你关系不到位，你的事他不想给你办。

53. 有事求人再送礼，基本上都没用，重点在于平时的铺垫。

54. 送礼最大的目的不是求人办事，而是打造关系。关系到位了，

事情不过是开口一句话。

55. 大多数人送礼都是送自己以为贵重的东西，却疏忽了对方是否感受。既然都是花钱，为什么不把钱的效用发挥到对方心里，让对方真正感觉爽？

56. 你给领导送礼，其实那些东西领导不缺，甚至他有的比你的还好。不要觉得你给领导送点东西领导就要对你如何。关键是送礼展示的出的态度。

57. 礼物送出手，事后不再提。

58. 你给领导送礼，亦或者给别人送礼办事，越少人知道越好，管好你的嘴。

59. 礼物不需要多贵重，但是送的过程要自然顺畅，收礼的人没有心理负担，觉得这就是非常普通的人际往来。你要搞的太隆重、太正式，对方反而压力很大。

60. 如果你和对方关系不熟，最好不要送礼，这只会让对方觉得你别有用心而心生警惕。

61. 别人收了你的礼物，不要觉得别人就应该给你办事，如果你这么觉得，先看看你送了什么东西，值不值得别人这么做。

62. 如果是办大事儿，一定要下手狠。对方心里的预期是 10w，你就砸 20w，做就要做到对方心里。

63. 有些礼要送得有技巧，送完了，好像领导还不知道一样。要设身处地的考虑领导的安全。大环境下，你送的那仨瓜俩枣跟领导的仕途相比算不了什么。

64. 不要展示出任何负面情绪，把任何磨难当做上级对你的考察，即使很多时候并不是，你每一次表露负面情绪，都是一次极大的减分。

65. 能者多劳，是体制内最大的“谎言”。

66. 保持你的业务水平至少在中等，这样用你也没有人会说什么。

67. 不要看不起任何人，你不知道他背后有谁。

68. 别热衷于辩论，嘴上压人头，分文不值。

69. 汇报工作是门学问，有成绩重点讲成绩，没成绩找亮点说，重点说自己的表现。出现问题，汇报时一定要附带解决方案。即使做错了，也要展示自己做的好的地方，还有做出勇于担当的姿态。

70. 要善于发现规则之外的规则。

71. 和单位那些机关人员，元老们保持和睦，不用亲近，这些人并不受上级喜欢，也不要疏远，他们就是单位的传声筒，负责传递各种八卦，各种小道消息，疏远了中伤你一两句，也够你喝一壶的。

72. 谋事在人，成事不光看领导，还有运气。

73. 至少要和上级保持良好关系，没有人会任人为疏。逢年过节串门问候，饭局上多多交流，日常重要的事多请示。

74. 别人提对于单位的各种意见，即使你有不满，也不要做声，此时每一句话都会被记入册。

75. 格局真的重要，至少在上级眼里，这个格局的意思是能吃苦，不贪小便宜，肯吃亏，任劳任怨不抱怨，服从安排，即使有些你不具备，也要假装具备。

76. 刚进单位的头一两年，非常重要，要勤快，努力，不挑活，这能够帮你迅速取得好的印象，以后和大家混熟了，就可以稍微放松下来，因为之前的印象在，也没有人会说你什么。好印象留下了，很多错即使是你犯的，别人也不会联想到你，如果印象不好，很多黑锅会无缘无故背上，还无从辩解。

77. 搞清楚单位的用人逻辑，除了背景，普通人被重用的逻辑是什么，背后反应了很多东西，单位文化，用人导向，喜好等等。比如有的重办事能力，有的重为人处事，有的重业务。搞清楚后，下功夫苦练，普通人没有其它捷径。

第 58 招 体制内 这些“懒”你一定要“偷”

体制内很多工作，是常规性的重复性工作，简单但繁琐，如果不注意方式，很容易忙的没有头绪！

1.主动去共享资源。

一些工作开展前，最好向分管领导征求意见，需要寻求的帮助也要及时提出，领导掌握的信息以及能调配的资源绝对比你多。

他会告诉你，哪个同事手里有你要的信息资料，需要人帮的地方也会去安排。

除此之外，也可以主动问问其他同事，能借鉴套用的我们绝不自己做。

2.重复性的工作保留底稿。

例如每年都要报送的领导干部个人基本情况表，我一般第一次填写的时候将底稿保留，以后每年只要稍作修改就行。

以此类推，重复性工作保留使用频率很高的基础资料，后续将大大缩减此类工作的时间。

3.充分利用单位的资源。

例如，每个月我都要给上级部门送材料，来回一趟，至少 1 个小时就没了。

了解到单位平时会请专职跑腿（付费）送一些文件，于是我和办公室沟通好，以后我手头的这类工作全部加入派送清单。

这样我就节约了 1 个小时的时间。

4.一定要给文件归类，做好备注。

归类是将同类型文件独立建立文件夹，例如 2022 年法治建设文件，2022 年 dang 建文件等，细 分一点再建立子文件夹。

在此基础上，给同领域内的每个文件备注好文 件名，我一般是收文时间+文件名中提取的关键词， 例如 7 月 5 号依法治县工作总结文件。这样大大节 约了查找文件的时间。

5.对待工作要有“势利眼”。

重要的中心工作认真对待，常规性或者不那么 重要的工作重“完成”能“交差”就行。

6.注意分解任务，借力完成。

综合性且需要其他同事配合的工作，在任务分 解时确保能最大程度减轻自己的负担，即在可操作 的范围内，秉着最大程度减轻自己工 作量的原则来 分解任务。

任务分解时一定要明确且操作性强，提高大家 的配合程度。

以上是我针对事务性工作的一些应对策略，能 偷的“懒”我们也不要错过。

第 59 招 办公室不善于“斗”的人 该怎么生存？

1.别让人太了解你

如果主动让别人了解你，以至于让人知道你出自无权无势的一般家庭、或者你在社会上没什么人脉、或者其他你的许多隐私事项..... 那么，就等于把自己完全暴露，任由人观赏、品评。相信我，那品评绝对不是什么好话。

而正因为别人了解你，才能在对付你的时候能够精准地找中缺口，把你打得毫无还手之力。

所以，在职场这个地方，一定不要保持天真的心态，该说谎时就说谎，该无耻时就无耻。

只有你对应得当，对面的人才知道你是个不好对付的人，也就不（敢）再有太多对付你的心思。

当然，天真的姿态偶尔可以做出来。这样可以起一定的迷惑作用，让别人摸不透你，或者轻视（轻敌）于你。

2.与同事尽量保持利益关系

如果你和同事以交朋友的心态相处，也许你们可以在一起吃喝、吐槽，也许他偶尔能帮你。

但在关键时刻一在他出卖你就能有好果子吃的时候，他会毫不犹豫地出卖你。

他出卖你，只有良心稍有点痛而已，得到的利益却是实打实的。

良心有点痛，过几天就好了；但利益，可是有可能过了这村就没这店了。

但利益关系则不同：你们彼此依靠、彼此利用，你能帮到他、他也能帮到你，你知道他的弱点、他也知道你的……双方都认为，只有互相拉扯，才能共同进步，最起码，他不敢太狠了对付你。

3. 尽量不要动别人的利益

如果你侵犯到别人的利益，那别人就会想办法对付你，把你除掉，即使你是无意的、甚至是抱着为单位好的心理，也不行。

所以，在做事之前，多考虑考虑，这么做会不会让别人利益受损——会不会给自己带来风险。

4. 与同事维持“有距离但温和”的关系

别和同事搞成亲密的朋友关系，并不代表不搭理同事。

如果你总是不搭理周围的人，甚至总是去撩拨别人的情绪，让别人一天比一天更加的讨厌你，那你在这单位活得也不舒服。

所以，见了同事，一定要热情，一定要温柔，小忙可以帮帮，小话可以说说，让周围人觉得你正常、温柔、完全没有攻击性，即可。

5. 不斗，其实是最好的斗

如果把心思都拿来应付单位的人事关系，那其实挺可笑。

因为你工作的目的不是为了把人斗过，而是把事做好、把自己的人做好，让自己得到越好、越来越好的发展。

单位原来有位前辈，人非常能干，但也非常谨慎。他非常敬业，

对周围人非常客气和尊重。但他总是与人保有一定距离，从不过度参与单位的事。

他勤勉地完成每一项工作，极少出问题;他从不与同事过多来往，下班即回家。

他上升得很快，不是火箭，也可称为高铁。后来，他快五十了，还调到了行业的顶尖单位。

而那些忙着搞办公室斗争的、和他同资历的人，还在原地不亦乐乎地搞着斗争，整天为些蝇头小利打个头破血流。

总之，办公室斗争令人难受、惹人厌烦，但如果能坚定地把握自己的人生目标，那就很难再受办公室斗争的影响。

毕竟，自己的人生、自己的发展，比起办公室的那点小失小得，可重要多了。

第 60 招 体制内 老实人快速变为人精的秘诀

1.自己琢磨

老实人有一天发现自己实在是太老实了，看问题看不清本质，很多事情都处理不好，事后回想总是后悔自己明明可以做的更好。

老实人开始慢慢琢磨，学会了反思复盘每一天经历的事情，说过的话，开始站在一件事情上每一方的立场上去思考问题琢磨各方的利益。

在后来遇到相似的事情上，老实人想到了曾经的自己的做法，又想到了复盘后自己能做到的更完善的做法，老实人做出了改变。

被旁边的老实人在背后悄悄说：“这人呀，可真是一个个人精。”

2.高人指点

在与有生活经验的人精的相处下，一起探讨事情和问题时，老实人一开始只会在背后悄悄说：“这人呀，可真是一个个人精。”后来自己也慢慢学习人精的为人处世，学习人精看问题的角度立场和处理方式，老实人慢慢开窍进化成了人精。

3.生活所迫

老实人可能并不是说不懂人情，只是说作出了不同的选择。

他可能比人精还聪明，只是没有人精精明。

打个比方，比如说本来这一分钱，人精去赚了，老实人不屑于此，可老实人生活遭遇了变故，生活所迫下，老实人改变以往的选择，和

人精抢着去赚 这分钱。此时这人精也在旁边说：“这人呀，可真 是一个 人精。”

4.接受贵人的帮助

你一直善良诚实。生活中，会遇到一些乐于帮 扶你的人，不要因 为面不去接受。

人家帮你是看得起你，认为你是值得一帮的人。

如果你拒绝人家的好意，人家还以为你的日子 一定不赖，转头就 会把你忘了。

这个社会有着很好的接济制度，但是，往往却 是会叫的孩子有奶 吃，你一直挺着，有苦都自己扛 着，不爱求人，往往会被 人忽视，被 社会遗忘。

5.注意事项

不要让自己的伤害成本太低。老实人太过宽容，不会轻易表露自己 的情绪， 而有些人便故意伤害老实人，因为这样基本没有什 么成本， 也不会受到未知的反击伤害。

心是惯出来的，你回回都让步，只要一回不谦 让，就说你没良心， 推翻了你所有的包容和付出。

不要过于夸赞，赞美是好事，适当的赞美可以增进人与人之间的 感情，得到别人肯定的我们也会更加有自信，变 得越来越好。

但是过度的赞美，会让别人觉得虚伪，认为你 是另有所图。

因此，夸赞要适度，适当的时候也可以给予批评，让他知道自己不足的地方，改正错误提升自己。

第 61 招 体制内让你远离加班的 20 个好习惯

1.按照工作内容、完成时限，排出优先级，先 处理紧急又重要的日程安排。

2.所*有的账号、密码、领导要求等信息记在 一个固定的地方，不确定的时候直接翻阅。

3.拒绝做职场便利贴，同事的请求和自己要完 成的任务有冲突时果断拒绝。（方法见第 27 招）

4.保持桌面的整洁。笔记本只保留 1 本即可， 文具统一放在抽屉里，装饰品最多放 1 个。

5.所有的物品用完即放回原位。

6.即使工作再忙，也要有给自己提升的时间。
磨刀不误砍柴工。可以选择读专业书籍、学习业内 大佬案例、考取行业内有含金量的证书等。

7.列出任务表，完成一项划掉一项。这样做的 目的是不被琐碎的事情消耗时间。

8.能花钱解决的问题就不花过多的精力去完 成，要知道人的精力都是有限的。

9.及时将工作中出现的问题、意外、失败及领 导的批评等记录下来，分析-思考-总结出其中的教训 和规律，下次注意避免。

10.妥善利用整段时间集中处理某项重要工作， 除特殊情况不使

用手机、不聊天、不吃零食，争取 一次性完成。

11.需要上网搜索材料时，只打开和当前工作 内容有关的页面，其他的一律关闭。

12.同事之间聊天的话题尽量是周知性的，比 如天气、公益、明星，不议论其他同事，尤其不议 论领导。

13.养成定期复盘的习惯。可以是半年一次， 可以每月一次，根据自己的工作性质和需要来。

适当的总结出过去的一段时间哪些方面做的 好，哪些需要提升，哪些需要沟通交流，还有哪些 要避免为之。

14.有任何的创意、想法都随手记录下来。好 记性不如烂笔头。

15.调解好自己进入工作状态需要的时间，避 免坐下后半天无所适从。

16.上班路上即做好计划，明确当天的工作安 排。一定要做的事，其他工作都要为这件事绕行。

17.领导单独交办的一件工作，在完成一个阶 段后要主动汇报，遇到困难拿不准的提前想好两套 解决方案再找领导汇报。

18.和同事交往保持适当的距离，不加入小圈 子，不和任何人议论其他人的是非。

20.不给自己设立太多的目标，每年能完成 1-2 件事就很好。既尽力而为，又量力而行，一件事情 接着一件事情办，一年接着一年干。

第 62 招 领导说辛苦了 如何高情商回复

回复“领导的辛苦了”要记住三点：

第一、简短。

第二、要么不回，要回就抓紧秒回。

第三、你的回复一定是最终闭环。

1.开会时，领导当着大家面对你说辛苦了

含义：表达你在工作中的功劳 回复：谢谢领导关心，这段时间大家都挺辛苦的，尤其是周六，大家为了把工作做好，早上 7 点钟就开始忙活，不过只要最后工作完成的漂亮，我们再辛苦都是值得的。

分析：感谢领导+平分功劳+举例+表态

2.当你帮领导办了一件大事时，领导私下单独跟你说辛苦了。

含义：表达示好和拉拢 回复：谢谢领导关心，跟着您我学了很多东西，这点辛苦不算什么，有做的不好的地方，还请您多多指点。

谢谢领导关心，最近确实很辛苦，但值得，跟您这么长时间，我感受到了四句话“怕累累一辈子，不怕累累一阵子，只要您给我压担子，我绝对不给 您掉链子” 分析：感谢+积极态度

3.如果是温和型领导。

这种领导性格很温和也不强势，当然对做事要求是严格的，只要事情做好了，事后开开玩笑，也是没关系的。

工作完成后，领导说辛苦了，可以顺应回答：谢谢领导认可，有您这句话，辛苦也是很值得的，您是不是想犒劳一下我们呢？

4.如果是严厉型领导。

在这种领导手下工作，任何细节都要做好，如果他对你说辛苦了，那正是对你工作的肯定，你也一定完成的很出色！你可以说：“这都是我应该做的，谢谢领导肯定，我担心的是工作没做好，怕您不满意，如果有 哪些需要改正注意的地方，您随时和我说。”态度要真诚谦虚，其实在这种领导手下工作，自身能力的提升会很快。

5.你工作加班很晚，处理突发的事情。

领导这个时候也还在加班，看到你还没走，跑过来和你说，你辛苦了。

含义：和领导同时加班，你们现在属于共同利益 较好回复：领导也这么辛苦，我们这些下面的人只有多努力，才能帮领导多分担点事情。

分析：这个时候要站在领导的角度上，而不是站在自己的角度上，一味强调自己的利益得失。

6.你和同事们加班了一个多月，处理了一笔大单子，给公司带来了可观的利润。

在你日常工作间隙，和大家聊天的时候，领导笑着走了过来，说大家最近辛苦了。

较好回复：领导也辛苦了啊，不过终于成功了，拿下了一笔大单

子。真心觉得大家一条心，什么事情都能做成呢。

分析：在完成难以完成的目标后，获得了优秀的成绩。领导选择一个休息放松的时间插入进来，肯定是有福利要带给大家。

万能模板： 1.谢谢领导，虽然最近比较辛苦，但只要能为公司创造更大的业绩，再辛苦都值得。

2.谢谢领导，都是因为感谢您的指点，我才能取得这样的成绩，跟您相比，我的辛苦不算什么。

3.有领导您这句话，再辛苦都是值得的，在这个过程中我也学到了很多，希望下一次可以做的更好。

4.谢谢领导的关心，有您这么体恤下属的领导，还有一群积极配合的同事，再辛苦心里都是甜的。

第 63 招 体制内大实话！

1.年轻人初到机关要勤快一点，多帮老同志办 办事跑跑腿，但别参与他们的八卦。

2.到别人办公室，人家泡了茶一定喝一口，这 是礼貌。如果是纸杯，离开时自己带走。看到有人 找处长谈工作，主动泡杯茶过去。

3.不在别人背后说坏话，也不要轻易讲好话。

你知道听的人和他是不是有矛盾。

4.多在单位食堂吃饭，可以交换很多信息。

5.机关人员要收拾干净，穿着整洁，不留指甲， 每天洗头。给人一个精神的印象。尤其是头发干净， 千万不要临风飘香屑。

6.说话做事有个原则，要消弥而不是制造领导 之间的矛盾，切记。

7.一般情况，尽量不要和人正面冲突。如果发 生了，就要清醒认识，双方之间的关系，永远不会 弥合了。直说就是以后防着点。

8.提高文字水平。机关工作无外乎是办文办会 办事，什么都好干，但写稿最累。多学学领导怎么 改稿。光看成品看不出什么名堂，参加改的过程， 清楚来龙去脉，成长就快。

9.年轻人初进机关，待人接物说话做事，把握 好一个度，既不用力过猛过度表现，也不要羞羞搭 搭小家子气，或懒惰，或骄气，都不好。要大大方 方说话，面带微笑。

10.不要轻信听话，多思考，不要被人当枪使。

11.对每个人都客气点，包括保洁大姐，花匠 大爷，食堂大哥，

你永远不知道他们背后站着谁。

12.记住，大事都是小会上决定的，大会上只能定小事。

13.打招呼很讲究。比如距离感，隔一两百米你就点头哈腰，那是傻。遇到大领导，我建议你站路边稍等，让人家先过，面带微笑点头问好。

14.向领导报告工作，先想好怎么几句话就说清楚，不要啰里八嗦，都烦这个。

15.初到机关一定要先找到单位电话本，尽可能录入手机里，然后花点时间把每个局处科室走一遍，搞清楚人家到底在哪办公。

16.初到机关一定要找本单位工作手册，看一看，要明白自己单位的功能是什么。

先搞清楚机关组成构架，班子组成，分管情况，各局室处主营业务。慢慢再了解以至掌握整个机关的运行机制。

17.每天上班，尽可能早一点来，晚一点走。

这点很重要。

18.一定要多看。看得到才想得到，想得到才做得到。看到什么，脑子一定要过一下，不要看到就过了，对看到的东西要有反应，思考。

19.看到领导要热情招呼，千万不要一低头当没看到，就算不是分管领导也一样。领导是很在乎这个的，会记住的！行礼打招呼未必加分，不打招呼肯定要减分。

第 64 招 什么样的人适合体制内？

1.有关系有背景的；想躺平没人管，想奋斗能有成绩，可进可退，性价比很高。

2.情智双高、能拼能成事的；我看到自身没有背景还做到正职的，都非常厉害。一般都很有个性和人格魅力，靠自己后天努力 补齐人际关系，情商可想而知。

整体来说对人的综合素质要求极高，这种人其实去任何地方都会混的好。

3.咸鱼；这种一定要重点说一下！其实咸鱼不好当！你要脸皮很厚，心够大，不在意别人的看法，扛得住 骂扛得住 pua，扛得住风言风语。

很多人进体制的初衷是，找个稳定的地方混一混，但是进去了为什么那么痛苦？因为脸皮薄、因为自尊心强、因为在意别人的看法，所以根本躺不平。

体制里面的领导都是人精中的人精，这种太容易被拿捏了。拧着干有你难受的，顺着吧累死累活 又觉得没意义。

只适合情绪稳定、心大、热爱生活、好胜心不强、不因为人际关系内耗的朋友。

4.喜欢做人胜过喜欢做事的；这条大家自行理解~每种性格都不带贬义

5.心态稳、不内耗、知道自己要什么并且愿意付出什；总的来说，不靠关系背景，想做出头，比在外面更难。其实，能摸透规则并且玩转的都是人才，还要动心忍性熬上足够年头+运气好。

而想躺也没有大家想的那么容易，需要很强大的内心，才能不内耗。现在到处都卷，又累又没意义是大部分人不快乐的原因。

第 66 招 体制内 11 个不成熟的表现，你中了几 个

1.过度热情。

年轻的脸庞上洋溢着成熟的表情，用一种过度 热情的姿态、语气和领导同事打交道。

敬语太多，用力过猛，显得很假。

2.问题太多，从不主动思考。

鸡毛蒜皮的小事都要去找科长、问领导。

问之前就不能自己百度一下经典案例、打电话 摸排下基本情况、请教下其他前辈同事？

3.相信领导的每句话。

特别是领导给你画的饼，心存幻想，肯定会提 拔重用我。把玩笑话当真，暴露真实想法。

比如： 领导说下次争取给你评个优秀，你问什么时 候？需要准备什么？

4.常忍不住去抱怨。

最近一段时间工作多了突然要加班，与同事相 比心里不平衡，某项工作领导催的急了等，都会让 你嘴上忍不住吐槽，难以扛事。

5.公开与同事发生争执。

俗话说抬头不见低头见，一旦间隙产生，短时 间内难以修复。

比如当场反驳领导和同事提出要求或者意见建 议，立即当场反驳，表示不是我的工作、这样做有 问题、有困难等。

6.回答领导或同事的问题快，欠考虑。

比如领导批评稿子写的不行，工作效率太低 自己内心深处也觉得 自己很差，从而情绪低落。

领导安排的工作，拼命的赶进度，想早点完成， 希望得到领导表扬。

8.话太多，经常管不住自己的嘴。

工作中与领导、同事交流中，容易把个人信息 透露太多。

甚至有时讲到兴起时，全抛一片心。

9.毛手毛脚，动作轻挑。

比如：某项工作比较急，在走廊里跑来跑去；比如：开会时茶杯添水，瓶盖滚落或者水洒 一地等。

10.喜怒哀乐全在脸上，没有面具。

日常工作中领导同事不用接触，他们都能知道 你的情绪，在他们面前，简直就是个“裸”。

第 67 招 体制内搞副业千万不能碰的红线

今天跟大家分享体制内搞副业不能碰的红线：

1.不要在上班的时间搞副业。

很简单，你心猿意马的样子，别人一眼就能看出。你办公室里的人，个个都是人精。

尤其如果你还影响了工作，就更得不偿失了。

拿着一份工资，就要做好一份工作。把工作保质保量高效完成，下班后认认真真搞副业才更香！

2.不能利用职务和 Q 力。

这是底线和红线 一旦被人发现你用 Q 力，你不但副业完了，工作也基本不保。这种有违长远发展的事情，我们坚决不能碰。

3.不要让领导同事知道，保持低调

有些人赚了些小钱容易沾沾自喜，跑到同事那里炫耀，哪知道你今日有多辉煌，明日就有多悲催 你想啊，有几个人会见得你比他好？

4.不要藐视大数据的威力。

你的一切行动都在“个 shui”的掌握中。

我们在正规平 T 上实 M 注@册后，收到的每一分钱，都会纳入“个人所得 shui”的统计之中。

如果你是 L 导干 B，还要如实向组 Z 报备。

先来说说坚决不能触碰的雷区

1.开店做生意。

其中包括大家最容易想到的 wei 商、摆摊、开 TB 店、奶茶店等。只要是通过做生意方式挣钱，都不可以。

体制内可以做副业，但前提是在尊重体制内的规则下进行，一定要听组织的话，这才能保住饭碗。

2.线下培训。

线下最大的风险是要露头露脸，最常见的就是线下搞个公务员面试培训班，或者在某机构兼职教钢琴、舞蹈等。

理论上来说，通过教授课程来获取报酬，属于“劳务收入”，不在禁止之列。

但露头露脸本身风险很大，改天被同事碰到了，指不定就在单位传开了，同事眼红你，嫉妒你，领导还不找你谈话？还有类似开滴滴、送外卖，也是同理。理论上可以做，但我不建议大家做。

体制内，最怕高调行事，也最怕闲言碎语。

第 68 招 体制内领导 喜欢什么样的年轻人

1.当领导布置任务时 要说：领导，这是我第一次碰到这样的项目，不是很熟悉，您看有没有模板让我参考一下？还有，大概什么时候需要完成呢？ 含义：领导都喜欢满足他期待的员工，如果你不问清楚，可能最后做出的结果与领导想要的差之 甚远。

长此以往，领导就觉得你这个人不可靠。

2.当工作中碰到问题时 先思考，能不能在网上找到答案。

记住：遇事的第一反应是思考，而不是提问，其次，如果无法找到答案/解决，去找领导及时反馈。

要说：领导，昨天您交代的 XX 工作，我已经完成了 60%。

但目前碰到了 XX 问题，然后我的第一想法是 XX，但在实际解决的过程中遇到了 XX 阻力，您看我接下来该怎么做呢？ 含义：虽然都说要给领导判断题而不是问答题，但当你实际遇到无法解决的困难时，实话实说是你唯一的解决办法，也许在你看来是困难，在领导看来就是一句话的事。

3.当领导指出你的错误时 首先，承认错误，先稳住领导的情绪；其次，反思自己在完成工作中是否有过失。

最后，如果没有过错，向领导表达真实的想法。

要说：领导，您说的确实很对，但之所以呈现这个结果，是因为实际执行的过程中，我的想法是 XX。

您看我这个思路对不对？如果您觉得有问题，那么我应该怎么做

呢？您有什么更好的建议吗？ 含义：主动向领导表达自己的想法，解决问题 的机会才能更大。

第 69 招 体制内如何和贵人领导相处

1.永远只对直属领导负责，当出现另一名领导 对自己发出指令时，立马向直属领导如实汇报。

2.在绝大多数情况下，不要越级汇报。只有当 直属领导确实太过分时，可以用谈心的形式，委婉 地向大 BOSS 表达自己的想法。

此时，要把大 BOSS 当成长辈，诚恳地说出晚 辈在工作中遇到的迷茫和困惑。

3.你可以比领导更出色，但别总抢他的风头， 要学会摆正位置。领导可以不讲理，但你不能耍脾 气，要懂得放平心态。

4.严格才是大爱，即便领导对你误解很深、存 心刁难，也别瞻前顾后、患得患失，心大一点、胸 宽一点。

这年头，对你使坏的人很多，他算是温柔的了。

5.向领导请示工作时，给他做选择题、判断题， 别让他写论述题、问答题。

你的作用是参谋，你的职责是建议，遇到问题 就推给领导，会让他觉得你不负责不靠谱。

6.学会按照领导的节奏来工作，不能只顺着自 己的想法去办事。

被领导批评就听着，挨骂就忍着，永远不要正 面顶嘴。你有很多种抗争的途径，正面冲突则是最 愚蠢的选择。

7.离开单位后，跟老领导要常联系，逢年过节 发个信息、送点小礼，这样你的口碑会很好。

8.如果领导私下夸你，那表示感谢便可，别想太多。

如果领导在公共场合夸你，私下却把你骂得狗血淋头，千万别生气，那是真的关心你。

如果领导平时老是表扬你，晋升时却把你晾在一旁，请认真反思一下，自己有多久没跟领导单独谈过话了。

9.一切伤口都保持着温度，一切温度都牵扯着疼痛，一切疼痛都呼唤着愈合，一切愈合都保留着勉强。

10.如果你与某个人相处非常愉快，抛出的梗对方都能接住，交流没有任何不适，最大的可能，不是你遇见了知己，而是你经历过他都经历过，你没经历过的他也经历过，他在向下兼容你。

11.当你的见识与见解超过大多数人的时候，你绝对不会是一个很受欢迎的人。大众追求的是抱团取暖，如果不是一类人，怎么抱到一块呢？
12.把领导当成教练。好的教练能带你拿金牌，差的教练也能带你上赛场。

不能因为教练的好坏，而影响工作的节奏。要弄明白一件事：他有很多选择，你却没有。

13.如果有机会当领导，请真诚地对待自己的下级，毕竟出来混大家都不容易。

14.资源是给你铺路的，不是你闯祸时给你擦屁股的。人脉，是锦上添花的，不是在你低谷时雪中送炭的。

15.有时生活给你苦难，是在铺垫浪漫。

第 70 招 从优秀领导身上你能学到什么？

今天总结我工作 8 年，从身边那些优秀的领导 身上学习到的 11 条职场经验。其中也有我曾经踩过的坑。

希望给“身在职场”或“即将踏进职场”的伙 伴们一些参考，避免职场走弯路~

1.刻意练习“高位视角”

“高位视角”就是站在更高维度思考问题。

无论职场还是生活，一定要刻意练习自己的高 位视角。找比自己高一维度的人去请教，往往会得 到全新的视角和答案。

2.凡事多问几个“为什么”

职场中，你不能主动思考，不主动改造自己， 你就会被别人改造。

这就是为什么很多人在毕业 3-5 年之后，跟同 龄人差距越来越大的一个关键原因！

3.学习“说话艺术”

从领导身上“偷学”的说话艺术和沟通方法：

(1) 先肯定+再否定+后反问

(2) 先提问+再引导+后表达

(3) 说出问题+表达希望

4. 如何管理你的领导？

(1) 永远不要问领导开放性问题

(2) 永远不要让领导替你想解决方案 无论在职场还是生活，用心观察和思考是一个 人思维成长最快的方式！

5. 学会用心“观察”+“思考”

我的领导曾经说过一句话，至今对我影响很大：“别人都能看到的问题那不叫问题，你要学会用心“观察”和“思考”，看到问题的本质，思考行为 背后的动机，你才能比别人看的更远，走得更远”。

无论在职场还是生活，用心观察和思考是一个 人思维成长最快的方式！

6. 培养对事情的“判断力”

观察职场中那些真正厉害的人，都是对事情有 极强“判断力”的高手。

能在复杂的职场中，快速抓住机会，总能在关 键时刻做出最正确的选择。这就是选择>努力！

7. 千万不要在职场中耍小聪明。

无论是职场还是生活，真诚才是最无坚不摧的 武器！

8. 同事之间关系再好，也不要讨论私密话题

职场同事关系相处之道：认真做好自己工作的 前提，给别人提供更多

的价值才是正道！

第 72 招 领导给你布置任务时千万不能回复“收到”

1.群发型

群发信息，只需回复"收到"

2.通知型

公式：收到+表明态度领导：明天上午 9：00，1 号会议室开会回

复：好的领导，我会准时参加。

这会让领导有吃下定心丸的感觉。

3.简单任务型

公式：收到+表明态度+行动领导：帮我确认一下明天去海南的航班。

回复：好的领导，我现在就去确认，大约 15 分钟后发给您。

让领导觉得靠谱，会及时给你提出建设性意见

4.复杂任务型

公式：收到+表明态度+行动领导：明天要去总部开会，把需要上会的项目准备好。

回复：好的领导，我现在准备，明天上午 10：00 发给您邮箱。另外，领导，我有几个问题想请教下您。

接到复杂的任务一定要问明白！！

5.思考型公式

表明所思所想领导：小李，接下来有个项目，需要你配合市场部或找其它第三方机构合作。

回复：领导，这个项目我看了下，我们市场部跟了快半年了，对项目更了解，做起来也会得心应手些，我认为和市场部合作比较好。

6.万能公式

收到+具体措施+时间点收到，我将从以下三个方面落实这项工作：
1.....2.....3.....我准备下这个项目的资料，明天上午 10:00 发您邮箱。

清晰明了，邮件还能防止背锅！

第 73 招 体制内这 6 种领导一定要远离

1. 职场 pua

你做得好是应该的，而你做不好就是你能力不够，经常打压你，跟着这种领导，你很难有大发展。

2. 功劳归领导，责任推下属

事情明明是你做的，他向大领导汇报的时候却对你只字未提，出了问题他急忙撇清自己，让你负责。

3. 外强中干

外强中干，啥也不会干，就只能依靠员工帮他解决问题。

只知道享受，不懂提升自己，还喜欢对别人挑三拣四，处处挑刺。

4. 没有人情味

这类领导，心里只有自己的利益，你加班，他认为理所应当，面对生病的员工请假，他不问理由，果断拒绝。

5. 过河拆桥

用人朝前，不用人朝后，等你被 zha 干了以后，发现你没有什么价值了，他就会无情抛弃将你边缘化。

6. 喜欢画饼

没有实际，经常抛出一些美好的承诺给你给下属画饼，却从来不会

兑现。

第 74 招 领导 pua 我们的 10 个经典话术

1.别人不会和你说这些！

不良领导很喜欢在表扬完员工后，加上这么一句话。这句话的作用在于，给员工一种自己受到恩惠的感觉，因此对老板感恩戴德。

2.年轻人要多吃苦！

年轻人不是不能吃苦，但问题是年轻人为了什么而吃苦。如果吃苦可以让自己获得成长和进步，那么吃苦是应该的。

可如果吃苦只是吃苦，只是为了公司而不断榨干自己的精力和价值，那这样做的意义是什么呢？

3.这都做不好？你有什么用！

贬低和打压是职场 pua 的常用手段，这样的言行会让员工降低自己的自我价值感和自我效能感。

员工从此变得越来越唯唯诺诺，对领导的意见全都照单全收，即便那些意见未必合理。

4.不要总把挣钱放在第一位！

挣钱确实不应该放在年轻人工作目标中的第一位，毕竟提升自己的价值和能力，让自己获得更多的选择权才更有利于年轻人的成长。

可这不是薪资水平和所从事工作内容不匹配的借口,年轻人可以不把挣钱放在第一位,但领导可不能以此来压低员工的薪资。

5.别人能做好你怎么做不好?

每个人的特点和优势所在不一样,因此有些事情就是会出现有些人表现得很好,有些人表现得差的如果领导不顾个人特点而一味指责我们做得不好,我们就可以选择屏蔽他说的话。

6.好好干,以后给你升职加薪!

画大饼几乎都快成了领导们的基本技能之一了,不良领导们总是用一种虚幻的美好前景来激发员工的动力,却从不真心帮助员工实现这样的前景。

7.多学点东西没坏处!

这句话通常出现在领导要求员工做其工作范围之外的工作的时候,这时领导就会用这样的说法来打消你的不满。

可我们要知道的是,我们的义务只是本职工作,而工作之外的活,做不做是要取决于我们自身意愿。

8.你真是辜负了我的期待!

大部分的领导都不会对某个员工有什么具体的期待,如果有的话,那大概就是希望员工话少、听话以及能够出色完成任务吧。

9.你别老是来问我！这是你的事还是我的事？

工作上的问题不会，本来就应该去询问自己的领导。领导除开自己的日常任务外，培养员工也是其责任之一。

10.你不吃苦别人就领先你一步！

许多不良领导总是在教训员工时，把吃苦和进步划上等号，实则这两者并不相同。

如果工作内容有意义，只是需要付出一些精力来完成，那么这种吃苦是有意义的；可如果工作内容就是简单重复，领导一味地逼迫员工去吃苦，就是在耍流氓了。

第 75 招 体制内如何区分领导是培养你还是利用你

作为下属，服从领导命令，是我们的基本职责；多承担工作，提升能力，本无可厚非。

但如果被人当成只知道干活的“老黄牛”，就说明智商不在线。

如果领导是在有意培养你，那你的付出就有价值；如果领导是故意欺负你，那你就得掂量一下，到底该怎么个干法。

今天，就给大家分享 4 个方法，帮你识别领导到底是在培养你，还是在利用你。

1.领导给你安排的工作，是重要的还是边缘的

领导若有意培养你，一定会让你去做核心工作。

一来是信任你，二来是真心想培养锻炼你。

如果是这样，再苦再累也要坚持。如果你做的工作是不断重复的琐碎的杂活，且对个人能力提升和成长进步没有任何提升，那对你来说就是一种消耗，得赶紧想办法，改变现状。

工作多的时候，不要只埋头眼前，适时抬抬头，看看手上的工作是什么性质，领导出于什么目的，心中有数，才能趋利避害。

2.遇到困难时，领导是帮助你还是敷衍你

愿意培养你的领导，在你遇到困难时，一定会给你指一条实用的光

明大道。

要么是传授你工作方法，要么是给你介绍资源和人脉。

总之，是给你看得见、摸得着的帮助。

相反，利用你的领导，在你遇到困难时会给你灌心灵鸡汤，或者是敷衍你，然后躲得远远的。

如果遇到他不顾我死活、超负荷安排工作的时候，我便理直气壮，找各种理由拒绝。如何拒绝可以从第一篇笔记领取相关课程。

体制内，并非所有的领导都一样，我们要擦亮眼睛，学会识别。

3.出现问题时领导是替你担当还是甩锅

在残酷的现实中，也明白了，什么才是领导的“自己人”。

真正爱护你的领导，出现问题时，会严厉批评你，更会想办法维护你，替你收拾残局；利用你的领导，会第一时间把你推出去，让你当枪子儿、背黑锅，他只关心自己的利益会不会受损，全然不理睬这样做对你有什么影响和后果。

4.看遇到机遇时，领导是推你一把还是拖你后腿

对于没背景、没关系的年轻人来说，发展机遇无比重要。一旦遇到了，一定会倍加珍惜。在体制内，决定能不能抓住机遇的，并不是你，而是你的领导。

如果他愿意让你发展，这个机遇就是你的；如果他不希望你好，你

只能与好机遇擦肩而过。

关键时刻，如果领导帮一把，我们的命运就会发生转变，而这些，是由领导的气度、格局、胸怀决定的。

如果领导只是一味地让你加班、干活，却不愿给你提供任何再提升的机会，比如外出学习培训，那么，你就要好好掂量一下，这样卖命付出，到底值不值。

职场是利益场，不是讲情怀的地方。我们的任何付出，都应该有相应的回报，要么是能力提升、要么是职位上升，如果两者都不得，那就要好好反思一下，是不是被人利用了。

做一个聪明的员工，是每个人的职场必修课。

第76招 记住这7招 单位没人敢再欺负你

1.不要对谁都笑脸相迎。

你不苟言笑，别人就看不透你，就不敢随便欺负你。人对未知的事物，都会心存敬畏。

2.不要随便答应别人的要求。

人呢都是老太太吃柿子专拣软的捏，别人说什么，你都答应，就会给人一种，欺负你没有风险的感觉。

你说不欺负你，欺负谁呀。

3.表达意见要干脆利落，这样就没人敢造次了。

如果你总说一些，差不多吧，还行吧，大概可能，你这样说，一点气场都没有。别人就不会拿你当回事。

4.走路的时候，把腰杆挺直了。

昂首阔步，虎虎生风，你看谁敢小看你。如果你总是一副弯腰驼背，走路还溜边，你这样谁都不敢怼你两句。

5.说话时不要怕冷场。

你敢于停顿，敢于沉默，敢于谈崩，敢于让对方不自在，他就不敢拿你不当回事。

6.眼神要犀利，敢于对视。

你死死盯着他，谁不害怕。如果你眼神躲躲闪闪，不敢看别人，那谁都不敢踩你两脚。

7.该翻脸时就翻脸。

别人知道你不是个泥人，就没人敢随便捏你。

如果你的善良没有边界和底线，是不会有人尊重你的？

第 77 招 体制内可以做副业么？

大家可能都听说过这么一则新 W。

说安徽有一个镇的 F 镇长下班以后，去开滴滴赚钱养家。

然后被纪 W 调查，后来不仅被没收所得，还被给予了行 Z 警告处分。

那么很多人就担心了，体制内可以有副业吗？我们来看一看公务员 F 是怎么说的。

公务员 F 第 53 条规定：“公务员不得从事或者参与营利性活动，在企业或者其他营利性组织中兼任职务。”什么意思呢？这里面有两句话。

前面那句话叫做公务员不能从事或者参与营利性活动？大家注意这个营利的营字，它不是盈亏的盈。

也就是说你作为一名公务员，你肯定不能去以自己的名义去注册个 T 户去开 D，这是违规的。

后面一句话说不能在企业或者其他营利性组织中兼任职务是什么意思呢？用一句比较通俗的话来说，就是你不能拿两头的工资。

你不能在原单位吃空饷，然后你也不能在企业当中兼任职务，或者利用职务便利给企业经营提供方便，进而领取报酬。

如果大家有做过干部工作的话，大家就会知道，现在提拔副处级以

上干部都要进行个人有关事项申报的核查。

那么这个个人事项申报里面，就包括要报告你的工资，各类奖金津贴补贴。

这些就是单位的，这个人事部门财务部门都是掌握的，还有一些就是你的房产，你的配偶和子女的就业情况等等。

但是这里面也有一些，比如说包括讲学、写作、咨询、审稿、书画这样的劳务所得，这些是允许的。

也就是说体制内你去讲讲课，写小说，写写书，画个画，写个书法，只要不占用工作时间是允许的，你可以通过这个去赚钱。

你也可以通过买 g 票成为上 S 公司的散户小股东，就是你可以 c 股。但是不能以投资形式在企业里面参 g。

事业单位也是一样的，事业单位的管理是参照公务员的，没有什么特别大的区别，而且事业单位更加鼓励我们的人员去创业，去这个利用自己的才能智慧去赚钱。

那么如果违反了规定会怎么样呢？如果违反有关规定从事营利活动。有下列情形之一的情节较轻的话，给予警告或者严重警告处分。

情节比较重的话，给予撤销 D 内职务或者留 D 察看的处分。

通过这些我们得出三个结论。

第一，现在管得比较严的是 D 政 L 导干部，一般指的就是处 J 以上

干部。

第二，如果违反了规定也不会马上被开除公职，一般给个D纪处分。

第三，在现实生活当中，几乎每个单位都有一小部分人在做副业。

做得比较大的有开工厂的；小打小闹的人，有做微商的做代购的。而且单位的领导同事，或多或少都知道，但是呢，也是相安无事，睁一只眼闭一只眼。

体制内可以有副业吗，这个问题我的观点是这样的。

如果你在S途上没有什么追求，也不是处级以上领导干部又有大量的空余时间的话，可以去尝试搞一点副业。

绝大多数的单位都不会去管你，除非你实在是不会做人，人际关系差到一定的程度，不然的话，一般不会有什么事情。

退一万步讲，即使你被小人告发了，单位要给你一个什么党纪处分、行政处分之类的，对你的影响也不大。

为什么呢？因为你已经想好了，仕途上不想进步，或者说进步的空间很小了。

其实单位里面领导最没办法的人就是那些不想进步的人。

你没有什么大的错误也不能开除你，只能睁一只眼闭一只眼。当然你做副业不能影响工作。

体制内可以有副业吗？这个话题先谈到这。

你要是对体制内副业感兴趣的话，可以阅读第 78 招 。

第 78 招 体制内做什么副业赚钱（上）

很多体制内同事都想让我告诉他，有什么赚钱的行业，或者有什么赚钱的具体的操作方法和途径。

发展副业一般来讲有两个导向。

第一个就是要根据你的兴趣和特长；第二个就是要根据你拥有的资源。

其实最重要的一点，还是要认真分析你自己的情况。

没有人能够给你指一条明路，你必须结合你自己的实际情况。比如说你的业余时间充不充足？你有哪方面的特长？你的资金储备怎么样？你在当地有哪些人脉和资源等等。

所以，下面我们就给大家提供 10 个做副业的基本方向，帮助大家去打开思路。

由于内容较多，我分成两篇来写，另一篇见第 79 招。

1. 利用写作赚钱

比如说你是单位里面的笔杆子，从小你的语文成绩也不错，偶尔也能在一些报纸杂志上发表一些文章。

其实你拥有写作这个技能，就有很多可以开发的兼职工作。

比如最简单的你去 T 宝上，有很多需要找人写材料、写论文的。

有的人是把单位领导写材料的任务外包，比如说写什么学习心得，领导讲话稿，甚至连入党申请书这样的都有。

一个少则几十块，多则几百块上千块，只要你稍微勤快一点，一个月赚个两三千块钱并不是什么很难的事情。

再比如说，现在是这个互联网时代，有各种各样的自媒体。

其实你如果你的写作能力可以的话，你也可以去各大自媒体上写东西。

千万别听什么风口过了之类的话！现在不积累，哪个风口都别想赶上！！！我就问你，你懂各大自媒体的运行规则吗？你懂网络营销推广吗？你知道怎么积累个人品牌吗？你懂运营吗？你知道怎么做 SEO 吗？这里面的任何一个问题都不是一两个月就能解决的。

想要做副业你必须提前布局，提前学习，疯狂去补课。

记住我一句话。牛人从来都不听风口过了这些话，他们总是去制造一堆概念，然后让别人相信，再告诉你风口过了，而自己默默努力学习。

2.利用考试能力赚钱

其实作为我们年轻人来讲，可能我们最擅长的事情没有别的，就是考试。

你可以什么都不会，但我相信你肯定会考试，而且我相信凡是能够

考上公务员的同学，你的应试能力都不会很差。

你完全可以把你的考试经验写下来，抄别人的也行，如何发在小红书或者其它 P 台上去吸引粉丝。

然后你就可以在网上搞这个公务员的培训？教别人怎么样去做行测怎么样去写申论，怎么样去过面试。不要觉得你不行，也不要觉得这被机构垄断了。

只要你敢做，别人就敢付费！其实我们工作了以后，再来看这个公务员考试，你的体会是完全不一样的。

比如面试，其实单位里面内部开会发言，就相当于围绕一个问题，回答面试题目一样。

如果你说申论和面试你不行，你可以去学，对吧，市面上那么多的辅 D 课程你随便买，拿几家快速学习。

你有基础加上你有体制内生活的这种工作的经验，学起来以后融会贯通，形成自己的体系。

快速学习的能力，本来就是一种可以赚钱的技能，学会了以后你可以自己开培 X 班，你也可以去 F 导机构去应聘。

如果你实在觉得申论和面试太难。你也可以去做中小学 F 导，现在每个城市都会有 F 导机构，虽然现在双减政策影响很大，但对个人来讲反而机会很大。

你也可以根据自己的水平选择教高中教初中。

如果你真正能够提高学生的成绩,依靠口碑,你的学生比较多的话,一个月也能够赚不少的钱。

如果你在本地有人脉资源,你也可以自己开一个辅导班招聘一些老师,你只需要做幕后就行了。

几年下来依靠口碑赚的钱肯定比你的工资要高,因为中小学的 P 训市场是一个巨大的市场,而且随着我们国家放开二胎,我认为教育市场在未来 20 年仍然会是一个黄金行业。

本节内容未完,剩余部分见第 79 招

第 79 招 体制内做什么副业赚钱（下）

3.利用超强的学习能力赚钱

我们前面讲了通过考试能力去赚钱。其实考试能力也是学习能力里面的一种。

我们单独把这个学习能力拿出来,为什么?就是很多人一谈到搞副业就说,我觉得自己什么都不会,我没有变现的技能,听完课以后,我觉得尽管说的很有道理,但是我发现我什么都做不了,我该怎么办?记住我一个字:学!!!你要记住,快速学习的能力本来就是一种可以赚钱的技能。

比如说你去健身,你要能学能练,用不了一年,你的教练就得失业。

这个世界上大多数的事情,它的门槛并没有你想象中的那么高。

把一件事情学到极致做到极致,掌握底层的逻辑和思维方法,你就可以去教别人。

所以互联网友一句话写的好:“不会就去抄,别人怎么做你就怎么做。”说实话,抄本身也是一种能力。

4.利用专业技能去赚钱

每个人的专业技能可能是不一样的。比如说你是学法律的,你可以利用你的法律专业知识帮别人去代写各类法律文书。

比如说起诉书,离婚协议,买卖租赁合同,或者说你去做这种法律

咨询也可以。

我身边就有个朋友，每次写写文书能赚几千，看得我口水都出来了。

所以，你要结合自己的专业技能。不管是学会计的还是学设计的，其实都是有可以切入的点。

还有的人，他比较擅长做美食。

比如我有个朋友会做月饼，他每年中秋节的时候就自己做那个黑皮的月饼，就是外面那个皮是黑色的，里面有各种馅。然后包装的非常精美，没有任何添加剂。

他每年都通过这个朋友 Q 熟人之间购买。通常要提前预订，他就做这一件事情，中秋节的时候卖月饼，每年也可以赚两万。

两万块钱虽然不多，但也是一笔收入对吧？更重要的是你通过做事情让自己的生活更加充实，更加有收获，更加有成就感，可能这种成就感甚至会远远超过你在体制内工作的成就感。

5.利用资金和人脉来赚钱

如果你手头有资金有人脉，你可以跟别人合伙去开店，当然公务员的话，这个店不能用你的名字去注册登记。

你可以投资入股，如果你有渠道的话，拿到商业中心的这种地块。这种店面或者是城市综合体的店面，你不愁客源了，一年的收入也是非常可观的。

比如我有一个小老乡，一个年轻的小伙子，他白天就在机关单位认真真的上班，下了班以后，他就去别人合伙经营的酒吧里面帮忙。

这个酒吧很小，但是，因为很有特色，它里面卖的都是那种进口的各种口味的啤酒，有很多当地的老外也喜欢去喝，他就是靠做熟客做熟客做回头客。现在经营的也非常不错。再比如你的人脉，比如说你有亲戚在泰国，在香港，在澳大利亚很多人就利用这个人脉资源去做代购，也能够赚点小钱，这些都是利用人脉和资源去赚钱的例子。

第 80 招 值得年轻公务员反复阅读的话

1.刀要在石上磨、人要在事上练，不经风雨、不见世面是难以成大器的。

俗话说，“不经一事，不长一智”。作为青年干部，要有开放的心态，不把多做事当作吃亏，能力归根结底还是长在人身上的。

只有经历得多了，见识得多了，才能“千磨万击还坚劲，任尔东西南北风”。

2.坚持一切从实际出发，是我们想问题、做决策、办事情的出发点和落脚点。

坚持从实际出发，前提是深入实际、了解实际，只有这样才能做到实事求是。

实事求是，知易行难，但必须要做，这是我们干事创业首要的准则。

教员之所以有超出时代的洞察力和预见性，在于很好地坚持了实事求是，写了大量的调查研究报告，干工作切忌“闭门造车”“拍脑袋决定”。

这一点，放在写材料上，更是如此。

3.要了解实际，就要掌握调查研究这个基本功。

要眼睛向下、脚步向下，经常扑下身子、沉到一线，近的远的都要去，好的差的都要看，干部群众表扬和批评都要听，真正把情况摸实

摸透。

调查研究是个好东西。很多东西之所以有生命力、经久不衰，就是因为是通过调查研究得来的。

对我们青年干部来说，真的需要多听多看多问多了解，正面的、负面的情况都要掌握，不夸大、不渲染、不美化、不遮掩，而且要有一双慧眼，把实际情况真正摸透。

4.既要“身入”基层，更要“心到”基层。

听真话、察真情，真研究问题、研究真问题，不能搞作秀式调研、盆景式调研、蜻蜓点水式调研。

要在深入分析思考上下功夫，去粗取精、去伪存真，由此及彼、由表及里，找到事物的本质和规律，找到解决问题的办法。

调研是坚持问题为导向的，要带着问题、带着课题去，有一份清单，始终把握为什么调研、调研什么等要点，不走马观花、浅尝辄止，真真切切地把沾着“泥土气”的信息挖掘出来。

干部特别是青年干部，既要会干事还要会思考总结，透过现象看本质，透过繁杂抓关键。

5.干事担事，是干部的职责所在，也是价值所在。

干部，就是为干事而生的。有为才有位，有位更要有为。

尸位素餐、得过且过肯定是不行的，过早地就进入到“躺平”“摸

鱼”的状态也是百害无一利的。

能干事、能扛事是一个人真正成熟的表现，否则，就一直没有真正长大，只是虚长几岁而已。

6.担当和作为是一体的，不作为就是不担当，有作为就要有担当。

做事总是有风险的。正因为有风险，才需要担当。这段话把担当的道理点透了，“正因为有风险，才需要担当”，畏缩畏脚、墨守成规是很难成事的。

7.奉行好人主义的人，没有公心、只有私心，没有正气、只有俗气，好的是自己，坏的是风气和事业。

“好好先生”在职场里不是万金油，“你好我好大家好”也只会出现在广告里。一团和气、嬉皮笑脸是很难把工作推进下去的。

在以目标为导向、以效果为导向的大前提下，兼顾原则性和灵活性才是王道，而不要来者不拒、不知进退。

8.我们处在前所未有的时代，如果知识不够、眼界不宽、能力不强，就会耽误事。

身处这个时代，我们面对的新问题新挑战在不断增多，“灰犀牛”“黑天鹅”事件层出不穷。

这个时候，就需要我们保持清醒的头脑，坚持“活到老，学到老”，不断迭代更新自己的认知系统、方法论，用本领恐慌的危机感来倒逼

自己提高处理复杂问题的能力。

9.要发扬“挤”和“钻”的精神，多读书、读好书，从书本中汲取智慧和营养。

要结合工作需要学习，做到干什么学什么、缺什么补什么。“挤”是要善于利用碎片化的时间来学习，而且能够“化零为整”，获得整块的时间；“钻”是要能够沉下心来，钻得进去。

对我们来说，坚持“以我为主，为我所用”的学习方式就是要切实把看到的书、文章转化成信息、框架乃至智慧，形成一套自己分析问题、解决问题的“思想武器”。

10.同样是实践，是不是真正上心用心，是不是善于总结思考，收获大小、提高快慢是不一样的。

如果忙忙碌碌，只是机械做事，陷入事务主义，是很难提高认识和工作水平的。给每个人的时间是公平的，一天都是24小时，但至于怎么用，得看个人了。一样的工作任务，分配到不同的人身上，产生的效果可能大相径庭。

如果只知道埋头做事，不知道抬头看路，又不注重归纳总结，那获得的成长性是可想而知、不太乐观的。

要做事，更要想事，还要谋事，这样才能获得阶梯式的进步。

第 81 招 体制内各单位都有什么特点

1.海关：提到海关，很多人连海都想不到了，直接想到了钱，在任何省份待遇都属于中上。

2.铁路公安：15 年开始各地铁路公安慢慢涨薪，15 年之前考个铁路公安都不好意思开口，涨薪之后瞬间迈入上流社会。

3.中央部委各部门：起点高，以后发展想象空间大，另外在这里你能感受到祖国的伟大。

4.各地开发区管委会：特别是管委会中的事业单位其待遇比公务员高多了，要求一般都是硕士。

5.法院：单位好，待遇好，工作累。

6.检察院：一般化，待遇尚可，职权不大。

7.司法局：好单位，职权尚可，管着律师和监狱。

8.监狱：差距较大，如果单位有自己产业，待遇非常好。

9.公安局：好单位，实权部门，比较累。分技术岗位和综合管理。

10.政府委办局、市府办：强势部门，一旦作了领导的秘书就等着 UP 吧，由于工作大多是综合协调性质，很锻炼人的组织能力，但是工作也比较辛苦，加班多，会议多，需要定力。

11.房管局：实惠部门，工作也不累。

12.科技局：一般了，管着一些经费，待遇一般。工作不累。

13.财政局：嘎嘎好。需要注意的是，这个单位的二级机构，如会计局、计改办、会计事务所，都是事业编制。

14.审计局：职权越来越大，政策性强，锻炼人，待遇好，好单位！15.人事局：机关是行政编制，权利很大单位。

公务员管理、干部调配、技术职称、干部教育、军转分配、培训、工资、人才交流、编制等等，权利太大了。

16.发改委：地市级以下的发改委一般，属于4执行部门，和省以上不可比，但是经济管理部门的实权毕竟较大，还是很不错的，锻炼人，待遇尚可。

17.档案局：如果你的专业很对口，去作一个专业人士吧。待遇一般。

18.统计局：很锻炼人，工作很专业，待遇中上，比较忙。

19.各地党校：这个比较轻松，不过现在不敢说那个部门轻松了，只要一说那个轻松，这个群体就比较激动。

20.税务局：这个单位的福利待遇好。

第 82 招 这 8 条妙计领导再也不会找你喝酒

单位有应酬，特别是来客大都是男人的时候，领导就时常会想到把单位的女人拉上去“陪酒”。

领导可能最喜欢喊两种女人陪酒。

一种是不一定长得漂亮，但绝对能喝。

另一种则是不一定能喝，但绝对长得漂亮。

作为女性，如何拒绝，就得用点心计。

1.如果你事先对酒局有所预料。

便事先对同事说有事，找机会“脚底抹油溜之 6 乎”。并在最可能找你的时候，关掉手机。

2.领导专门嘱咐。

事先就有通知，你临时找事由要走，会让领导觉得你不顾大局。说不定会惹恼领导。这时，可以先爽快答应。

背后，打电话给自己的家人或是玩伴，让他们在酒宴未开始时，打一个电话过来，称家里有什么急事。然后，十万火急地请求离开。这叫“疏不间亲”。

3.无法逃走，就金蝉脱壳。

那就索性坐下来，装不舒服，但也不显出要走的样子。等开席饮酒

时，先喝一大口，然后装着极不舒服大口吐出来。弄脏桌椅，并称近日自己身体极不舒服。领导见桌椅弄脏，自然觉得败兴，但又怪不起你。

4.平常准备一份体检证明。

管它是谁的，大致改成自己的名字就可。只要是关于这“炎”那“症”的，这“高”那“低”的，郑重其事在领导面前掏出来，说明自己不能沾酒的原因。

如果领导说，不一定要喝酒，关键是去凑凑气氛，你只要态度坚决一点，并说让身体状况好一点的同事去。领导自然就无话了。

5.第一次喊你去陪酒，你说酒精过敏。

硬要你去，你酒没有喝多少，就装着酒醉倒地，把领导给吓个半死，要么就开始故意借酒装疯，搅局、乱说或是打人，弄得酒席大乱。自然就不会有第二次了。

6.只顾吃饭。

去了，反正一根筋，顽固到底，不和任何一个人喝，也不管那些酒桌上的礼仪，装着不懂场面上的事，让领导和客人都觉得无趣，领导看你在酒桌上没有培养前途，自然就不喊你了，于是可以自保。

此叫“假痴不颠”。

7.平常向领导展示自己对喝酒深恶痛绝。

并对其他单位吃喝事表示不屑，这样领导一想到你的态度和样子，道不同不相与谋，就不愿喊你去陪了。这叫“先发制人”。

8.跑冒滴漏领导安排你去陪酒，领导话未说完，你说声“对不起”，就惊慌失措地跑出去上洗手间。

过个十来分钟再回来，继续聆听领导的安排，未听完，再说一声“对不起”，再次慌张地跑出去再上洗手间。

如此三番四复，一看就是肚子坏了。

最后，可能不需要讲任何话，领导已取消了要10你去陪酒的想法了。这样“拉西摆带”，也可叫“虚张声势”。

望业内同志，不吝赐教，以个人之感悟，启众人之心智。拜谢。

第 83 招 体制内民主生活会 20 条批评与自我批评话术

1.学习深度有待拓展。对新时代中国特色社会主义思想理解不够全面、不够系统，在学懂、弄通、做实上下功夫不够。

2.思想观念需要进一步更新。工作上有时放不开，循规蹈矩，按部就班，缺乏主动性和创造性。

3.对待问题缺乏深层次的思考、谋划的不够深不够广也不够周全，缺乏迎难而上开创新局面的干劲和勇气，开拓进取精神不足。

4.工作处理上还局限于旧的思维定势和管理模式，把思路转化为部署、把部署转化为行动、把行动转化为实效的总体效率不高。

5.理论联系实际不够紧密，学习上“挤”和“钻”的精神有所放松，工作上有时凭经验，对一些事关发展大局的重大问题缺乏理性思考和总体把握。

6.全局意识不足。在全局性工作中，缺乏“一盘棋”思想，主动思考不够，很少发表建议意见，征求意见时，基本上是一味的认同。

7.受求稳求安思想的影响，开拓创新意识受到束缚，习惯于按部就班，满足于四平八稳，只求过得去，不求过得硬。

8.工作质量要求不够高，思想上不够开放，常走常规，工作创新还不够。

9.业务能力有待提高，对常态化工作处于一种应付的状态，没有精益求精的态度。

10.对单位发展方向等重大问题，思考不多，有等靠思想，没有积极主动作为。

11.在提升思想觉悟上随大流，缺乏创新，理论联系实际不够，没有有效发挥理论的指导作用。

12.工作中缺乏争先创优和拼搏创新精神，学习和钻研政治理论没有一定的高度。

13.对一些自认为不甚重要的工作请示报告不够，思想和行为中还存在变通折中的现象。

14.在工作上虽然有思路、有规划、有安排，14 但没有拿出强有力的措施去抓好落实。

15.知识透支，放松了自我学习，忽视了知识能力的更新。

16.工作思路不够开阔，开拓创新意识不强，工作的方式方法不够成熟、稳重。

17.存在结合实际研究不够，站位不高、看的不远，前紧后松的问题。

18.自我要求不够，平时学习内容不系统不全面，运用理论指导实践促进工作上还有差距。

19.存在以会议落实会议、以文件落实文件的情况，与上级要求、群众愿望有差距。

20.全局意识不强，调查研究不透，浮于表面。

第 84 招 领导都夸的工作小细节让你少走弯路

我总结了下面 8 个小经验

1.行事有痕迹。

体制内责任大于山，一级一级的压实责任，要求我们工作中凡事留痕，保护好自己，简言之，过程有证据。留痕可以是照片，录音，聊天记录等。

2.犯错有记性。

不管是自己犯的错还是他人犯的错，吸取教训，才能有进步，同一个地方不能跌倒两次，同一个错误犯一次就够了。

3.大事有复盘。

最快的成长方式是在系统性 16 复杂性和重要性兼具的工作中，汲取经验和教训，常规性的工作只是长工龄，真正拉开距离的是对大事的复盘。

4.做事有谋划。

一个文件传达下来，不是蒙头就干，而是先弄懂办事规则，具备的条件，要达到的目标这些要素后，再来有计划的着手做。

5.汇报有条理。

工作汇报有重点，有主次，有亮点，精炼而有逻辑力。领导一听就懂，而不是要反复询问。

6.请示有层次。

体制内等级森严，请示领导要逐级请示，忌讳越级汇报。

7.事事有回应。

领导布置下来的工作，进展 17 到什么程度，遇到了哪些问题，能不能完成，都要做好汇报，让领导主动掌握工作情况，而不是被动的跑过来问你是个啥情况！

8.工作有态度。

做事严谨负责，从工作细节处看态度，是一个人最好的名片。

这次的总结就到这儿了，每一次复盘，对我来说也是一种成长，希望小伙伴们都越来越优秀。

最后欢迎您加入我们的体制内学习交流裙。

第 85 招 如何在体制内做个明智女人

在体制内工作 10 年整了，无论顺遂还是逆境，都给我留下了很深的人生印记。但不得不承认，只有看过、经历过、沉淀过，才能真正领悟职场的一些规则。

以下十条干货送给每个职场中的女性参考。

1.说话的语速要放慢，想好了再说话，想好了再回答。

2.学会遴选人。珍惜对你好的和在乎你的人，远离那些垃圾人和不拿自己当回事的人。

3.滴酒不沾。不要受别人思想的鼓动而影响 19 自己的判断和决定。

4.沉淀自己。多读书、多思考，尤其是多读史书和人物传记，领悟琢磨书中人物的思想和谋略。

5.细节决定一切，处理好人情世故是一辈子的学问。

6.学会拒绝人。知道应该做什么事，不应该做什么事，学会躲事。

7.多和优秀的人在一起。但是单位里没有一个人是自己真正的朋友。

8.不接无用的电话，不处理不必要的微信，少看微信和朋友圈，多留时间静心、思考。

9.听别人的话要听完，不要当即表态，也不 20 要一直点头。

10.多把精力放在父母和家人身上，满足他们的需要。

第 86 招 经典好书《沧浪之水》体制内启示

看完了阎真的《沧浪之水》，自己得出些启示，碍于眼界经历所限，还请大家一起补充。

1.别和同事透露秘密，或在 ta 面前吐槽和做一些容易引起纷争是非的事。

2.认真谨慎，当同事们都不肯去，美名其曰把机会让给你，说是非常荣耀的事，其实是个烫手山芋，想想利益驱使他们为什么不去。

3.在其位，谋其政。了解领导这个职位本身的性质，你侵犯 ta 的利益了，人性是真实，会有相应的反击。

4.谋其政，在其位。想到领导所想，解决领导所需，才能让领导看到你，重视你。

5.权力和位置是一致的。大伙认同的是这个位置，而不是你本身这个人，不要憧憬自己的人格魅力够大。

6 学历和情商(职商)相辅相成。情商决定是否能留在这儿而不坐冷板凳，学历则决定了你的情商到位后能否再前进一步，软硬件都要到位才能向前走的好。

7.贵人包含很多种。有指点的、提拔的、对你有帮助的。

8.学会揣摩，察言观色。学会看到身边人的微表情，以及领导对事

情的看法。

9.心情好坏，不能写在脸上。无论是高兴，还是悲伤，都不能够让别人知道自己的心情，当然如果是逢场作戏的话，需要自己表现出来。

top 重要:低调做人，也许有时候机会来了，但是你不知道什么时候就被你的竞争对手或是讨厌你的人告了状机会丢失。

第 87 招 体制内优秀人才必须要具备的六种能力

体制内优秀者表现形式不一，但也有其相似点，并非无法复制。细想来，优秀的人，大都是六边形战士。

1.总结复盘能力。

一位同事提拔前做任前述职，在阐述完成的工作同时又加了一条，在这些工作时她得到了哪些提高，锤炼了哪些能力。

领导对她大加赞扬，说这才是会总结思考的人。

有时，别人只是多走了一小步，却拉开了人与人的 25 差距。

体制内工作尤其需要总结复盘能力，年复一年大部分工作都有重复性，如何更好地规划全年工作，提高某项工作效率，规避之前失误，将不起眼工作干得出彩，都需要在总结中摸索。

一年哪怕有一个小突破，几年下来，才能逐步在看似平静如水的作品中脱颖而出

2.未雨绸缪能力。

优秀的人，做事情似乎很有章法，有条不紊，环环相扣，遇到突发事件，也能不疾不徐。除了经验以外，他们的站立点更高，目光拉得更长，走一步想三步。

比如组织一场活动，他不会盯着一个点看，而是会通盘考虑。从头

到尾分几步，可能会出现突发状况，在他的脑子里，会像过电影一样过上两遍。

就算不是组织者，只负责一个颁奖环节，他也会将整个流程、颁奖点的前后衔接想清楚。想的越全面，遇事越沉着。

3. “弹钢琴”能力。

面对繁杂的工作，学做时间管理和精力分配很重要，按照重要紧急、重要不紧急、不重要紧急、不重要不紧急四象限去分类，在精力最好的时间匹配最费脑的任务，在领导最关心关注的点上多花心思。

写材料也不是每个材料都要写好，对于领导重视的内部讲话、上级要求的典型发言等重要材料下大力气，日常的报告总结质量过关即可。工作中的轻重缓急，心中始终有数

4. 汲取信息能力。

体制内最讲政策性，会议精神学习、领导讲话领会、文件制度的跟进、年初计划精读，会从在这些文字中迅速 get 到和自己工作相关的的结合点和指挥棒，从而作进一步的思考和谋划。学习力需始终保持沟通协调能力。

体制内的工作，绝不是单枪匹马做事情，大部分打的是团体战，做好对上对下以及同事之间的沟通28协调，是件很重要的事情。沟通前有自己的想法和理由，别人问起来才能说得头头是道。

语气谦和，语言得体、沟通技巧，都需要修炼，会说话的人，给人

的感觉就是舒服

5.深度思考能力。

站起来能讲，坐下来能写，看似优秀的表面藏着良好的思维品格。多角度分析问题、透过现象看本质、善抓事物的主要矛盾等思维能力并非一天造就，有些学霸同事在求学生涯已练就，而后起之秀则在工作中多琢磨、多思考，不断验证和修正自己的思维成果。

第 88 招 领导没担当、爱推卸责任怎么办？

我就曾经遇上一个没担当的领导。他的没担当，体现在 3 个方面：

1.能力不足，解决不了问题

对内，他管理不了下属；对外，他装老好人。

哪个部门踢过来的球他都接，导致每个人都有干不完的活。

你和他申请资源，他的答案永远是：不行你就加个班。

现在结果就是，下属对他不服气、不支持，同 30 级看不起他，上级瞧不上他。听起来也是个领导，实在替他感到悲哀。

2.私心太重，只关心自己的前途

从不关心下属的职业发展，只让牛干活，不给牛吃草。有了荣誉福利和下属争抢。熬夜写材料、周末加班、外地布置会场、驻会等又累又不出彩的活，统统交给下属。

有了年度考核评优、推荐优秀工作者、外出培训等这样的好事，全是他。需要他出面协调推动的事，全让下属去沟通；

3.怕承担责任，甩锅给下属

能力不行加上自私自利，结果就是推卸责任。

由于他胆小怕事，不敢得罪同级，时常甩锅给下属。

这样的情况，相信也困扰着很多人。给大家分享 6 个方法，避免背

锅：

1.丑话说在前

领导的指令不一定全对，特别是这种没担当的领导，你已经知道了他的套路，那么在他安排任务时，要快速预判：这个工作难度如何？需要耗费多少精力？做坏了有什么风险？我能不能承受？分析之后，出错概率低，再接；

2.证据要留足

好记性不如烂笔头，烂笔头是我们的“保护伞”。

要学会“留痕”。领导说过的话、做过的决定、答应的事，都要有记录，标注清楚时间、事件、人物、结果。涉及自身利益、存在风险隐患的，必须让领导签字。

3.做好分内的事

领导甩锅，也得有锅可甩。有时候，是我们自己出了差错，被对方抓到把柄，本是一个小错误，被人故意做文章，无限放大。解决问题的最好办法是规避问题，尽可能不要让坏事情发生。特别是不能犯低级错误

4.适度回击

这种领导有个特点：小心眼。得罪了他，短时间走不了，又要在他手底下干活，他势必会给穿小鞋，所以不能硬刚，不能公开顶嘴，表

面要保持尊重。

有些小亏，吃就吃了，但涉及大事，特别是关于自身前途的，要在合适的场合给自己申辩。

5.学会反思

为什么领导总甩锅给你？是你平时唯唯诺诺好欺负？还是从来不敢反抗？职场是丛林法则，适者生存。

作为下属，我们可以服从，但不能失去个性；可以听话，但不能失去思考。脾气、个性、人设，是我们生存发展的标签，是我们自带的气场。

6.能远离就远离

在没担当的领导手下做事，十分憋屈。我还是建议大家，不要只生闷气，要暗暗使劲，找准机会调离。能遴选就遴选，不能调动，就想办法去其他部门。哪怕去了一个一般的部门，但是领导人品好，同事友善，风气好的地方，也值得。

职场犹如一个万花筒，会遇到形形色色的人，我们无法选择领导，就像无法选择出身一样。遇到“渣”领导，不是你的错，不长记性，就是你的问题了。

第 89 招 只需 9 招，教你饭局识人术

如果想快速看透一个人，那么跟他吃顿饭，因为在饭局上，更容易看出一个人的性格，更容易暴露伪装之下的真面目。

下面说九个，特别准的饭局识人术。对照一下自己，也学着在饭局当中看人。

1.在饭局上喜欢吹牛，炫耀的人一般都没什么大本事，而那些不说话，眼神犀利，时不时微笑的人，才是有城府和有实力的人。

2.着急往自己碗里夹菜的人，有的人每上一道菜，不管离自己远，还是近先要转过来，自己先吃 36 两口，完事还不忘在自己碗里夹上一些。这样的人一般都是急脾气，很难成大事。而上菜后主动给大家推荐菜品，请大家先夹菜的人，一般包容性强，沉稳有格局，可成大事。

3.和谁聊天基本都是赞美夸奖别人的人，大多喜欢在背后，评论人。善于伪装，一般都比较小人。

4.无休止的劝酒或者无休止的喝酒的人，这种人通常喜欢从自己的喜好出发，较少考虑对方的感受，大多比较自私。

5.喜欢对服务员大呼小叫的人多半势利眼，不可深交。一旦你对他没有了利用价值，就会一脚把你踹开，跟他合作要谨慎。

6.直接夹走盘里最后一块肉的人，这种人一般都没什么眼力见，很难混的好，而主动给别人分菜盛汤，询问别人有没有吃好，要不要再

来一点的人，一般人都很好。

7.平常话很少，但喝醉后就长篇大论的人，内心其实非常孤寂，渴望被认可。你平时要多在意他，让他有存在感，他自然会把你当好闺蜜，铁哥们。

8.从来不敬酒的人，要么是太自卑，要么是太牛逼，你要小心点。而一直给领导敬酒的人，你也要注意，今后出卖你的可能就是他。

9.不怎么吃东西，也不怎么说话，也不搭理谁，找个借口走掉的人，压根就没瞧上这桌人，你以后 38 就不要再联系他了。相反，从头到尾闷头吃饭的人不用担心，他只是一个人畜无害的干饭人。

以上九点，可以对照自己，也可以对照别人。

第 90 招 体制内，3 招 教你巧妙甩锅

在体制内，很多人想着如何提拔晋升，学习各类手段，强化自己的竞争能力和生存能力。

现在的体制完全躺平是根本不可能的事情，那就要学会做事，做事的时候甩锅给别人，推卸掉自己的责任。

有的人可能要说，这不是没有担当么？其实不然，体制内的工作，有时候并不是你自己的工作需要做，还有许多你推不掉的工作需要完成，这个时候，就需要你提前预判，早做准备，以备不时之需。

1.不是自己的事情，果断拒绝

单位中的老油条到处都是，假如同事找你帮忙，不要为了讨好他就答应。

因为倘若事没有做好，他会甩锅给你，领导会觉得你能力不行，假如做好了，他也不会将功劳记在你的名下。

没责任的事情，你可能犹豫不决，感觉老同事也不容易，但是假如此项工作有责任呢？你会如何选择？所以，对于上述事情，最好的方法就是果断拒绝，不要觉得怕得罪人而畏畏缩缩。因为体制内，除了单位领导可以决定你的前途，任何的人作用都可以忽略不计，何况是快退休的老同志。只要不是自己本职内的事情，就要拒绝。

自己本职的工作，也难免会碰上有责任的事情，这个时候，要及时

和自己的分管领导汇报，汇报的时候要装傻，装作不知道如何处理此事，让领导去决策，将责任推给领导，就算出了事，也能很好的甩锅给你的领导。

2.别部门推过来的事情，慎重做

体制内，很多事情需要多部门配合完成，别的部门推给你的事情，千万不要默默接手去做。

遇到这些事情，要及时和自己的科室负责人汇报，让他和分管领导汇报，因为这个事情分管领导 42 很有可能不知道。

走了这个流程，就算工作有责任，也轮不到你的头上，因为领导负主要责任。

体制内，当领导的人哪个不是精明强干，你一汇报，他们立马能看出你什么想法，但是也丝毫没有办法，谁让他是领导呢。

还有一种情况，就是别的部门嫌责任大，想拉几个垫背的部门，结果推给你这个部门，其实你这个部门做与不做一个样，这就是其他科室负责人想得一手好棋。

这个时候，你要勇敢地说不，让他们找别人，不要怕得罪他们，因为他们一开始就没安好心。

3.违反流程和规则的事情不要做

很多工作如果能按规矩做，那就不需要领导了，实际中，很多工作

其实是违反流程和规则的，假如领导让你做这个事，你该如何拒绝？当面拒绝肯定不行，但是如何做才能合理：第一装病请假，找个理由直接请假三天，领导就会将此事安排给其他人；第二拉着别人和你一起干，多人参与，就算出事了，有个证人也好指认是领导安排，否则一个的证据毕竟比较单薄；第三留下音频等记录，自己不得已，那就准备好音频和视频资料，为自己留一手，以免以后出了 44 事说不清楚。

这几招甩锅的技巧，可以让你把 99% 的责任推卸出去。

当然，自我保护是人之常情，但是事事推卸，就会让领导觉得你不堪大用，必然会遭到领导的嫌弃。

所以，在工作中，要善于思考，仔细分辨事情的责任大小，做到大事不糊涂，小事无所谓，坚持自己的原则，方能积累人脉关系，得到同事和领导的认可。

第 91 招 体制内被领导打压该如何撕逼反抗

与领导开撕为哪般？首先，我们不得不承认，敢和领导开撕是极有勇气的行为。

究竟是怎样的矛盾才能把人“逼上梁山”？大致可以归纳为“三长一短”四个类别。

一、“长”期受“压迫”而绝地反击

中国有句老话，叫“官差不由己”，道出了体制内人屈尊低头的无奈。

尤其是为了工作。上级压下级，本就是体制内秩序使然，何以让人“绝地反击”？

原因就在于，压迫太久，总有那么一根稻草让人难以承受。就拿加班来说吧。

我有一位青干班同学，风华正茂时考入乡镇工作，那还是在“八项规定”出台之前，日常迎来送往，年终考核迎检，节假日入村维稳，工作负担非常重，谈了个对象都没时间处。

当时的镇党委书记，尤其喜欢抓他的差。一次两次、十次八次还好，长年累月如此就有点不近人情了。

特别是他在熬夜加班的时候，看着党办其他同事喝酒打牌，心里的怨气越积越多，终于在四年之后提拔组宣员落选时，扯下温情脉脉的面纱，与党委书记开撕。

据他描述，“那一战惊天动地”，气的书记扬言要处分他，后来几经斡旋，哥们从乡镇抽调县里，这才摆脱了秋后算账的命运。

所以，长期受压迫而毅然开撕的大多都是“老实人”，在长期压抑的现实中被击碎“梦想”，为甘当黄牛而颗粒无收的境遇义愤填膺，进而反戈一击、仰天长啸，这类开撕主要为了的还是泄愤。

二、“长”期被“忽视”而振臂一呼

被忽视，被漠视，被领导当成透明，都是这类开撕的诱因。

有些干部在体制内默默无闻、勤勤恳恳、无声无息，从不把求进步挂在嘴上。照常理应该与领导相安无事才对。

问题就出在，人家嘴上不要求待遇，不代表心里不想，十几二十年下来，没有功劳也有苦劳，一点甜头没有，就心生怨恨了。

我在市委办公室的一位同事，常年在综合科工作，既不是写材料的绝对担当，也不是行政事务的一把好手，工作业绩普通，关系能力普通，一切都很普通，十多年正科，办公室都搬了3次了，职位都没变一回。平时话很少，别人聊提拔，他也不插嘴，好似正宗佛系。不过这一切只是表象。

2016年市委党代会前夕，为储备换届人选，市委突击提拔干部，市委办公室三个综合科，两个科长拟提拔市委办公室副主任，唯独这位老兄纹丝不动。

兔子急了也咬人。组织部考察前夕，这位仁兄在一个寂静的下午，

冲进秘书长办公室，从诉苦到哭诉再到咆哮，活生生演了一出琼瑶剧。市委办事后处理很果断，一年内将这位“咆哮哥”由综合科调至法制科，再由法制科调至信息科，从领导眼皮子底下调到了领导拿望远镜都看不到的地方。

三、“长”期被“虐待”而倒戈一战

虐待一词用来形容上下属之间关系似乎不太恰当。但这种现象并非不存在，管理学上有“辱虐型领导”的概念，说的是这类领导生来脾气暴躁，说话狠毒，手段恶劣，常常用极端方式、极端言语批评和惩罚下属。

结果有好有坏，有的下属身心受到重创，业绩却没有丝毫改观。也有的天生“受虐型人格”，知耻而后勇，守其辱而求其变，业绩触底反弹。

体制内是个讲究“和谐”的地方，人与人之间以相互维系对方面子为底线，所以，前面说的“辱虐型领导”带来的大多是前一种后果。

多年前，在省委组织部有一位常务副部长，以脾气大、批人狠而出名，“你TM的”“给老子G出去”“你是z吗”等等辱骂人格的“金句”，经常在他门外余音绕梁多日不绝。

大家经常见到的一副景象是，数名干部候在他门外带着怪笑听他骂人，门里数名干部不敢落座，站在那里被骂的脑门出汗、瑟瑟发抖。

民主生活会的时候，有干部提出领导脾气太大，被骂的没有尊严，

没有干劲。即便这样，他依然如故，骂声依旧。就在人们以为整个组织部都被他骂怂了的时候，一位年近 50，扎根组织部多年、祖籍山东的“猛士”出现了。

某日，这位山东大汉被骂及“智商”“情商”“能力”“道德”等多项“指标”之后，触底反弹、拍案而起，大声与领导对骂。

当时，整个走廊安静了，大家都在等后面要说什么，结果山东大汉一个人昂首阔步走了出来，留下领导一人独自错愕。

后来……，没有后来了，山东大汉被调去总工会，做工人阶级的娘家人了，据说闲来无事，与其他工会干部聊起当年反骂组织部常务副部长之壮举时，依旧欣欣然无悔意，深感骂得其所。

四、“短”期极端事件下的情绪崩溃

短期极端事件之下，人有时会难以承受意外结果，进而情绪崩溃。

有一小姑娘平时挺开朗乐观的，入职四五年刚提拔了副科长，正好赶上省委遴选，她想报名参加，而且愿望强烈，抱着必胜的决心准备。可就在找领导签字的时候碰壁了。

领导的理由是，刚刚提拔副科长，就是要多扛担子，板凳还没焐热就“跳槽”“攀高枝”不太讲究，领导不同意盖章放人。

这位小姑娘就坐在领导办公室里，放开嗓门哭，把一肚子委屈和不满随着哭声诉说出来。结果是，领导宽厚仁慈（估计主要是怕女同志在自己办公室哭哭啼啼影响不好），大笔一挥，放人了。

能不撕就不撕，但真撕起来怎么办？老祖宗有句话，叫“别惹事也别怕事”。

领导也不总是公平公正，也不总能体察下属，更不总会慈眉善目。如果真是领导做得不对，我们确实占理，那究竟撕不撕？对待这个问题，总的原则是：不撕为妙。

心平气和都解决不了的事，就算你一哭二闹三上吊也未必管用，结局基本可以锁定在“悲惨”的调子上。

好说话的领导事后消消气，不再为难你；报复心强的领导，一双小鞋能给你穿到他调离为止。不过有时箭在弦上、不得不发，脾气到了、不撕不快。

既然决定要撕，则有三点建议：

一、要想撕得巧，把控情绪是关键

开撕不是开吵，更不是开骂。看了上面我举的鲜活例子，可能很多朋友认为撕逼就是吵架、骂仗，极尽不文明之能事。

我们始终提倡的是“文明撕”“理性撕”，而不是“暴力撕”“野蛮撕”。

特别是年轻干部，千万别把撕逼当撒气，而要明白撕逼是为了解决问题，开撕也要有条有理，据理力争，要在道理上占据先机。

即便发泄情绪，也要让领导先发，时刻保持冷静的思维，别因为一时气愤就乱了阵脚。

二、撕逼要占据主动

撕逼要占据主动，必须把摆事实放在第一位。要知道领导做决策必定深思熟虑，之所以让你不爽，一定有内在的原因。你开撕的理由能不能站得住脚，取决于事实是不是支持你的观点。

因此，在开撕以后，先别忙着给领导的为人定性，也别忙着哭诉，先和领导捋捋“案情”，看看事情的来龙去脉，一条一条摆出来，让领导觉得就是那么回事，就是他亏待了你、委屈了你，一切都是他的错。

把摆事实放在第一位，目的是要占据主动，但更重要的是，让自己在开撕之前先冷静一下，认真想想是不是领导真的错了？还是自己有问题？把事实捋清楚了，也就等于再次审视了一下开撕的决心。

三、撕开了要能补得上

撕开了要能补得上，时时刻刻注意给自己留后路。这一点必须牢牢记住。

有些朋友会说，都撕逼了还怕个什么。我想说，只要不打算离职，就别做傻事。撕逼可以，但不是胡闹，更不是歇斯底里，得是奔着事儿去的，绝对不是奔着领导个人去的。

首先要明白，撕得成功不成功，取决于事情有没有得到解决，而不是骂得爽不爽。

其次要知道即便占尽先机，把领导撕得哑口无言，甚至当场更改决定，那又如何？你的彪悍形象在领导心目中永远定型，再也挽回不了。

所以，撕逼需谨慎，理性最关键。

我们总能看到一些人，他们平时跟领导经常撕，但领导又是对他们最好的。

原因就是，他们懂得抓住时机、把握分寸，该撕则撕，撕完就补。

目的达到前，该争辩争辩、该耍赖耍赖，撕得斩钉截铁。

目的达到后该讨好讨好、该道歉道歉，哄得服服帖帖。

总之不留后遗症，不让领导记恨，这才是和领导撕逼的正确姿势。

第 92 招 体制内民主生活会该如何发言

关于发言，有这么几点，可以供你参考：

一、不求出彩，但求不出错

要想说得出彩，说出亮点，并不是每个人都能做到，这需要平时的积累，需要你会思考，需要较高的情商。

在组织生活会这种提批评意见的场合，不出错比出彩重要，因为稍不注意，说错了就很容易得罪人。

二、多说不如少说

开会时，你别看领导郑重其事，提了一大堆要求，其实他也只是为了完成任务，他也不希望出乱子，不希望出现尴尬场面。

一般来说，作为普通党员，针对每个人，只提一条意见就可以了，没有意见也可以直接说没有什么意见，多说则多错。

三、把对人提意见，变成对事提建议

议程的环节叫做批评与自我批评，但实际上，下属能真正批评领导吗？领导面子上怎么过得去？

领导能真正批评下属吗？也许可以，但同样会挫伤下属的工作积极性。

不愿意听批评意见其实是人的天性。

所以，把对人提意见，变成对事提建议，是比较安全的做法。

所谓事，就是部门的工作、单位的工作，有什么改进的空间，有什么进一步做好工作的方法和措施。

四、先表扬后批评

虽然现在开会都提倡开门见山，但哪怕不是真的批评，是针对事情提建议，也要注意方式方法。

会说话的人，不光是把话说完整，说准确，更要把人说高兴。

人之贱，其实全贱在一张嘴上，所谓祸从口出，就是这个道理。

实际上，语言比行为更容易得罪人，因为话只需要一张嘴，就能说出来。

每个人都有一张嘴，但是并不是每个人都懂得如何说话。

说话不分场合、不分地点、不分身份，说话总是制造尴尬、戳人痛点、揭人伤疤，跟人抬杠、自以为是、自作聪明的人，非常令人讨厌。

五、通用的批评意见

1) 恭维的话。

比如某某主任是办公室写材料出身，可以说：某某主任每次改过的材料，站位都比我原来写的高很多，每次都受益匪浅，希望有机会主任能多给我们讲讲怎么写材料。

2) 涉及普通大众的利益的话。

比如单位停车场有点小，每次都要早起抢车位，停车难问题大家普遍反映比较强烈，希望部门领导能跟局领导提一提，解决职工停车难问题。

3) 进一步做好某项工作的话。

比如近年来干部工作方面国家和省出台了很多规范性文件，希望能汇编一本干部管理方面的规范性文件合集，印制人手一册，方便学习和查阅。

4) 跟个人利益相关的话。

比如每次有机会出去培训开会，跟其他单位的同志交流，我都感觉自己能学到很多，希望有机会，能多参加这类的学习和培训。

5) 对某某同志进步表示关心的话。

某某同志是干档案工作的，干了五年了，你可以说：

某某同志在档案工作中干得非常出色，我们单位的档案工作成绩有目共睹，我提一点小小的建议，就是某某同志除了做档案工作，也可以适当参与一些行政的其他方面工作，这样可以拓展自己各方面的业务能力，方便以后走上领导岗位（通常适用于你的资历比该同志老）。

第 93 招 体制内掌握四个绝招，和同事搞好关系

良好的人际关系会让你在职场中如鱼得水。

在你遇到困难的时候，别人也愿意伸出援助之手。如何搞好领导和同事的人际关系？

记住这 4 少 4 多就可以了。

一、同事面前少炫耀，领导面前多表现

在职场中，有这样一类人，特别喜欢在别人面前炫耀自己，炫耀自己认识多大的领导，有多么有钱的亲戚、自己的父母多么有本事、炫耀自己有多大能力，觉得因此别人会高看你一眼，然而并不会。

俗话说：“木秀于林，风必摧之。”如果炫耀过多，就会让周围的同事产生厌恶的情绪。如果太高调的话，也会给自己带来很多不必要的麻烦。

真正厉害的人，大多都比较低调，不炫耀自己有多大本事，不吹嘘自己的成就，不把自己看的那么高，也不把看低别人人，踏踏实实地做事，这样才能招人待见。

在职场中，让想获得领导的赏识，你不光要低调做人，还要高调做事，多在领导面前展示自己。

在公众场合要给足领导面子，对于领导安排的工作，态度要积极，尽自己最大的努力做好工作，超出领导对你的预期。

对于领导交代的工作，你要学会汇报工作，做到有始有终。当领导遇到困难的时候，要积极主动地帮助领导想办法。

这样你就会给领导留下一个忠诚、靠谱的形象。当有升职、加薪机会的时候，领导自然也会想到你。

二、同事是非不议论，个人意见少表态

在职场中，有这么一部分人，不把精力放在工作上，喜欢带打探别人的隐私，谈论别人的是非，并以此为乐。

中国有句古话叫“隔墙有耳”，你可能无心的一句话，就会传到别人的耳朵里，最后得罪了别人，让自己处于尴尬的境地。

一个管不住自己嘴巴的人，也得不到别人对你的信任，别人也会对你敬而远之，最后你在公司成了孤家寡人一个。

职场上，千万不能在背后议论别人的是非，不传播负能量，少说话，多做事，这样你才能获得别人对你的信任。

中国还有句古话叫“难得糊涂”，在职场中，不要随便发表意见，尤其在重要的场合。

在职场中，特别是新人，对于公司有很多的意见和建议要表达。

但有时你只是看到了事情的表面，你可能认为对的事情，一不小心就触犯了其他的人利益，或者触犯了公司的价值观，非但目的达不到，还会得罪人，就得不偿失了。

少说话，多做事，这才是一个职场人该有的态度。

三、做事不要越界，取得成绩要分享

在职场中，就有两种事，自己的事，别人的事。定位不清，边界不明，这是职场的大忌。

在职场中，有的人喜欢插手别人的工作，对别人的工作指指点点，也许你的出发点是好心，但一旦超过边界，就会让别人很反感。

你要明白自己的角色、位置，你要明白自己的工作是什么。是自己事情，就尽量不麻烦别人，其他的人事情，尽量不要去参与。

拿捏好分寸，既能让别人舒服，也会让自己少很多麻烦。

在职场中，还有一个忌讳就是贪功。如果取得成绩都算在自己身上，你就会遭到别人的嫉妒和排挤。

一个聪明的人，在自己取得成绩的时候，都懂得分享。

当你取得成绩时，要第一时间把功劳归功于领导的正确领导，不和领导抢功，抢领导的风头。

你还要感谢同事的帮助和支持，并且和他们分享你的荣耀。这才是比较明智的做法。这样既能显得你比较谦逊，别人也不会排斥你。

四、职场不要交朋友，公司活动要多参加

英国前首相丘吉尔说过：没有永远的朋友，只有永远的利益。这句话在职场同样适用。

在利益面前，你所谓的职场朋友不堪一击。

人在职场中最大的本分是做好自己的工作。工作就是工作，切忌感情用事。

在职场中，有的人觉得只有做好自己的工作好了，对于公司组织的活动也不愿意参加。

这样你就会给其他同事造成一个不合群的印象。其他同事就会用异样的眼光看你，你就会发现其他同事在工作中不愿意和你交流，别人也会慢慢疏远你。

人只有融入集体，才能充分展示自己的才华。所以，对于公司的活动，你要积极参加，这样别人也会乐意与你交往。

卡耐基说过：一个人的成功 15%取决于知识，85%取决于人际关系。好的人际关系是你成功的开始，希望你也能成为一个受欢迎的人。

第 94 招 如何判断领导是否真心提拔你

在职场上，除了要认真工作以外，还要具备一定的观察能力，如果你能够掌握这种观察能力，就可以看了解职场的方方面面。

一、经常私聊你

之所以找你私聊，是因为领导是对你很重视的，所以经常会跟你聊一些工作的事情，跟你聊一些其他的事情，或者是询问你的意见，这个时候领导是非常信任你的，此时的你一定要抓住好机会。

如果领导有意提拔你的时候，那么你一定要做好准备，因为机会都是留给有准备的人。

你一定要听领导的安排，不要让领导失望，把自己的工作给做好，也不要做一些出格的事情。

二、权力优先

如果领导会把自己的权力分拨一些给你的话，他不在的时候你说话就有一定的分量，并且可以代替他决策事情。

这样的话领导给你了一部分权力，实际上就属于提拔你的试岗期了，看看你的管理能力到底怎么样。那么肯定是有意想栽培你。

三、不会在错误上斤斤计较

在职场中犯错是在所难免的，领导对你犯错的宽容性，暴露了你在你心目当中的地位。如果领导对你的错误一直耿耿于怀，总是记着，甚至

在人前还批评，他肯定不是想真心培养你。

他会在你的错误后对你进行更全面的指导，这样才能帮助你成长。想提拔你的领导，希望你在短时间内能够取得更大的进步，而不是想逮着你的错误，把你骂得狗血淋头。

四、出差、会议都带着你

领导如果信任你，就会把你带在身边，因为你靠谱。

出差把你带着，重大会议也让你参加。这两个场合，涉及到公司机密，和领导私人的一面。

领导在这两个场合带着你，说明他愿意花时间培养你，他对你充分信任，把你当成自己人。在这一时机，好好表现，稳住别出岔子。

想不升职加薪都难！领导想培养你，不明说，只能你自己意会。

一方面领导想看你能不能看懂他的意思，会不会投桃报李，值不值得他培养；另一方面防止，拿这事四处吹嘘留下把柄。

办事圆滑的领导自然不会明说让自己没有反转的余地，这事全靠你自己琢磨。

第 95 招 体制内工作很努力却不被提拔，怎么办？

我工作很努力，但就是不提拔，怎么办？

绝大多数人是这样认为，表现优异就等于要被提拔，其实这是一个巨大的认知上的误区。

《西游记》大家都知道，在唐僧西行的团队中，这4个人中孙悟空能力最强，遇到妖怪就是靠他解决，没有他的话寸步难行，要么他直接去打，要么他直接找上面的神仙。

但孙悟空适合当大领导吗？不行，小事靠能力，大事靠智慧，或者靠德。

孙悟空当美猴王可以，但不能当他们到西天取经的老板。

你想想，如果孙悟空当了神仙世界的老板，一不高兴，他就各种作，搞得人仰马翻，仙界都受到震动，地府丢了生死簿，凡间因此秩序大乱，最后谁提拔的孙悟空谁都会挨骂。

那么，我们怎么办？掌握三个核心！

一、工作能力是核心

就个人来说，工作能力非常重要，这是基础的基础也是核心。但他和提拔是两回事，你只有有了能力，才有机会把事情干得好，领导才能把你摆在桌面上提拔。

从领导的角度考虑，他需要掌控全局，需要处理好手底下各种人员的平衡关系，更需要上级对他的用人要感到满意。

如果你提拔了你原本负责的很多工作无法开展，领导会提拔你吗？

如果你提拔了，对于领导自己没有任何好处，他会提拔你吗？

如果把你提拔了，你并不能适应新的工作内容，领导会提拔你吗？

我们换位思考，从领导的角度想一想，恐怕你就觉得为什么不提拔你，原因你就搞得明明白白。

记住一点，领导肯定提拔对他有用的人，也就是他的心腹爱将。

二、要能给领导解决实际问题。

换句话说，能做事的人很多很多，只要你态度好，勤恳，愿意学，愿意干，事情都能干好。换一个人，他做到这几点一样能干好。

但是给领导能够解决一些实际问题就不一样了，这代表这件事只有你能做。离开了你，这件事儿就干不成，也就是说在领导面前，你要有自己的的一技之长，而这一技正好能满足他的痛点，不管你能力上的还是关系上的，都行。

三、千万不要认为，我是来工作的，我就只管工作。

体制内，最重要的是你的领导，你要让领导觉得提拔你对他很忠心，这个比你一门心思的埋头苦干重要的多。

人的一生虽然很漫长，但关键就那么几步。

当你年轻的时候不和领导搞好关系，晚了就不行了，所以说干好实际工作，不如去领导家里拜访一次，拜访一次再加上你拼命的工作，这样就形成一个良性循环。

最后记住一句口诀：工作优秀不提拨，不要抱怨把人骂，一技之长激痛点，心腹爱将不是他，又有能力又中心，一步一步往上爬。

这一条只针对体制内，不针对体制外。

第 96 招 领导让我把提拔的机会给别人，我该怎么办？

在职攻读研究生期间，单位领导以读书为要挟，让我放弃副科竞选，怎么办？

遇到这种情况，你肯定一肚子火，你又不比别人差，凭什么让我放弃竞选？但是你又不能直接和领导干起来，怎么办？掌握五个核心。

一、心平气和同领导表达想法

你一定要注意不要情绪激动，不管他说什么，你都保持冷静，你是沟通交流，不是去据理力争，甚至沟通交流这种说法都是不对的，应该是怎么去跟领导请示汇报？

说话时，一定要单独和领导聊。你说：“我本来是有资格提拔的，特别在您的关爱之下。但是，我读了这个研究生之后，这次不提拔，我心里还是有点想法了。”话说到这就停，只说半句。让领导觉得你很真实，不说假话。

其次，谈这个事的时候，一定要捏一点小礼物去拜访他，千万不要空手去，更要有第三个人在旁边说这个事。

二、无论如何你都支持领导的意见

你可以用征求意见的口吻说：“您先提张三，但是下一次，领导能不能考虑一下。”

如果领导以各种胡说八道的理由搪塞你，你就要忍得一时风平浪静，退一步海阔天空，留住青山在，不怕没柴烧。

表明态度，领导说的对：“我只是表达我的想法，不恰当的地方请领导包含，我坚决支持你的意见。”

领导他知道自己理亏，肯定是拿了别人的手软，吃了别人的嘴软，这个人情，领导必须送给张三。

三、和领导加深感情

解决你不是领导心腹的根本问题。张三能让领导这么挺他，这么不遗余力的提拔他，肯定和领导关系不一般，这个背后是有交易的，按照通俗的说，这个后面是有手续的。

你一定要和张三处好关系，还不能和他是敌我矛盾。

千万不能因为这次提拔而把他当作自己的竞争对手，当作自己的阶级敌人，处处和他争。

看见他就心里烦，如果你随时随地要高他一头，他肯定要背后玩你，这样你就会有在单位越来越被孤立，因为你同时树敌太多。

四、继续干好本职工作。

自己工作不放松，是永远的真理。

你身边的同事们会在背后议论，这种议论叫做舆论，舆论的力量也是无穷的。

所以你这个时候你就要举重若轻，干好工作，不要让别人觉得你完全是心理太脆弱，承受不住这么一点打击，要看到你的强大，看到你的能力，看到你的正派。

这种口碑以后，领导会作为提拔你的重要的摆在桌面上的理由。

五、低调读研

攻读在职研究生期间，你不要让全球人都知道。现在这个研究生硕士生满街走，不是一个什么不得了的东西，你一定要把它淡化掉。

特别是你在背后不能说我是研究生，你们是本科，你说这个话就一杆子扫了一大片，所有的人都会看不起你。

第 97 招 领导提拔偷奸耍滑的人而不是老实人，怎么办？

偷奸耍滑的人一般都是八面玲珑，很会审时度势，这些人在职场是很多的。

你不要看他一天到晚不务正业，可能他在专门研究领导。上上下下的领导，他一个一个的研究的非常透。

这种人领导都怕他，所以就把荣誉提拔都给了这么一些人。

面对欺软怕硬的领导和偷奸耍滑的同事，有两个坑要避免；

一是仇视领导闹情绪；

你是老实干事的人，你没有得到荣誉，没有得到这个该提拔的职务，心里是很难受的。

但是你把领导当敌人，领导会讨厌你，荣誉和提拔离你会越来越远，从本质上来说对你百害而无一利。

二是学会偷奸耍滑；

这样的话，你就把自己毁掉了，你不要看到别人偷奸耍滑，得到了一时的好处，也去学。

老实人的境界应该是聪明的老实人，有智慧的老实人，而不是把自己变成一个不做事，只会作死的混混。

你不会在这个领导底下待一辈子。万一你的下一任领导是一个实干派？

所以偷奸耍滑顶多是带来一时爽，浪费的是自己一世的青春。

三是心灰意冷，万念俱灰。

你看见这种情况，觉得职场没信心了，这也是个一个坑。怎么破局，掌握四个核心。

一、始终保持一颗奋斗之心

用时尚的话讲，要初心不忘，方得始终。你要想在职场上走得很远，一定要耐得住寂寞，一定要在工作质量上过得硬，一定要趁年轻提升好自己的能力。

如果你是一个稀缺性的人，才能让单位的很多工作离不开你，或者是某一项工作离不开你，就算领导欺软怕硬，他也需要仰仗你，依靠你。

所以说核心能力是关键中的关键。

二、创造时机，让领导认识到你的专业

举个例子，上级某领导说近段时间调到你们单位来视察工作，单位里其他的同事没有人会写材料的，即使有，但是写的一般。重要的紧急的材料只有你一个人能写，写的又好又快。

你知道你们的领导肯定要汇报，偷奸耍滑的同事，他肯定写不好高

质量的材料，那领导就肯定要找你，在这个紧要的关头，你就请假。

当然，不要让领导觉得你是故意请假的。后面领导肯定会给你打电话，问你能不能把这个汇报材料写一下，你就说，虽然有事，但是你放心，我就是带病也写出来。

领导一听，会觉得你身体不好，还在这样干事。

这个时候，你不仅很重要，没有掉链子，反而体现出你关键时候能够挺身而出的担当，领导绝对心里就踏实，这个时候你的份量就提高了。

经过这么一个事之后，领导就会越来越意识到，你在单位太重要了，也知道你这个人很懂事，有大局观。

那么以后就会逐步逐步给你一些机会。不过这种雕虫小技，领导他们一眼就看出来了，只是说你做了之后让他们明白你的意思。但你要经常这样干，那你就是个傻子。

三、学会表达事实，向领导提要求

领导不是你肚子里的蛔虫，你不说他也不知道你天天想什么。领导提拔别人，可能是因为他欺软怕硬，也可能是因为别人向领导表达过自己的想法，也可能是他跟领导送的比较多，也可能上面的领导打招呼，这种情况都有。

那什么叫事实？你比如说干了一个工作，干的出来一点成绩，你想去的这个岗位，或者说提拔这个岗位又有空缺，这个时候就是机会向

领导提要求，怎么提？

你一定是要单独到他家里，到他办公室。

单独很慎重的，要有仪式感，什么叫仪式感？就是用心，单独关门还要带一点小礼品，这叫仪式感。

但是，这个时候你还是要有一个平常心，做好两手准备，就算这次没成功，也不要多想，急需力量，下次再来。

四、和偷奸耍滑的同事保持距离

偷奸耍滑的人，你和他们天天在一起，你迟早脸上也会贴着四个字，叫偷奸耍滑。

所以你和他不要去交恶，也不要拼命去拉拢他，更不能让他掌握你的任何因素。

这种人一般心眼儿都小得比针尖还要小，很多时候你一不小心就会得罪他，他就会记恨你。

第 98 招 体制内，有实权难提拔和没实权可提拔，选哪个？

有一个词，叫人各有志，体制内的有些人想走仕途，所以愿意一路打怪升级；

有些人，没有大的抱负，就只想朝九晚五下班打卡准点回，享受母慈子孝的平淡生活。

但更多的人就是在这两者之间徘徊纠结，将选择困难症发挥到极致。

人生苦短，不要徘徊，今天我选择了走哪条路，就稳健的坚定的往前走，不要后悔，就算跪着也要跪出一条金光大道。

上面两个选择不讨论哪一个选择好，哪一个选择不好，而是我们在日常的工作和生活中。面临很多十字路口的时候，应该怎么去考量。

最终怎样去选择，才会让自己不后悔？首先注意三个坑；

一是在面对选择的时候，不能冲动，不能片面，不能一叶障目不见泰山，尤其是和个人前途这样重大事件相关的。

比如说就这个问题，两个选项看上去似乎都不错，但里面埋的有陷阱。

第一个是地方太偏僻，很多人一入基层深似海从此提拔是路人。特别是既是基层又很偏远的地方。

所以说，不管你所在的单位是有实权还是没实权，如果是偏僻的地方，都很容易消磨一个人的意志，而且你一旦去了，基本上想回来很难。

第二个是选了边缘化的单位。

有些地方就像流放。在边缘化的单位，你将会见识到什么叫真正的没有存在感，什么才叫乌烟瘴气一抹黑。

所以，千万不要轻信领导对你的忽悠和提拔。就算是提拔，你要千万确保在主渠道上。

具体怎么选，注意三个核心

一、仕途抱负不大，去有实权提拔慢的单位。

反正待遇不会差，但是油水多的地方容易摔跤，你千万不要睡错床，拿错钱，说错话，更不要跟错人，要注意一辈子都不能犯错误，把握好节奏，把握住底线。

二、如果你以仕途为目标，哪里提拔快就去哪里。

每一步踩着点，提拔是你的核心。

三、不能去太偏远的乡镇。

不要去特别边缘化的单位，以走仕途为目标的小伙伴尤其不要因为提拔快就离开主渠道，很少有人去了主渠道还能再回来的，有也有，很少很少。

打个比方，党政机关就是主渠道。就像高速公路，企事业单位就相当于国道，你在再好的国道上也跑不赢高速公路。

第 99 招 提拔时，分管领导认可我一把手不认识我，怎么办？

分管领导很认可我，他还提拔过我，但由于上面的大一把手不认识我，我最近一次提拔就被卡住了。现在有个中间人可以联系到这个一把手，该怎么办？首先避开三个坑：

一是一门心思搞关系；

有能力的人攀高枝，这叫良禽择木而栖，没本事的人攀高枝，这叫只会拍马屁。

你一门心思搞关系，但是不关注能力的提高。这样就算你找到了关系，一把手也会掂量掂量你值不值得提拔，提拔了会不会影响他的口碑。

二是守株待兔；

虽然说现在你有联系到一把手的关系，但你不能够一锤子买卖，当甩手掌柜，全权委托他去办。

除非这个中间人非常非常的重，不然全凭别人一张嘴，不可能给一把手留下很深的印象，甚至事后连你的名字都记不住。

每次提拔都不知道多少人盯着。

你有关系，别人也有关系，不要把所有的机会都压在一个中间人的身上，与其守株待兔，不如请君入瓮。

如何解决这个问题，把握五个核心；

一、把自己的工作做出色。

做事要讲特色，当官要讲角色。首先你必须把本质工作做好，做不好你就死嚼，嚼烂为止，欲求生富贵，必下死功夫，只要功夫下到位，就不可能有做不到的。

二、学会汇报

提拔被卡住了，不一定是一把手看你不爽，而是他不了解你。提拔干部记住一句话，叫知人善任。知人善任就是我知道你，了解你，我才任命你，他都不了解你怎么办？

所以说你要通过一切方式向一把手汇报，让他认识你，了解你，因为知人才能善任。

知人善任的基础是要认识你这个草根。

世界上最可怕的事情不是领导不认识你，而是你工作做好了，领导还不认识你。

不要说什么酒巷不怕巷子深，不要说金子在哪里都会发光的，是你格外优秀，还是领导太闲呢？

不要把自己想的太重要，也不要把事情想的太理想，主动一点，你和一把手之间就会有故事，

关于怎样汇报，这是一个难题，怎样汇报引起领导注意你做的工作

呢？

《老 a 资料库》有一个专门的体制内汇报专题，仔细去看一看，一定要掌握 331，黄金圈，时间轴等等这些精髓的汇报结构。

三、还不认识，通过分管领导推荐

山再高，顶有过路。如果你做了这么多，一把手还是没什么动静，你就通过他人之口，也就是你的分管领导来传达给一把手。

借别人的嘴来夸你自己，比自夸更有说服力。

四、和领导要加紧来往

可以通过中间人和一把手搞非正规渠道的来往，但是要把握好度，不能害领导，不能害中间人，更不能害自己。

一定不要越界，不要采取过激的手段，实质性交往千万不能有。

五、学别人的经验，不要再走弯路。

在工作中不仅要让分管领导认可你，更重要的是让一把手注意到你，让一把手认可你，这样才有更好的发展。

第 100 招 找领导提出提拔诉求，领导说心里有数，怎么办？

找领导提出提拔我的诉求，领导说：“干好事，我心里都有数。”

这是不是我提拔无望了呢？领导说心里有数，总体上讲应该是一个好的预兆。

如果他对你不满意，他会说，你才搞几天，慢慢来，不要着急。

遇到这种情况怎么办，首先避开三个雷区。

一、内心长草，琢磨不定。

如果你感觉提拔无望之后就会心态浮躁，工作不在状态。要是你工作上出了问题，领导想提拔你，他也救不了你。

二、守株待兔

守株待兔的结果你是懂的，就算领导想帮你，但并不代表一定就给你搞成的，你要是现在准备坐享其成，工作你不干了，也不主动了，那你就是。被淘汰的那一个傻瓜，

三、不汇报工作，只汇报想法。

不汇报工作，只汇报想法，这实际上是在催促领导。

这是典型的精致的利己主义者的表现，你对领导各种暗示要提拔，领导觉得你这个人沉不住气，难堪重用，最后到嘴边的鸭子飞走了。

怎么解决这个问题呢？

一、把工作干好。

你务实低调，把工作干得更出色，加深他对你的好印象。干好工作是领导提拔你的底气，不然大家对你不服气。

二、关系搞好。

在领导不反感的情况下，加大力度去领导家里走动走动，你要这段时间到领导家里或者到办公室汇报。

要常态化高频率，要到他家里去，要搞得如入无人之境。那具体是什么频率呢？每个月都去一次。

如果你没有背景，没有关系，那怎么办呢？

其实很少有人天生就有靠山，那是少量的，他是官二代，那就是靠山。关于如何利用官二代资源，《老 a 资料库》有一个系列课程，可以去学习。

一般情况下，像我们这些草根，靠山从哪里来？是自己经营出来的，靠山不会主动向你走来，你要主动走向靠山，但这句话你懂的，怎么走，靠眼力，定力和脚力，眼力就是要看准人。

你要选准 3-5 个领导作为你的靠山，不要搞满天星，不要撒胡椒面。

那种人品不好，很可能马上就会进去的，千万不要结交他；

那种快要退休的也没多大意思；

还有那种满嘴跑火车的人也不能做靠山，这些话听起来很功利，但是对你有用。

定力就是要深耕细作，找准了靠山之后，就要像挖矿一样，挖不到金子我誓不罢休。不要左摇右摆，左顾右盼，不要搞朝秦暮楚，看准的人死磕。

哪怕他退休，他也是瘦死的骆驼比你马大，你不能吃肉，汤是有喝的。

脚力就是要高频率，不要脸皮薄，不要怕吃苦，你一方面努力工作，一方面要去主动汇报。

记住这句话，你不是正在给靠山汇报，就是在给靠山汇报的路上。

三、提拔环境好。

在提拔之前要清扫障碍，比如说有一些承诺你必须办的事儿，还没做完的赶紧做完，免得对方到紧要关头拖你的后腿。

如果有人抱团想和你抢这个位置怎么办？赶紧各个击破，让他们去内江去。具体怎么操作，去看看《老 a 资料库》的《体制内人士应掌握的谋权厚黑手段》。

签过的字要经得起检查，协议，合同，会议纪要，发票等等，有漏洞的要赶紧补漏，把这些后果只有给他铲除掉，为你的提拔创造一个

万无一失的环境。这样的话，领导最后才帮你再烧一把火，那就板上钉钉了。

第 101 招 职场新人必须铭记 58 条忠告？

一、做人做事篇

1. 学会邀功，比闷头做事更重要。
2. 不要觉得自己学历高，出身好就眼高手低，更不要耍小聪明。
3. 注意那些临时的工作，请把它做到 90 分以上。
4. 学会请教他人，但注意不要造成麻烦。
5. 即使没有什么事情，也要假装很忙。
6. 不要参与八卦议论、抱怨、吐苦水黑领导等行为。
7. 同事之间，请不要做朋友。（离职后可以考虑）
8. 在认为领导有问题之前，请用心思考下再做结论。
9. 任何情况下，不要和你的领导发生争执。
10. 遇到不明白的要多问，很多人都担心一问会被看不起，但如果你不搞清，你可能会遇到更多的麻烦。
11. 必须保持专业、干练的作风。请保持这个状态。
12. 不要把自己定位成好人，太累。
13. 切莫交浅言深。
14. 学会辨别和及时止损，永远不要和自己价值观不相同的人做朋友。

15. 要明确，并谨记迭代优化思维。
16. 周计划真无聊，随便写写好了。
17. 尽量不要拉帮结派。
18. 工作不要斤斤计较，很多时候看似你做的多，但你学的也多。
19. 工作传达，一定要记得及时告知到位。
20. 不会的，不懂的。凡事先百度。

二、思维篇

21. 多关注宏观经济，行业趋势，市场变化。
22. 如果是有价值的工作，前期不用担心薪资退步的问题。
23. 这个社会有很多规则，学会掌握那些“只可意会”的规则，能帮你成很多事。
24. 不要觉得工作只是打工，要明白是为自己铺路。
25. 多维度看问题，能提升你解决问题的能力。
26. 趁着对工作还有激情，把握年轻态，努力提升自己。
27. 你在这个项目/业务中起到了什么作用，决定了你的重要程度。
28. 尽早认清自己的优势和劣势。学会扬长避短，比你闷头努力更重要。
29. 学会结构化思维，但要注意，不要为了学而学。这是个工具。

更要明白背后的意义。

30. 不要有“小兵”思维，不然你只会停滞不前。

31. 你的薪资与行业&稀缺&不可替代性成正比。

32. 趁年轻，试错要尽早。要遵循自己内心的声音。

33. 愿意承担，会让你离管理层更近。

三、个人包装篇

34. 个性不要太鲜明，但标签(特长)一定要突出。

35. 要注意自己的言谈举止，衣着形象要与你的职位、职场形象得体。

36. 注意外在形象。你要明白，人的第一印象中，外在会决定是否更愿意进一步接触的重点。

四、择业、入离职篇

37. 当你产生离职念头时，一定要谨慎对待。

38. 城市的选择、行业的发展很重要。

39. 谈钱伤感情，不谈钱啥都没。

40. 直到你正式提出辞职，请不要对任何人说想辞职/不想干了之类的。

41. 钱很重要，对只跟你谈理想的人要保持警惕。

42. 不要过于相信老板所说的发展前景，别听老板画大饼。

43. 第一印象不好的公司，别去。

五、学习篇

44. 保持学习的心态，改变学生的心态。

45. 学会 PPT 技能。

六、管理篇

很多职场几年的新人，能力强的已经做到了主管，那么这些经验会对你很有用。

46. 领导一个人之前，先了解一个人。

47. 用目标承诺制下达任务而非个人主观安排。

48. 管理比自己年长的人，更侧重晓之以情动之以理。

七、理财篇

49. 学会存钱，学会理财。

八、沟通篇

50. 有效沟通，能帮你提是高同事协作中 80% 的效率。

51. 超过 5 条的都是废话，是可以精简的。

52. 掌握语言的艺术，表达的时候要注意措辞和方式。

九、潜规则篇

53. 不要看领导怎么说的，要看他们怎么做的。

54. 不要把你的过去经历、履历事实交底。

55. 遇到拖欠工资的公司，能走赶紧走。

56. 不要和 HR 交心！HR 只是公司意图的执行工具。

57. 发任何关于交付/交接/协作的重要文件，一定要记得邮件！邮件！邮件！（尤其大公司）

58. 不要越级汇报。

如果对你有帮助的话，还请帮忙点赞哈，点赞能让更多的人看到。
更多干货，会持续更新的噢。

第 102 招 公务员需要学会哪些职场经验？

1. 请一定严肃正视这份职业，万万不可被不健康的社会舆论所影响。公务员绝不是喝茶看报，混日子简单，但要想有所作为，你要付出的绝不会比其他行业少。

2. 公务员行业千差万别，政法和党政，以及公共服务类单位的运作，环境，纪律，风格，行文，汇报程序都不同。如果刚刚调动，请静观其变，不要自作聪明。

3. 做人做事同样重要，某种程度上，会做事更加重要。能力强的下属会让领导非常省心，也能在关键时刻第一个出现在领导脑中。

4. 不要埋头苦干。阶段性汇报你的工作，适度放大困难，表示决心。

5. 有困难时请求上级帮助，务必不要在下属面前示弱，吐槽。

6. 不要推活！

7. 领导交办任何事，无论大小难易，请做笔记，没听懂第一时间发问。

8. 适度，合理，合情地在领导面前维护你的下属。

9. 没有必要和下属太亲近，亲和力永远不是一个领导应该具备的最核心竞争力。

10. 和领导做朋友或者“生活秘书”，请做好持之以恒的心理准备。做的到，恭喜你。做不到，你会比从不伺候领导的人摔的更惨。

11. 绝不选边站队。

12. 永远不要和同事讨论你的私事，永远不要在背后议论领导。

13. 上班早点来，下班晚点走。对自己的工作安排和进度一定要心里有数，建议可用 excel 做成工作日历，每天上下班查看。

14. 争取不说“我不知道”，无论面对领导，同事，下属，还是外单位人员。

15. 坚持原则，坚持原则，不要被人看扁了。

16. 杜绝办公室争吵，哭泣，大笑等等表露情绪的行为。

17. 饭局中可以不喝酒，不能不会说话。

【老 a 资料库】有系统的饭局送礼课程资料，一定要系统学习。

18. 哪怕不是自己的活，多帮助同事。

19. 适度参加集体活动。

20. 尽量不要因为私事给领导找麻烦，领导的人情，请问你用什么还？

21. 不在单位借钱。

22. 若不深谙说话之道，不要拍马屁。

23. 哪怕你有关系，在单位少提。你的关系够硬，该知道的人自然

知道。

24. 下班抽时间学习，提升个人竞争力才是硬道理。

25. 考驾照。

26. 心中有一杆秤，事业家庭孰轻孰重，自己掂量，两者兼得，很难，尤其是女人。我做不到，所以我们家是丁克。

27. 女生们，直起你的腰杆。你不是孩子了，撒娇发嗲只会让人看低你一眼。女领导们，请不卑不亢，用淡定和能力反驳一切质疑。

28. 注意个人形象。

29. 提拔时要主动，但吃相切不可难看。

30. 任何事，留后手。

31. 身体永远比工作重要，家人永远比集体重

32. 尽量不在单位里交朋友，但找个“伙伴”是非常有必要的。

33. 祸从口出。可说可不说的，别说。

33. 领导都好为人师，多请教准没错。记得跟领导说谢谢。

34. 刚入职的公务员，请首先学习接听电话。看似简单的事情，实际有很大学问。

35. 副科，正科是升迁的关键。在这两个节点上耽误了，之后很难赶上。

36. 副手和一把手多少都存在矛盾。你的所有工作不要越级，务必

是向你的分管领导汇报，但心里一定要有数，谁是一把手，谁说话算数。

37. 小官难缠，无论是在本单位还是外出办事，越小的官越要尊重，至少是表面上。

38. 在大机关碰见省厅级领导是家常便饭，务必打招呼，不要过度表现。

39. 态度要好。领导给你改稿子，别回家，陪着。改完了多问几句，说说心得。

40. 工作四年后，是升职的关键时期。这个时候能力一定要跟上，心理也要成熟，该有足够的自信挑担子了。

41. 搞好同事关系非常重要，民主测评过不了，什么都是白搭。

42. 刚参加工作的大学生，别在办公室谈论大学时代的“事迹”，比如学生工作，实习，出国交换等等，难免惹人反感。

43. 当上科级，处级领导后，免不了要管理比自己年龄大的同志。别把自己放低了，就事论事，坚持底线。

44. 锻炼口才。

45. 搞清楚自己的定位，同事的忙可以帮，但有两个前提：你手上的事已经做完，他的确需要帮助。如果任何同级用命令口吻要求你，或者故意推诿，严肃拒绝。

46. 你不是小孩子了，少去领导那告状。

47. 关系还没熟络到一定程度，过年过节给领导发个短信就行了，别提着东西上门。

48. 不要乱送礼！！

49. 还没成家，或者没生育的时候，是能力上升的最好时期。心无杂念，下班留下来多看看，多想想。我从上班开始就手写周记，记录工作心得，尤其是自己的错误和前辈指导，帮助非常大。

50. 别给同事介绍对象。

51. 做人要有人情味，退休的领导也要时常记着，哪怕是过年打个电话。

52. 年轻人要有骨气和担当，要有自己的价值判断，八面玲珑，左右逢源并不是褒义词。

53. 私生活一定要干净，这在提拔时非常重要。

54. 不要跟领导开玩笑，更不要闹脾气。

55. 勇于承担急难险重的活，这是你能够在领导面前留下印象的最好机会。

56. 不要占下属的功劳，下属成长了，打出名气了，才能补位，你才上的去。

57. 年轻人遇到挫折，误解，不公正的领导，一定要沉住气。领导

会换，风气在变，坚持心里的正气。我见过太多人，一旦放弃自己就永远颓废下去了。

58. 十五年的工作经历，我没见过实力过硬却始终不得志的人，反而见过不少只会溜须拍马，结果一无所得的人。

59. 勇于承担错误，尤其是走上领导岗位之后。但不用为同级背黑锅。

60. 与你同批参加工作的人，是你最好的资源。

61. 一动一请示，绝不擅做主张。

62. 在外面搞副业，是在自掘坟墓。

63. 每个人都喜欢嘴甜的新人。

64. 算是对题主的回答吧。谁人背后无人说，人不可能十全十美，不可能被每个人喜欢。你若在意每个人的看法，那未免活得太累了。但有几个人你必须在意：一把手，你的直属领导，科室里年纪最大的那个，空降兵。

65. 推荐阎真的《沧浪之水》，十几年前的书了，对我们夫妻的触动都很大。这本书在【老 a 资料库】公 zhong 号可以下载学习

66. 别跟着某些领导瞎搞，有些东西你看不清，有些责任你承担不了。

67. 记住，这不是一方净土，但你可以选择做个好人。

第 103 招 让领导爽死的 10 条聊天话术？

1.领导问你:在不在？

回复:在的，领导您有什么安排吗？

2.领导跟你说:谢谢

回复:领导您客气了，您先忙，有问题随时找我。

3.领导说:这两天工作辛苦了

回复:谢谢领导关心，这两天接触到了不少新工作，虽然很累，但是学到很多东西，有不足的地方还请您多指教。

4、领导突然问:现在有空吗？

回复:领导，有新工作安排吗？如果急的话，我先把手头的工作放一放，您请说。

5.领导安排你完成不了的工作

回复:好的，领导，不过我缺乏经验，有些事情还需要您的帮助和指导。

6.和领导请示工作

回复:领导，有件事情需要请示您。

7、汇报担心领导没听明白

回复:领导，以上我都说清楚了吗？

8、犯了一个错误，领导问:怎么回事？

回复:领导，还是我年轻，缺乏经验，当时考虑得不够全面，我的补救措施，第一、第二、第三。。

9、领导问:工作进展怎样了？

回复:具体地说，哪部分已经做完了，哪部分还在进行到哪个阶段，预计本周内能够全部完成。

10、领导问你一件事情你不知道

回复:领导，我详细了解一下，然后立刻向您汇报。

第 104 招 职场新人如何学会不说人话？

一、日常客套

1. 不说“辛苦你啦”，该说“您辛苦了”
2. 不说“最近还顺利吗？”，改说“最近怎么样？”
3. 不说“你还记得我吗？”改说“我是上次跟您见面的某某”
4. 不说“下次一起吃饭吧？”改说“这个月末要不要一起吃个饭？”
5. 不说“你这么久不联系我，我可担心了”改说“你终于联系我了，我很开心。”
6. 不说“你今天很好看”改说“你今天也很好看”

二、请人帮忙或指派工作

1. 不说“可以占用你一点时间吗”改说“可以占用你 1 分钟时间吗？”
2. 不说“如果可以的话，请尽量早点给我。”改说“请月底前给我”
3. 不说“这个再改改”改说“xx 部分需要修改一下”
4. 不说“这个工作很简单，你能做吧？”改说“这个工作我想交给

你来做。”

5. 不说“这个你顺便也做一下”改说“这个工作你能不能也做一下”

6. 不说“你不要这么做”改说“请这样做”

三、拒绝别人

1. 不说“应该能吧”改说“可以/不行。”

2. 不说“我现在有点忙”改说“我这周没时间，下周可以。”

3. 不说“我其实挺想做的，但..”改说“我时间上不方便”

4. 不说“我不行”，改说“我xx能力不足，无法完成这项工作”

不要直接我不行，具体一点，让别人意识到，你是真不行。

5. 不说“我以为是”改成“我理解错了”

四、称赞别人

1. 不说“真棒/厉害”改说“你这方面做的很棒”

2. 不说“这样行了吧/这样总可以了吧”改说“我认为这样可以”

3. 不说“我服了”改说“您的话对我启发很大”

4. 不说“你运气真好”改说“运气也是实力的一部分”

五、答复别人

1. 不说“你到底想说什么”改说“你最想说的一点是什么”
2. 不说“这样啊”改说“我理解您刚才说的”
3. 不说“我不知道要做啊”改说“是我没有确认清楚，非常抱歉”
4. 不说“我会考虑的”改说“我考虑一下，下周给您答复”
5. 不说“我知道我知道”改说“我也是前几天刚知道”
6. 不说“随便你，我无所谓”改说“我不同意”

第 105 招 职场上的 14 个明暗亏及破解之道

1、领导当着更大领导的面，将责任推给你。

高手话术：确实是我的问题，我高估了自己的能力，这事还要靠领导掌舵。

公式：不推卸责任+不背锅+点出关键责任人

2、平级同事/八竿子打不着的人给你派活。

高手话术：可以啊，但我最近在忙 XX，你不着急的话，等下周；急的话，要不问问黄总，先做你的？

公式：不直接反驳+无限拖延+抬出直属领导

3.同事的错，领导误会是你。

高手话术：呀，我马上去改，我和 XX 说一下，这样的低级错误别再犯了，我们团队也会吸取教训。

公式：改正错误+点出犯错人+团队吸取教训

4.同事在领导面前 diss 你不配合工作。嘴笨话术：你明明没发给我好吧？不要乱说！

高手话术：这次我也有责任，没主动问你什么时候需要，以后有需求，提前告诉我一下，以免造成误会。

公式:硬话软说+解释清楚他人责任+以后规范

5.同事临时加活，还拼命催。

高手话术:我理解你们项目紧张，但确实给的太急了，你们先核对内容，或者两边领导商量下优先级。

公式:理解共情+解决部分问题+大事交给领导

6.领导自己忘了/错了，反过来怪你。

举例:这次的活动方案怎么还没发?

高手话术:我以为早上发过了，我马上再发一遍
公式:放弃反驳自证+委婉提示+再做一遍正确的

7.当你的工作被质疑行不通。

高手话术:执行起来确实有难度，但是我们已经进入瓶颈期了，需要尝试一些不同的方案。

公式:赞同对方观点+强调自己观点+寻求共识

8.明明是正常工作，同事就是不配合。

高手话术:你的心情我理解，最近确实太忙了，但考核有要求/奖金就靠它了，咱们再坚持坚持。

公式:理解共情+晓之以理/诱之以利+做法

9.当被领导责备时

话术建议:老板对不起，这次的报告确实是我没有考虑周全，造成

这样的结果我感到很抱歉，接下来我会从 XX 方面着手调整，希望可以进行补救，以后我也会多加思考，改进自己的工作，避免再次发生这样的纰漏。

万能公式:主动承认错误+补救措施+后续反思

10.当被领导责备时

话术建议:好的，不过这方面的内容我之前接触得不多，我先回去思考一下具体可以怎么做，以及需要什么样的支持，然后再把详细计划汇报给您，您看行么？

万能公式:表明态度+需要支持+后续安排

11.当开会领导让你补充发言时

话术建议:刚刚领导已经说得很全面啦，我不敢说有什么好补充的，不过倒是有 2 个比较小的执行方面的建议，1 是什么，2 是什么，大概就是这些了，希望大家能够多多提点。

万能公式:赞同领导+阐述建议+表示谦虚态度

12.当有同事找你帮忙你想拒绝时

话术建议:很抱歉 XX，我现在手头上工作有点多，比较忙，你看这样行吗，你先自己研究一下，等我忙完手头工作之后就过去找你，到时再一起看看怎么解决。

万能公式:现在没时间+对方先研究+有空再一起解决

13.当和同事意见有分歧时

话术建议:我觉得你的这个想法很有意思,但我们这次需要重点解决的是 XXX 问题,所以我觉得用 XXX 这种方式来做可能会更加合适一点,你觉得呢?

万能公式:肯定对方想法+否定的理由+阐述自己观点+询问对方意见

14.当面对同事夸奖时

话术建议:害,没办法呀,和你们这群能力这么强的人一起工作,想不进步也很难呀,正所谓近朱者赤嘛哈哈

万能公式:接受对方夸奖+借机反夸对方

第 106 招 职场新人容易踩的 14 个坑？

1.和领导抬杠

在公司千万不要和领导抬杠，尤其是在公开场合，在面对这种情况时，正确的处理方式是：先忍着，等到和领导单独相处或者下了班之后，再向他说明原因。大部分领导都比较通情达理，会耐心听你解释的。

2.在领导面前急于表现

在没有结果之前，不要着急在领导面前表现。等你真的做到了，再拿着这份成绩单去向领导邀功

3 非工作时间，碰见领导躲着走

碰到领导时，你应该主动上前和领导打招呼，最好能聊聊天，说不定你的某个想法会获得领导认可，之后还会给你升职加薪。

4.不敢向领导提建议

对于同一件事，每个人所观察的角度不一样，观点也会不同。

只是在提建议的时候，用词尽量委婉一些。比如，我认为领导说的是对的，不过我有个想法，希望领导可以指正一下……

5.做事喜欢拖到 deadline

不要再把事情往后拖，能早点完成就早点完成。但是汇报时不要太积极，合理安排时间裕度，既是对领导负责也是对自己负责。

6.领导布置任务时，着急说「我知道了、我懂了」

为避免这种情况发生，在接到任务时可以先用自己的话向领导复述一遍，确保自己理解的是对的，把能想到的细节先问清楚，然后再去做。

7.汇报工作经常用可能性词汇

领导需要的就是最后确定的结果，而不是一个模棱两可的回答。

所以，在向领导汇报工作时，尽量少用可能、也许、大概之类的词语。多用肯定类的词语。这会让领导觉得你非常可靠。

8.出现问题后，做一个问题的搬运工

领导需要的是可以解决问题的员工，而不是什么问题都依靠领导解决的员工。

正确的做法应该是，如果你在工作中发现问题。不要着急向领导汇报，可以先想一想这个问题的解决方法，然后再去汇报。

汇报时除了要把问题说清楚，也要把自己的解决方法一并说出来。

9.和同事做朋友

在公司里，同事之间的友谊往往建立在利益之上。万一之前你说的

哪句话不对，就等于有把柄被他抓在手上，之后就会有数不尽的麻烦在等着你。

所以，与同事做朋友一定要小心，因为他随时有可能背叛你。

10.背后议论同事

你在向他人议论同事的时候，脑子里想到的都是同事的缺点，而随着时间的延长，这些缺点会被无限的放大。

那在之后的相处中，你就会对同事产生抵触情绪，甚至影响到工作。这对你显然是不好的。

11.同事说，有不懂得就问我

如果有同事对你说了这样的话。那在碰到问题时，一定要自己先想办法。如果实在想不出来，再去问，这样同事对你的印象会比你无脑去问要好的多。

13.和经常吐槽公司不好、领导有错

同事在一起千万不要和他们长时间呆在一起，因为这会阻碍你的发展。所以，远离吐槽，远离负能量。

13.与同事签订口头协议

与同事间的交接，特别是重要文件、资料的交接，切忌口头协议。一定记得留有证据，比如说在每日总结中特别记录，在交接完成后，双方都签字、盖章等。

14.职场不要一味埋头干活:

在职场中，并不是一分付出一分回报，只会埋头干活，却不懂得花点时间和领导同事打成一片，你一定会越干越不自在，不得不去扒求职软件看新的工作机会。

第 107 招 职场新人常被 PUA 的 10 条话术

1.年轻人，就应该多吃点苦，对自己有好处。

给年轻的员工无限的增加工作任务时，老板经常这样开导年轻人。你可以这样回：的确应该多吃点苦，但多劳也应该多得吧！

2.大家坚持住，我陪大家一起加班！

老板为了表现与员工同甘共苦，会主动留下来陪大家一起加班，好像这样就是给了大家恩惠似的。其实说白了，领导留下来加班，只会给员工带来更大的压力。

3.技多不压身，要珍惜学习的机会。

给员工增加工作时，老板经常打着给员工增加学习机会的幌子，希望员工能愉快地接受新任务，并且努力地完成它。

4.现在学习对你最重要，赚钱是次要的。

又想给员工增加工作量，又不想多花钱，往往老板就会这样说。

5.不要只看着眼前的工资，好的平台会为你带来未来的巨大收益。

老板总会以为自己为员工提供的平台是最好的，好像员工只要在这个平台上努力下去，一定能成就辉煌的事业。

6.我原来很看好你的，现在你让我很失望。

说地非常地痛心疾首，搞地好像真的非常失望似的。其实就是你没有按照他的指示接受或完成工作，他不爽而已。

7.别人可以，为什么你就不可以？

员工此时的心里会想：别人拿2万，为什么我就拿5千？这是一种偷换概念的行为，每个人都有不同的能力和对待事物的方式。

8.按时下班，说明你的工作还不饱和。

这种管理方式，往往就会导致团队的工作效率很低，白天大家都很闲，一到快下班的时候，大家都显得很忙碌。

9.你的努力我都看在眼里，继续加油，你会得到你想要的。

老板并不关心你想要什么，也不打算给你想要的，只是希望你使劲干。

10.你要相信自己，你一定能克服所有困难完成任务的。

其实老板也不知道你遇到的困难应该怎么解决，反正交给你就是你的事，你就要去解决。

第 108 招 职场饭局有哪些潜规则和禁忌？

参加商务饭局时，领导让你敬酒，千万不要说什么“感情深，一口闷”，这样只会让人觉得你还没摆正自己的位置。

饭局上，最重要的是人情世故，要学会察言观色，清楚自己在此次酒局中的位置。下面给大家分享三个高情商敬酒话术公式，活学活用让别人对你高看一眼。

1. 领导让你给大家敬酒

公式：感谢+抬大家+自我介绍+祝福

参考话术：感谢领导今天组织的饭局，让我有幸跟这么多精英在一起聚餐，刚才听各位交流，让我获益匪浅。我叫小黄，在公司是负责 xx 板块，这杯酒敬大家，祝大家工作顺利，事业长虹！

2. 敬初次见面的陌生领导

公式：自我介绍+赞美+表态

参考话术：黄总，我是小王，经常听领导说起您过去的事迹，非常崇拜您，今天有幸能有机会敬您一杯酒，感谢领导给了这次机会，如果以后有用得着我的地方，我一定全力配合。

3. 敬你的直属领导

话术公式：感谢+具体实例+恭维+祝愿

参考话术：感谢领导一直以来对我的培养，特别是您上次推荐我

参加 xx 项目，让我学到了很多，进步很大，终生受益。

这杯酒代表我对您的感谢，也代表对您忠心的敬意，我要跟着您好好学、努力干，不断进步，不辜负您对我的期望！

4. 商务饭局潜规则

①敬酒要打一轮，不要因为谁的身份低或者不熟就忽路而越过谁。

②起身敬酒，要有敬酒词，酒杯低于对方，不要一敬多，除非你是主角。

③不要一直吃菜，说话不要拆台，多分享有价值的信息(新人可分享一些成长心得体会)，要多夸人多捧别人。

④以组局人/领导为主，自己不是饭局的主角，每个局自己要扮演的角色也不同，要明白邀请自己赴局人的目的。

⑤言谈举止要懂得适可而止，少说话多做事，莫逞口舌之快，言多必失。

一个人之所以能在社会上屹立不倒，离不开他高情商的办事技巧和处事智慧，真正聪明的人，做人做事都是恰到好处，滴水不漏。

第 109 招 职场饭局如何高情商回复领导？

一、领导说:今天让你破费了

错误回答:你别张口就来:这是应该的, 没多少钱。这种语气容易让对方觉得轻蔑、不受尊重, 你没拿出诚意, 他也不会把这顿饭价值放心上。

正确回答:某总, 跟您一起吃饭, 倍感荣幸啊, 今天这顿就是个心意, 以后咱多聚聚, 正好我还能多向您请教请教不是?

二、领导说:点这么多菜, 你也太客气了

错误回答:你别张口就说:不多不多, 不够再点。这样是在跟对方疯狂暗示你是个冤大头, 可以随便宰你。运气不好碰到小人, 肯定趁机敲你一笔, 你只能是吃哑巴亏。

正确回答:某总, 您平时太忙, 约您出来一次是真不容易啊, 难得您过来, 也不知道符不符合你的胃口, 招待不周, 还请多多包涵。

三、领导说:看不出来啊, 你酒量挺好的

错误回答:你别张口就来, 哎呀, 一般一般, 没那么能喝。看起来像中国式的谦虚, 但没给对方往下说的空间, 后场面尴尬至极。

正确回答:你可以换个说法:“某总, 您可抬举我了, 我平时真不太能喝, 这不今天和你在一起吃饭高兴啊这一高兴, 酒量就涨了, 所以

就多贪了几杯，哈哈”。

四、别被夸就心高，该捧就捧回去

错误回答:饭局上有个前辈讲:小张,我敬你一杯!这往后肯定避免不了麻烦你们!到时还得你多费心呀!你不要张口就来没问题,有事您开口就行了!看似没有问题,实则这话接的水平太一般了!

正确说法:是应该捧回去:您太高看我了,上刀山下火海,那也是义不容辞。往后我们的工作,还得您多多指导!我们肯定是全力配合开展!

第 110 招 30 招教你在饭局上脱颖而出？

今天，给大家整理一些酒桌上要注意的细节，但还是那句话，不要过于谦卑，职场上的酒桌和饭局是难以避免的，总是要去。

所以就熟悉这些细节，做好本分就好，如果哪些地方做不到，也不用苛求自己。

- 1.请人吃饭借口去洗手间把账结了，会比当面来的更加舒服。
- 2.不要抢先就座，等领导坐定后，再坐下。
- 3.不要在别人面前倒酒，要拿起别人酒杯，在身后倒好。
- 4.上新菜，先转到大领导面前，让其先夹菜。
- 5.按转动顺序夹菜，可以看着领导夹菜的情况，转动桌盘。
- 6.出于卫生，不要给别人夹菜，可以将菜品转到其面前。
- 7.领导讲话时，放下手中的筷子，用眼光与对方交流，表示倾听。
- 8.敬酒不要着急，等领导敬完，再起身敬酒。
- 9.敬酒有顺序，从辈分高、职位高的顺序逐个敬酒。
- 10.向领导敬酒，一定要走到身边，而不要隔空对饮。
- 11.向领导敬完酒，礼貌性为领导添酒，7分满即可。
- 12.敬酒要主动去敬别人。
- 13.敬酒要用自己的杯口碰对方的杯身。

- 14.敬酒要有眼力见，领导刚喝完/在吃菜/在说话，不要前去打断。
- 15.酒满心诚，手拿半杯酒是极为尴尬的。
- 16.敬酒有话语，标准话术=自我介绍+点明主题+感谢+祝福。
- 17.酒量自己最清楚，不能喝就不喝，酒后失态最严重。
- 18.如果有领导或者其他人要去卫生间，陪同一起。
- 19.在服务员不在的时候，可以去给大家添添水。
- 20.快结束的时候，要问问大家怎么回去，协调联系回去的车。
- 21.如果请别人吃饭，可以提前去，点好菜（不会点，可以大众点评），以示尊重。
- 22.碰杯，敬酒，要有说词，不然我干吗要喝你的。
- 23.如果自己由于各种原因真不能喝酒，说明原因，别先开口。
- 24.虽然“感情深，一口闷，感情浅，舔一舔”，但喝酒的时候决不能把这句话挂在嘴上。
- 25.可以多人敬一人，决不可一人敬多人，除非你是领导。
- 26.自己敬别人，如果碰杯，一句，我喝完，你随意，方显大肚。
- 27.如果没有特殊人物在场，碰酒按时针顺序，不要厚此薄彼。
- 28.酒桌上不要说正事，酒喝好就好了，有些事情就自然而然了。
- 29.如果来晚了，或者要早走，一定要自己罚酒。

30.切忌不要逞能代酒，喝多了出丑的是自己。喝酒之前，喝杯牛奶或者酸奶。

第 111 招 如何去除职场中的学生思维？

1.遇事喜欢硬扛

明明任务量已经很大，已经接二连三出错，你却因为担心别人认为你工作能力不行，而不及时寻求领导和同事的协助，只会自己默默硬扛，要勇敢找领导和同事反映情况。

2.等领导布置任务

职场不是学校，不要抱有等老师布置作业再写作业的想法，新人应该了解公司有什么资源可以为自己所用，想尽办法主动去争取。当然，要注意方法，不要去做对成长无益的活儿。

3.姿态放太低

很多新人一进入职场，就一口一个领导，甚至点头哈腰，过分礼貌，长期如此显得过度谦虚和卑微，别人对你的尊重是需要你自己争取来的。平常心，谦虚要有度，不卑不亢。

4.不及时请示工作

领导安排工作，好几天过去了，也不汇报具体进展，不知道是做完了还是遇到困难了。

遇到同事拖延，其他部门不配合，就自己当鸵鸟不吭声，领导问起来还一肚子委屈。

工作进展遇到阻碍，先自己想办法解决，解决不了及时请示领导。

5.认为“吃亏是福”

可拉倒吧，别信那套吃亏主义论，你吃了亏，那就是亏了，一开始就不要让别人觉得你很好说话，不然后面有你烦的。

6.带着情绪工作

早上出门和对象吵架了，来到办公室带着满肚子的火跟客户交谈，结果还跟客户吵起来，丢了一个大单，不仅情绪没得到解决，还影响到了工作。

先让自己冷静下来再去工作，实在控制不了，今天暂停工作或让同事帮忙。

7.太在意别人的评价

同事夸你几句，你听听就是了，千万别上头，开始狂妄自大，初入职场可能你不知道什么叫“捧杀”。

领导批评你，你改正别再犯就好了，千万别上纲上线开始质疑自己。

第 112 招 5 个特征判断领导是小人

1.做事双标，当面一套背后一套

小人领导最大的特点之一，就是做事双标。他们表面上对你和蔼可亲，给予赞赏和鼓励，但背后却可能说三道四、诋毁你。

他们可能用严格的标准要求你，却对自己很宽容，从不以身作则，也做不到。

这样的领导，只会做表面功夫，不能指望他们对你能有几分真诚。

所以，不要抱有太多期待，以免总是让自己失望。

2.抢功甩锅，把下属当工具人

小人领导往往是功利主义者，他们只关心自己的利益，对于团队的成就和下属的付出视而不见。

当工作取得成功时，他们会大肆宣扬自己的功劳，刻意忽视团队的贡献，而当工作失误出了问题时，则会毫不犹豫地将责任推给下属，把下属当成挣功劳、背黑锅的工具人来利用。

在这类领导的眼里，团队的成就和下属的付出并不重要，他们也不关心下属的成长，只要保住自己的利益就够了。

这样的领导，跟着他们很难出人头地，只会受尽委屈。

3.言而无信，经常说话不算话

真正靠谱的领导，是言行一致的。言必行，行必果。

但有的领导就是喜欢言而无信，经常说话不算话。有些事原本答应的好好的，说变卦就变挂。

他们喜欢用各种又大又圆的饼来麻痹下属，让他们乖乖听话，但是当真正需要他们兑现承诺的时候，却总是找各种借口推诿责任。这样的领导，总是让人感到无比失望和被辜负，不能信任。

4.无理打压，容不下能力强的下属

真正有本事的领导，从来不怕下属能力大，因为他们对自己有着足够的自信。来自优秀下属的压力，只会倒逼他们自己不断学习和成长。

但小人领导最害怕的就是身边有能力强有思想的下属，因为这样的下属可能会威胁到他们的地位和权威。

因此，他们会采取各种手段，无理打压那些表现突出的员工，限制他们的发展空间，甚至故意刁难，以此来维护自己的地位和权力。

这种狭隘的心态和短视的做法不仅伤害了下属的利益，也损害了整个团队的发展前景。

5.偏袒小人，喜欢听信“谗言”

臭味相投，从来不是一句玩笑话。小人领导往往喜欢和同样是小人的人打成一片。

他们会选择那些奉承和谄媚自己的人作为心腹，而忽视真正能力强、价值高的人。

他们听信“谗言”，只愿意听到一味的吹捧和奉承，而不愿意听到真实的建议和批评。

他们不能公平对待下属，当老实做事的下属被欺负了，还会偏袒小人，把团队风气搞得一团糟。

第 113 招 秒变职场狠人的八大绝招

1.别太把领导当回事

时刻谨记:你和老板的关系就是合作关系，他是甲方你是乙方，他出钱，你出力!就是这么简单，你越怕领导就会越乱阵脚，工作总是蹑手蹑脚的，也会影响你的工作效率；

2.不要反驳

不管你认可还是不认可，执行还是不执行，但你要是把好的、收到、OK、可以、行这些词挂在嘴边，那就没人找你毛病，不起争执不谄媚，三观不合就是浪费口舌；

3.少言为贵

不管是公司的是非还是个人的隐私，不要轻易跟其他同事讨论，没有人理解你的情绪，反而必要的时候还会背刺你，所以做自己该做的事，跟同事泛泛之交就可以了；

4.心态摆烂

在公司做事责任心不要太强，不该你操心的就别瞎操心，不然你就会因为这些烂事控制不了自己的情绪，最后把大家都得罪了还不讨领导喜欢，自己也因为此痛苦的不得了；

5.越讨好越卑微

讨好的本质就是太在意别人对自己评价，用别人的喜欢维持自己的

价值，其实大可不必，能在公司一起公事的人能力水平都差不多，大家都是来搞钱的，没必要讨好任何人；

6.明确自己的底线

很多作精就是就是疯狂试探你的底线在哪里，不断地开你玩笑让你难堪，或者动不动就让你帮他做事，这个时候一定要做出明确的拒绝或者反抗，否则他们就会一直拿捏你；

7.不在乎心态

做好自己的工作，其他的事情一律不在乎，真正的狠人都是只关注自己的当下和未来，同事之间的鸡毛蒜皮破事一概不参与，既浪费时间又对你的发展没有任何作用；

8.反人性

你越霸气、越有个性、越有脾气，大家就会越怕你，越把你当回事；但你要是越有礼貌、越善良、越不敢得罪人，大家就不把你当回事，时不时的还会欺压你；这是人性。

第 114 招 通晓人情世故的秘诀

1. 不要把副业告诉同事，会给你带来麻烦
2. 加别人好友，两次设通过，不加第三次。
3. 领导的朋友圈，只能点赞，不要评论。
4. 离职后，要第一时间就退出工作群。
5. 不要总和别人借东西，谁都会嫌弃。
6. 不要斜眼看人，不礼貌，还让人生厌。
7. 不要蹭同事的车，真的会让人反感的。
8. 遇到有地位的人，就喊“总”或“老师”
9. 和同事关系再好，也不讨论薪资问题。
10. 别借钱给同事，忘记还，你会很为难。
11. 别人给你发信息，不秒回，显得你很闲。
12. 别培养能职代你的人，教徒弟要留一手。
13. 跟你明算账的朋友，可以深交
14. 真正的狠人，嘴巴紧，送礼狠执行力强，说话慢。
15. 别人组的局，被请的主角又不是自己，不要抢着买单。
16. 聚餐的时候不想喝酒，就提医生绝对没人再劝。

17. 领导打来的电话，不要秒接

18. 学会闭嘴，心知肚明的事不要拆穿了、不要找异性诉苦，容易让人趁虚而入。

19. 遇到事了，能找陌生人花钱解决就找陌生人，尽量别找熟人。

20. 记住扮猪吃老虎是一剂猛药低调行事，少显摆。

21. 送礼，最好别经过第三人手。

22. 心软的人永远被践踏，心狠的人永远最潇洒。

23. 没有收拾残局的能力，就别放纵你那善变的情绪。

24. 你吃素的时候没有人问你苦不苦，你吃肉的时候总会有人问你香不香？

25. 命运只负责洗牌，但玩牌必须靠我们自己来。

26. 你不能让所有人都满意，因为不是所有人都是人。

27. 万丈深渊终有底，唯有人心最难测。

28. 没有人会突然不爱，你只是你突然知道而已。

29. 成长或许就是放下了喜欢也学会了闭嘴。

30. 留不住的人，解释再多都是借口。

31. 没钱你什么都不是！

32. 一定不要经常说：“我没钱”。

33. 朋友越少，日子越好。
34. 衣服少买，饭少吃。减衣增福，减食增寿
35. 学会存钱，半年最好能存够 5W，急用你真借不来。
36. 买能力范围之内最优质的东西，少买奢侈品。
37. 改掉别人问一句，回十句的毛病。
38. 所有的福气都藏在脾气里，心静福深，脾气越温，福气才会越深。

第 115 招 什么样的人在公司里能吃得开？

1 、不惹事

打造与人为善的形象。不肆意评论领导和同事，自己的问题不要动不动牵涉到其他人。不留烂摊子让领导去擦屁股等等。

2.不怕事

对领导不太过卑躬屈膝，不为了领导一点什么事，就将自己的家庭、爱情往后摆。遇到问题，判断情况，该上就上。

4 、社交灵活。

只要对我有利的关系，都拿来用，甚至主动创造条件。明知对方诋毁他，他却背后拼命说对方好话，时间长了，大家也就知道他的为人了。

在单位多年，你看不出来，他和谁要好，即使真和谁有过节，过段时间你看，他能像没事人一样，和对方大大方方说谈事情。

你觉得他太假太累，但人家该得的好处，一点没落下：同事称赞、领导认可、评优晋升，都顺利通过。他深知一般得罪人很容易，让对方夸奖很难。不求对方能帮自己多大忙，只求关键时刻别坏事。

5.不问领导开放性问题。

比如，一般人只会说：“李总，这次会议安排在几点合适”

职场高手会说：“李总，这次会议定在这星期三上午9点合适吗？”

或您看什么时间方便？我提前做好安排。”

6.提意见会采取先扬后抑的话术。

比如同事的想法完全不着边，你想提意见，可以说：“这个方案很有新意（先肯定）但这次讨论的侧重点是解决…，如果这样…可能会更合适，你认为呢？”

7、让你心甘情愿为他办事。

不会说话的人，办不了事还得罪人。比如，来个新人，想让他锻炼下，不灵活的人直接说：xX，你去给领导送个这文件。

灵活的人则这样说：xx，你刚来，给领导送送文件，正好和领导接触，让大家尽快熟悉你。至少第二种听后没那么让人不舒服，也挑不出理。

8、会观察公司的生态环境。

如果政治生态好，意味着提拔升职有基本的公平性，那你就安心奋斗。如果生态糟糕，干不干一个样，都是凭关系，你没有背景，就意味着没希望。你改变不了环境，就想办法跳出环境。

9.心理调节能力强。

我见过一个领导，被大领导当着办公室里的人骂了一下午，话很难听，换作其他人估计早就崩溃走人，但是他挨骂后，只用了一晚上，就把之前不足的地方弥补了，第二天还能被大领导表扬，并且和大领

导有说有笑。

10 、靠谱。

就是“件件有着落，凡事有交代”。领导交代的任务，做到有反馈，随时给领导汇报工作的进度、工作中遇到的难题、具体的解决方案，让领导不抓瞎，时刻有掌控感，这样领导才放心，觉得你这个人靠谱。

11 、不要小看任何人。

比如在机关里有两类人你要注意，第一类人既能帮你，也能毁你，比如你的领导。第二类人不能帮你，但能毁你，比如机关里四十来岁的司机、打字员等工勤人员。

很多新人觉得工勤人员学历低干杂活，就不把他们放在眼里，人家和你聊天，你爱搭不理。要知道这些人在机关呆了半辈子，也服务领导服务了半辈子，毁掉你名声易如反掌。得罪他们，几句话就让你名声变臭，被“关门打狗”而不自知。

12 、强大的沟通能力。

如果你是中层，就会明白，你既要跟领导打交道，跟下属打交道，还要和其他部门打交道，特别是需要其他部门配合的时候。一旦对方不配合，领导又催你，你整个人都会崩溃。你越往上升，这种能力就越重要。

13 、关键时候要冲上。

偶尔的加班，如果大领导在，你却说受不了要早点回去。只要有这么一次，平日里你再努力也白搭，因为关键时候你掉链子了。

但如果你在关键时候冲上去了，就会形成口碑，口碑被树起来了，就会一直在那。即使你平时松一点，别人也不会在意。

关键时候冲不上去很像一票否决，只要有一次，就被否定了。

14.主动。

能力强的人，他们的共同特征是拥有主动人格。善于发现工作的问题，并未雨绸缪，还善于主动沟通，他们是不会被动等待的。持续担责任，自己的任务真当自己的事儿，持续跟进积极解决问题。

15.做规划和复盘。

规划自己的未来，把每一步要走的路都想的清清楚楚，这样才更懂得自己努力的方向，从而可以摆脱各种琐事的干扰，专注目标。甚至在工作中不断复盘和总结，有一套自己的方法论，从而不断改进。

第 116 招 领导瞬间高看你的十个细节

1. 当领导给你模糊任务时，别慌张，拿到手立马复述一遍就像在念咒语一样，看看自己是否真的悟出任务的真谛。

2. 如果让你写东西，就把领导以前说过的话融入进去让他感受到你的思维是多么地细腻，就像给报告加了一把香料，让它更美味。

3. 学会主动向领导汇报工作进度，就像给他播报电视剧的下集预告工作遇到困难，立马汇报，就像求救信号一样及时。

4. 和领导沟通要有技巧，重要的事情记在本子上，就像在玩密探游戏，汇报工作说结果，就像讲个笑话给领导听。

总结工作说流程，就像给领导上了一堂精彩的课，接受工作问标准，就像在考试中答对问题，复盘工作谈感受，就像在聊天中分享心得。

5. 只帮领导搜集信息，提供方案，就像给他当个贴心的导购员，避免自己背锅就像躲避一场灾难电影的炸弹。

6. 面对表扬，先表示认可感谢，再带上同事一起庆祝，最后感谢领导的指导就像在领奖致辞中把感激之情化作一首动人的情歌。

7. 确定好工作内容和流程后，提前预估工作量，就像给自己量身定制一套高级健身计划。向领导索取人员帮助，就像找到了队友一起战斗。

8. 和领导沟通是门技术活儿，别害怕，多练习，主动联系领导，

就像在追求心仪的明星一样。

紧急的事情电话沟通，重要的事情当面沟通，就像在玩一个紧张刺激的现场直播游戏。

9. 领导恐你?无所畏惧!

听着就行，永远不要在公众场合和领导抬杠，领导说的永远是对的，你可以不认可但要口头表示认可。

送你四句真言：对、是、好、改，就像给领导上了一堂奇妙的魔法课。

10. 任劳任怨，不抱怨，否则白干了

有些抱怨是毫无意义的，说了也不会有任何改变就像在打游戏中遇到挑战，勇敢地迎接吧。

第 117 招 如何快速的取得领导的信任

经过我的总结，快速获取领导的信任需要掌握五个关键点。

1.顺从上级领导信任的人首先应该是听话的人。

对权力和领导的顺从是在职场获取信任第一位的。

权力的畅通性必然要求一个人要听话。无条件的服从的人，是领导最喜欢的品质，因为领导最在乎的不是你能不能做成，而是你的态度，毫不犹豫执行的态度。

2.透明。

如果每天你离领导一万八千里，平时都躲着走，领导对你一点都不熟悉，如何去信任你？

所以这就必然要求你早请示，晚汇报，尽可能的找机会和领导在一起相处，让他对你的各个方面都熟悉。

一个人可以有缺点，但是不熟悉肯定是不能够委以重任的，没人会对陌生人给予信任。

3.可靠

有能力的人在领导的眼里是十分纠结的，一方面怕你能力太强，会功高震主，会拉出去单干，会成为自己的劲敌等等；

另一方面，组织里没有能力的人又不行，所以对于能人不能不用，不不敢大用。所以你想让领导更多的授权，你就必须让他感觉你能够

被控制，你要交把柄，不完美，有缺点，给领导一种掌控感。

4.口碑

基本上有了上述的三点，或许领导的信任就行了，但是怕的就是领导身边的人对你看不顺眼，几句话可能就废了你长久的努力。

所以要让领导不受干扰的对你信任，这时候你就需要获取他身边的人对你的口碑，有人给你美言几句，你会快速走到捷径，这是需要送送礼的，你懂的。

5.能力

无论是拍马屁还是能干活，总之你在职场必须有一技之长，毕竟一个组织不会养闲人，你的这个能力必须是突出的，只有这样你才有立足之地，才能够屹立不当。

领导相信你，在某个领域你能够独当一面，你就能够有不可替代的信任度。

一个人真的在职场获取领导的信任无外乎这5个方面，而且上面信任的5大要素是有顺序的。

首先就是无条件的顺从，最后才是您的能力。

很多人都搞错了顺序，以为能力是第一，然后就能够有选择性的执行，这恰恰犯了信任的大忌。

第 118 招 职场新人如何融入职场

1. 职场新人应勤打招呼

进门/电梯间/打水时，大胆打招呼。

与其尴尬地回避眼神，不如大大方方说句话，更快拉近和他人距离，也代表自己很有礼貌。

来到工位上的时候，主动对其他人笑一笑。

别人来了主动转身说句 hello，久而久之你就会发现，从不忽视别人的你成了从不会被忽视的存在。

遇到上级的时候一定要勇敢主动打招呼。

哪怕你们只是相互微笑下，你在 ta 心里的印象一定会有所不同。

2. 职场新人应主动分享

物质上，可以带一点小零食来分享。但需注意情况。

一是要看时机，根据办公室氛围来分享。

推荐大家在氛围比较轻松的时候去做一些破冰的举动；

二是要把握尺度，不要分太贵重或是不平等的东西。

例如一盒巧克力里有一块格外大的，你请大家都来分，却非要把这一块留给部门 leader... 或许最后好心还招来了怨气，不患寡而患不均就是这个道理。

非物质上,建议大家在工作上不要随意交心,但要勇敢地交换信息。

每个人的认知都是有局限的,你认为是常识对别人来说可能就是有用的信息差。开始可以从热点与八卦入手。

3.主动问问题

当你和别人还不太熟悉时,通过问问题让别人帮你一点小忙,能快速建立交集,拉近双方心理上的距离。

4.不用太真实,但要很真诚

多听别人说、不要聊私事、适当藏拙。

来到新环境,在对一切都不熟悉的时候,往往多说多错。

不要急着向他人介绍你过往的经历,而是更多向别人了解现在所处的新环境有哪些规则、氛围如何、当前的工作目标是什么。

5.不要聊私事

工作场合应与私人生活有一定的边界,这既能帮助你在下班后快速抽离工作状态,也能让同事之间保持应有的尊重。

树立积极努力的好形象,但是又不要过于锋芒毕露用力过猛!

是人都愿意帮助比自己弱小的,忌惮比自己强大的。

新人还没建立自己强大资本面前,适当藏拙,后续在慢慢展现。

6.学会表达感谢

小到一句“谢谢”,大到偶尔的奶茶。

对于别人的帮助要展现出记在心上的姿态。

才能获得别人的好感和源源不断的支持。

同时有一个很有效果的技巧是，要给帮助你的人有所反馈。持续提供正反馈才能更好激发别人帮助欲。

第 119 招 职场新人如何处理人际关系

1. 你得先弄清楚最基本的一条，职场中人与人之间的关系的本质是什么。

很多职场新人并没有搞清楚，单位招聘你来是要做事的，不是要你来交朋友的，更不是来教学习人情世故的。

本质上，你既不用讨好别人，更不需要畏惧谁，你的任务只有一个：干好活，做好事。

除此之外，再学点东西，糊糊口。

通俗来讲，就是“八字方针”：学习提升，干活赚钱。

2. “价值交换，信息互换，互惠互利”是人际交往的根基。

3. 与同事沟通项目，没有立即答应，基本就是拒绝。（这一条不解释，知道的人知道）

4. 你工作以后你就明白了，你没有必要和所有的人成为朋友，倘若你做的某一件事，必须是要和同事成为朋友才可以完成的，那么不是你的公司运作方式和风气不好，就是你的方向存在问题。

5. 永远不要考验人性。

6. 别人之所以帮你，是因为你有值得帮的价值。

7. 别人自嘲谦虚贬自己就罢了，你千万别当真，该夸一定得夸！

8. 秒回邮件、信息、微信的人都很讨人喜欢，也会获得效率高、态度好、工作能力强的印象。

9. 即使你很内向，不会说话，但是你实力强，业绩很好，即使和同事交流甚少，但你照样可以混的如鱼得水。

因为职场不相信眼泪，市场只看结果。

10. 跟别人沟通时不要随便打断别人的话，觉得不对等别人说完再发表自己的看法。

11. 把“你听懂了没”换成“我讲明白了没”。把“你的事怎么样了”换成“咱们的事怎么样了”。把“谢谢”换成“谢谢你”

12. 有怨念就别答应，答应了就别有怨念。

13. 不是你逢节聚会必到，到必买单才会叫做会做人。不是你与人为善、谁也不得罪就叫人际关系好。更不是你天天跟这个谈心，请那个掺串才叫建立人脉。

14. 学会真诚地赞美别人。

坏话当面说；好话背面说。当其他人面夸他比单独夸他有诚意一百倍。林肯有一次在写信时，开门见山地说：“任何人都喜欢受人奉承。”美国著名心理学家威廉·詹姆斯也说：“人性深处最大的欲望，莫过于受到外界的认可与赞美。”

15. 真的做错事情的时候，承认它就是了，没有必要狡辩，不要推

卸责任，更不要耍赖。

16. 把“其实我真的尽力了”换成“我错了，我会尽全力来弥补！”

把“这个是有原因的”换成“请放心，我会承担后果”。

17. 记住他人的名字，并叫出来。

18. 如果你是年轻女孩，一定要警惕对你“很好”的已婚男士。

19. 与人交流谈话，学会倾听，做一名好的听众，别人说话，不要插嘴。更不要急于评价，也不要急于总结。大多数时候，倾诉者需要的是共情，而不是说教。

20. 始终面带微笑，遇事面不改色，镇静自若。

21. 向牛人请教时，这么说效果会更好：“您好，我是安迪，在职业发展方面遇到一些困惑。我有自己的一些想法，想请您指导一下。有红包感谢，谢谢您的时间。”

大多数人都会帮助你的，精诚所至，金石为开。

22. 不要背面议论人。管好自己的嘴，不做职场长舌妇。当同事议论谁谁谁或者八卦谁谁时，远离。

23. 少说多做，手高眼低。多观察，多学习，看看优秀同事和领导是如何处理危机公关事件的。

24. 不要只是埋头苦干，还要抬头看路。

25. 不属于自身责任的锅，咱绝对不背。

26. 应对性情急躁，脏话连篇的同事，一笑而过，不要争论，更不要情绪化。对于狗来说，语言都是苍白的，它们听不懂。谁气谁就输了。宁与聪明人争执1年，不与傻瓜吵架1秒。

卡耐基说过：“你赢不了争论。要是输了，当然你就输了；要是赢了，还是输了。”

27. 没有权力，就不行使职责，做个优秀的人，等待领导给机会。

28. 降低自己的侵略性和威胁感。不要抱团，不要针对别人，跟任何人保持适当距离，对事不对人，就好。

29. 永远不要给别人贴标签，更不要给自己贴标签，放生自己。

30. 说话慢一点，男性沉着有力，女士温柔镇定。

31. 把自己看得高一点。

不要唯唯诺诺，怯生生的态度，不会让他人对你呵护备至，只会招来不屑和厌烦。

32. 除非至亲至友，否则别对他人倒苦水。拒绝抱怨，拒绝当“垃圾桶”。

33. 善于求助。竭尽全力也做不到的话，别耻于求助，自尊不等于死鸭子嘴硬。并且由于沉没成本，人们容易对帮助过的对象产生好感，双赢。

34. 学会主动汇报工作，乐于分享。但是自己的核心竞争力的东西一定不能全盘分享，死也不！

35. 和人交心慢一点，再慢一点。和人绝交快一点，再快一点。

36. 不要有讨好型人格。

37. 热衷于集体活动的人不值得深交。

38. 群体活动时，不要摆臭脸，不要故作深沉或幽怨，不要大小姐脾气。

39. 包里随时准备好一把梳子、一瓶漱口水、一包纸巾、一包湿巾。

40. 去锻炼身体吧。

41. 就事论事，对事不对人。

42. 尽量不要说谎。

43. 别人自嘲的时候，你要捧，而不是顺势去踩。

44. 大多数人都是讨厌心直口快的。更不要把口直心快认为是坦率的一种表现，错！

45. 永远不要嘲笑一个人的梦想。

第 120 招 职场新人如何巧妙向同事请教

职场有个现象，老人不会花太多时间精力去带新人。老人可以是上级，或者其他比你更有经验的人。这不利于新人成长，虽然你还是可以自学，但是速度会慢很多。

这有两方面原因，一是老人没有义务教人。公司招人默认能直接干活，而不是来学习的。二是老人没有动机教人。收益小，费时费力不讨好。

由此会产生三种情况，一是新人放养，成长看造化；二是抽空简单教一下，但干货少；三是尽心尽力地教。

前两种是普遍情况。第三种情况能遇到就是机遇，需要努力争取。

那么职场新人该如何做，才能从老人身上多学东西呢？以下是我的四个策略：

1.积极主动

态度上积极，行动上主动。老人没有义务和动机带新人，特别是当你没有主动学习的意愿的时候，就更不可能教了。坐在工位上等别人来教，和等天上掉馅饼是一样的概率。要想从对方身上多学东西，必须主动出击。

2.互惠互利

互惠是人类的共性心理，当对方接受过你的好处时，会更容易接受

你的要求，这在心理学上有实证。互利是人际关系的本质，要想别人帮你，你得想清楚能让对方获得什么好处，你能付出什么来交换。无论是出于互惠还是互利，你都需要为对方提供价值。

职场中最主要的价值提供方式，一是帮对方分担工作，二是利用比较优势，比如有些对方需要但不会，而你懂的事情。

如果对方帮你忙了，除了口头感谢外，之后找机会用实际行动回馈，比如帮回去或者请客都行。

但如果你是纯小白，既不具备帮对方分担工作的能力，也不具备比较优势该怎么办呢？可以使用画板策略。

3.画板策略

是指为他人提供支持以便于他们能够更好地工作，具象来说就是别人要作画你帮他找画板。这在职场中的应用可以是，做那些需要有人做但是没人想做的事情，比如开会你可以主动帮订会议室、做会议纪要。画板策略跟互惠互利有重合的地方，只是更强调当你还处于无法为他人提供大的价值的时候，可以先从小事做起，来获得认可和机会。

4.增进关系

主要就是请客，性价比最高的方式是请吃零食，量大且便宜，其他如水果、奶茶和请吃饭也是一样的道理。心意到了就可，非重要的事情不要请太贵的，容易被拒绝。其次是增加共同做事的机会，比如一起用餐、合作某个项目等，一来二去也就熟悉了。

第 121 招 职场中典型的学生思维有哪些？

1. 生而谦卑，对所有人小心翼翼

我们从小接受的教育，都在告诉我们要谦卑、谦让，要对人有礼貌。

但是，更多的时候，我们换来的只是息事宁人，和自己利益的丧失。社会也好，工作也罢，真正决定你的价值，让你赢得尊重的，是你的力量。

2. 骑驴找马，找过渡性质的跳板

你要争取钱，你就直接去钱最多的地方。

你要去总部，你就直接竞聘公司总部的职位。

你要去大城市，你就直接买张车票去。

你要发展能力，你就直接去最需要能力的地方。

所有的所谓过渡，都是拖延，都是说辞，都会让你，离目标越来越远。

3. 老老实实做规则的“套中人”

老油条，基本不会与刚刚走出校园，满脸稚气的职场新人联系起来。

为什么呢？

原因就是:老油条们不守规矩, 不按规则出牌呀!

有规则不要忙着执行, 先看看谁是规则的执行人。

总有一些规则, 只是纸上规则, 就是放那给人看的, 甚至有时候看都没人看。

4.认为自己付出最多, 功劳就最大

功劳是一个系统性的东西, 不是一次性的。

谁功劳最大, 存在于人们长期以来形成的感知。

谁拥有这个领域, 谁就拥有最大的功劳。

社会规则和人性的, 本没有好和坏之分, 对任何人都是一样的。

时机未到的时候, 你付出的最多, 功劳也不一定是你的。

深耕下去, 成为一个领域的拥有者, 到你独当一面的时候, 过去的、现在的、未来的, 你的付出, 都会成为你的功劳。

5.跟讲利益的人讲道理

很多时候, 并不是道理讲不清楚, 而是双方的立场不同, 诉求的利益不同, 这时候就不要试图去跟对方讲道理了。

那讲什么呢?

讲利益, 委婉地讲出, 若他满足你的诉求的话, 他能够得到的好处。

这个社会的本质, 是价值的交换。

只是有的时候，交换的是当下的价值，有的时候，交换的是未来的价值。

第 122 招 工作十年后你悟出什么职场道理-1

1. 找工作时，如果 HR 约你去超级偏僻的地方面试，无论男生女生，最好别去。不说别的，起码公司地点就不太靠谱，除非是大公司或特殊行业。

2. 不要无原则地讨好他人。特别是在职场上，有些人就是不懂，帮他不是因为他很好，而是你人好。

3. 选择能让努力事半功倍。从毕业前选择专业，到毕业后选择工作，每一次重大选择都在决定着你的未来的人生。如果选对了喜欢的方向，走得会更快更舒心，反之，不仅走不下去还会发狂。

4. 小钱不计较，大钱不外借。工作后你会发现，时不时就会有请喝奶茶的同事热情盛意，也有许久未见的同学嘘寒问暖，前者是小钱，可以让你积攒人缘，后者是大钱，可以让你一借无回。

5. 不要吝啬你的认可。学会给拔尖的同事夸奖，给出色的舞者鼓掌，你会发现认可的力量，能使职场生涯更顺利。

6. 记住赚钱是工作的目的，工作只是赚钱的方式。不要为了得到工作而妥协薪水，也不要为了生存而失去底线。我就遇到过这样的朋友，为了点快钱，做违法生意，后来被抓了，到现在还没出来，得不偿失。

7. 技能越多，工作起来越游刃有余。就比如能把 ppt 做好的人，

起码他的思维逻辑不差，汇报能力加分。口才表达顺畅清晰的人，沟通起来无障碍，往往这些细节，体现出你的专业。

8. 事情做得好不好，有时无关能力和经验。因为你现在的权力和职务，基本决定了你目前所能做好事情的最大程度。

9. 总有人干着最累的活，拿着最低的工资；也会有人天天坐着签名，每月拿着上 W 的分红。

如果我们不幸成为前者，不要慌，主动点接受现状。改变现状，一样可以成长为后者，甚至超越他。

10. 职场里没有人可以单打独斗。想要获得领导的认可，你需要融入或带领一个团队，而不是单纯成为团队的个体。努力一点，你也可以，加油~

11. 工作多年才明白，读书，真的是普通孩子的最快出路。我相信很多人如果能回到过去，一定会下定决心好好努力，拼命读，往死里读。

12. 不要在一家公司吊死，放眼整个行业。做编辑的看整个媒体行业的趋势，做金融的看整个经济环境，摸透了这个行业的大环境，去哪家公司都能轻松胜任。

13. 工作中的伙伴，脾气一定要好，起码不要动不动就搞事。

这会决定你的工作任务能否顺利完成，试想一下，如果坐在你旁边的同事，经常三言两语就吵起来，你根本无法专心完成你的工作。

14. 在同事面前，学会藏好抱怨和吐槽。心里再有委屈，再讨厌某个人，都不要说出来。如果真的无法忍受，说明这份工作的环境不适合你，趁早离开才是最好的选择。

15. 从公司短期来看，「专业」比「全才」更值钱；但从个人长期来看，「全才」比「专业」更有价值。

所以，工作要往专业深耕，生活要往多向发展。毕业前几年，在工作里把一个领域发挥到极致，越专业，薪资越高；在生活里则多学几样技能，会的越多，机会越大。

16. 刚出来工作，越能承受社会的毒打，就越能长成大树。经验是慢慢积累的，实力是慢慢提高的，等你长出绿叶藤蔓，实力与经验并存，再严酷的毒打也会乖乖远离你。

17. 所做的工作和成绩，最好让领导都知道。主动汇报实时任务和成绩，不是为了邀功，而是为了让领导明白，你一直在付出，让他有掌控感。

18. 养成整理备份的习惯。可能很多同学会觉得多此一举，但实际上很多文件资料的丢失就是源于我们对整理备份的忽视。

19. 对别人的事只提建议，不做决定。如果贸然帮别人做了决定，没出事还好，要是一出事准怪在你身上。还有，别人没有要你给出建议时，倾听就好，以免让他认为你得寸进尺，落进下石。

20. 工作中少用反问句，能让你少些麻烦。“这都做不好？”、“你

到底懂不懂？”、“我就这样怎么了？”……这些话听着就难受，说多了别人会记恨在心，影响关系。

21. 坚持每日的复盘，可以让你获得快速成长。

22. 不管在大小公司，切记不要全盘托出。职场没有感情，只有利益血性。一旦你交浅言深，就等于打开了最后的防线，别人稍微对你好点，就省趁虚而入。职场中最好的关系是：上班只谈工作，下班只谈生活。

23. 学会接受职场的不公。聪明的人不会抱怨公平问题，他会厚积薄发，找出无法上升的原因，等到合适机会，一举打破困局。

24. 工作是凭本事吃饭。没有人会因为你的脸黑就赶你走，也没有人会因为你的脸白就接纳你。

所以，职场上不必过于在意别人脸色，该干嘛干嘛，完成工作目标才是首要任务。

25. 凡事预备 B 计划。没有人能替你保证绝对没有意外发生，但我们怕的不是意外，而是发生意外没有应对措施，就像一艘大船突然下沉，船上没有救生衣、救生船一样，只能被意外吞噬。

26. 职场如战场，不当讲的话就不要讲，不能做的事不要做。无关你的职位大小，只要犯一次重大的错误或决策，都有可能轻易葬送你的职场生涯，就像“诸葛亮挥泪斩马谡”。

27. 事情没完成之前，别着急把预想的结果公布出来。万一结果与

预想有偏差，不仅领导会给你贴上不靠谱的标签，还会降低对你完成任务的期待。

28. 主动是一种能力，总是处于被动地位，扔一下才动一下，那机会肯定是别人的。在职场上，如果你有能力，不妨主动一点提出升职加薪，参杂利益的忠诚才最稳定。

29. 无论从事什么行业，一定要勿忘初心。工作只是生活的一部分，保持初心去做事，才能够避免沦为重复执行的工作机器。所以从毕业到现在，黛西一直坚守一个工作原则：违背初心的事绝不强干，违背道德的事坚定远离。

30. 最重要的一条：再多的职场道理，也比不过1个实际的行动。看完这些，厉害的人会吸收内化，在职场路上披荆斩棘，做得更好，加油！

第 123 招 职场中常见的打压手段有哪些？

1. 架空:没有决策权力，没有核心团队，没有重点工作，让你空有其职；
2. 排挤:人前人后暗示你不行，公开私下表示不待见你，让你受到孤立；
3. 质疑:质疑你的工作能力、为人处世、日常建议等等，让你怀疑人生；
4. 驱逐:发配边疆远离政治权力中心，干杂活苦活累活，让你无法翻身；
5. 背锅:好事没你份，坏事全赖你，有事没事甩锅给你，让你无处申冤；
6. 抢功:安排你和其他同事共同完成，但功劳都是他的，让你无功可赏；
7. 刁难:最难的工作、最硬的骨头、最苦的差使跑不了，让你备受刁难；
8. 轮岗:三天两头轮岗，今天这明天那，美其名锻炼你，让你一事无成；
9. 捧杀:超越能力的吹捧你，尤其是在上上级领导面前，让你神乎其神；

10. 忙死:无限制安排工作,从早忙到晚,没时间成长,让你忿而离职;

11. 闲死:每天无所事事,不安排工作、不给任何指导,让你虚度光阴;

12. 边缘:无法接触和参与核心工作,日常只负责打杂,让你毫无价值;

13. 下套:明知山有虎偏让虎山行一,早知有坑坐等你跳,让你犯错受罚;

14. 孤立:团建不带你,开会不喊你,论功欣赏没你份,让你孤立无援;

15. 辱骂:犯点小错就大喊大叫,犯了大错就人身攻击,让你自尊受损;

第 124 招 职场最忌讳的 100 件事强烈推荐收藏

- 1.千万不要在厕所里说领导坏话。
- 2.永远不要裸辞，除非你能靠副业养活自己。
- 3.不要追公司里最漂亮做事又少的妹子。
- 4.微信不要对领导三天可见。
- 5.不要问同事工资情况。
- 6.再好的同事也不要透露隐私。
- 7.一律不借钱给同事，尤其是还没过试用期的。
- 8.没经过别人允许，不进入对方的“领地”。
- 9.能打字就不要发语音，尤其是直系领导。
- 10.不要一声不吭走人，至少要找人事拿离职证明。
- 11.不要做独行侠，及时找到自己的队友、前辈。
- 12.会议上不要打断别人的话。
- 13.不要得罪在公司里呆得最久的同事。
- 14.不要跟 HR 说「我不会但我可以学呀」。
- 15.不要穿得比你的同性别领导高档。
- 16.不要什么招呼都不打就进领导办公室，更高级的做法是缓几秒钟再进去。
- 17.聚餐时不要做第一个动筷子的人。
- 18.实力不允许的情况下，不要跟领导抬杠。

19.走廊上遇到领导，不要装作看不见。

20.不要频繁跳槽，要么马上走，要么干满一年再走。

21.不要夸大简历，宁可被当作小白，也不要被当作水货。

22.刚进入公司不要发全力，否则后面做得没有之前好，就会被打上能力差的标签。

23.不要拒绝公司组织的活动，否则容易被打上不合群的标签。

24.不要主动退出公司群。

25.不要当众拆领导的台，比如在同事面前跟领导唱反调。

26.遇到职场 PUA，一定要顶回去。

27.尊重公司里的每个同事，不要对别人的喜好评头论足。

28.公司聚餐，不要坐在主人位置上。

29.跟领导坐同一辆车，不要坐后座，而是坐副驾驶位。

30.敬酒时酒杯不要比领导高。

31.团建时不要不打招呼就走人。

32.不要跟同事勾肩搭背。

33.不要一边抱怨一边当老油条。

34.不要跟女同事开荤段子。

35.公司是工作的地方，家是私人的地方，不要把私人的情绪带到公司。

36.无功不受禄，不要接受领导无故的馈赠。

37.不要只干活不休息，容易被当成奋斗 X。

- 38.不要把跟工作无关的东西转发到工作群。 39.不要表现得很弱的样子，能力不足跟自信的精神面貌不冲突。
- 40.没做出成绩前，不要向领导邀功，职场上只有功劳没有苦劳。
- 41.不要看不起公司的保洁阿姨和门卫大叔。
- 42.工作 3 年以上尽量不要换行业，隔行如隔山，换行业就是从头再来。
- 43.不要二进宫。
- 44.不要乱投简历，随便找的工作往往做不长久，到头来浪费时间浪费精力。
- 45.不要说前东家的坏话。
- 46.离职原因不要说平台差，可以说发展空间受限。
- 47.不要毫无准备就去面试，去之前先摸清楚应聘岗位的需求及该公司的情况，进行话术演练。
- 48.不要去亲戚或铁哥们开的公司。
- 49.「明知山有虎，偏向虎山行」不是勇敢，而是智商欠费。
- 50.通勤太长时间的工作不要去，不是不好，而是怕坚持不住。
- 51.位置太偏僻的公司不要去。
- 52.面试时间很短，三两句话就让你去上班的工作，先不要急着答应。
- 53.任何需要交押金的工作都不能去。
- 54.招聘需求模糊、薪资结构模糊的工作，要谨慎考虑。
- 55.找工作就像谈恋爱，门当户对很重要。比如你是内向的人，就不要跟一个外向的领导或团队。

56.凌晨 4 点给你发消息的领导，可以考虑换一个。

57.想要拿高薪，就不要一直做没有技术含量的工作。

58.如果你发现自己是公司里年龄最大的，就要做好被无故辞退的准备。

59.不要把所有希望都放在当前这份工作上，不然失业了就会感觉天塌下来了。

60.不要倚老卖老，领导不吃这一套。

70.不要冲动离职，找好下家再走不迟。

71.要走了，就不要恶言相对，好聚好散是大智慧。

72.尽量不要跟同事合租。

73.领导说的客套话不要当真。比如改天一起吃饭。

78.职场上不要有玻璃心。

79.不要让你的职业规划停留在纸上。

80.不要什么都想做好，把「扬长避短」发挥到极致就能获得名利。

81.不要忘了更新自己的知识。

82.哪怕是在公司做久了，也不要不修边幅，干净整洁的形象能给自己带来更好的机遇。

83.面试时，不要太卑微，你越卑微 HR 认为你越不值钱。

84.职场危机是有的，年纪越大越要做好准备。

85.不要哪个来钱快就干哪个，自己喜欢的才能长期坚持下去，也有利于职业发展。

86.夫妻俩最好不要在同一个单位上班。

87.尽量不要去熟人介绍的公司上班，如果做得不好，关系也会搞僵。

89.不要吝啬赞美。人都是喜欢听好听话的，你的同事上司也不例外。

你以外在拍马屁，实际上是帮自己扫清障碍。

90.一直没涨薪，看不到未来的工作，呆得越久沉没成本越大。

91.任何职场技巧都是打辅助，实力才是永远滴神。

92.三句不离躺平的同事，可能卷得比谁都厉害。不要停止学习，你要偷偷努力，然后惊艳所有人。

93.不要在公司里吃榴莲、螺蛳粉、韭菜包子。

94.不要强行向同事安利你喜欢的东西。

95.被炒鱿鱼、面试不通过不要气馁，换个角度看，是这家公司不适合你施展。

96.工作再忙，也要留一部分时间给自己，吃好喝好休息好，没有健康，何谈事业。

97.不要只顾着工作，忘记联系家人。

98.不要「身在曹营心在汉」，职场最忌犹豫不决，朝三暮四。

99.刚进入公司不要展露锋芒，枪打出头鸟，低调驶得万年船。

100.不白嫖别人的劳动成果，比如看完回答点个赞，这样的人普遍混得不错。

第 125 招 如何让自己在职场中强势起来？

1. 别老是笑，尤其是尴尬的赔笑。
2. 在别人没有对你笑的情况下。不笑几乎可以解决 50% 软弱问题。
3. 不论多紧急的事情，停顿三秒再回复。当别人提出要求或问题时，你敢于停顿，你的回应会给人一种郑重思考的感觉。
4. 不要拿自己的尴尬事逗别人开心，也不要贬低自己，抬高别人。
5. 大方地拒绝别人，原因简洁。过多的解释会使你成为错误的一方，记住，拒绝别人并非你的错。
6. 不要在外人面前暴露出你的不安全感。如：小声讲话，重复话语、站立或者入座时频繁变换姿势、肢体动作硬、表情硬、眼神飘忽不定。
7. 从现在开始你应该：说话语速平缓，声音洪亮，一气呵成、走路抬头挺胸，目视前方、入座时找到一个最舒服的姿势并保持它，直到你想变换时再换。你要经常这样做，多多练习，直到它们都成为了你的习惯为止。
8. 说话或打字时删除“啊”“啦”等语气助词，比如“就是这样啊，当然啦，可以啊”，换成“没错，就是这样，当然，可以。”
9. 所有动作。转头、抬手、起身都要慢，虽然慢，但要精准，这会让人觉得你沉稳有力。知道如何控制自己的表情，不要在脸上表现出快乐、愤怒和悲伤。

10. 步伐坚定，可以大步流星，但身体不要前倾，而且不要低头。把手部动作出现在上半身，会让人觉得你很有力量，坐着时候手别放在下半身，因为这是低能量。可以长时间眼神接触，目光温和而坚定，不回避目光，也不首先移开目光。

11. 明确设立自己的底线和原则，并且用行动坚决捍卫它们。借钱不还的，一律拉黑；负能量爆棚的，一概远离；敢欺负你的，一律撂倒。

12. 听懂言外之意。寻求别人的帮助，对方几次都不回你的，其实就是拒绝，还是不要再打过去询问的好。

13. 学会课题分离。你越在乎谁的观点，就越可能成为谁的傀儡。学会课题分离，别人的看法是别人的事，把自己搞好就好。

14. 进入社会以后，出门在外遇人遇事，礼貌和善良都要记得点到为止，不管是对任何人，都不能太卑微，也不能太客气。

因为很多时候，你的过分客气落在别人眼中，就是你好说话的表现。人都是现实的，也都会挑软柿子捏，这是人的一种本性。

第 126 招 单位内"躺平老油条"有哪些常规操作

1. 决不乱搞男女关系。
2. 领导说什么都是对的，哪怕说 $1+1=7$ ，也不去反驳。
3. 按时上班，按时下班，不迟到，不早退，严守时间观念。
4. 凡事不积极、也不主动、不逞能，但也不逃避。
5. 领导画大饼的时候，明知不会实现，也会认真听，积极回应。
6. 做好自己的本职工作，升职加薪，不强求，也强求不来。
7. 工作认认真真，不求完美，但求尽心，分外的事情，跟自己无关。
8. 不给领导提建议，不给同事出主意，不拒绝，也不主动。
9. 凡事征求领导的意见，积极汇报，领导让往东，绝不往西。
10. 跟同事保持不远不近的距离，不去幻想以心换心。
11. 凡事尽力而为就好，对于领导的批评，虚心接受，对于领导的夸奖，听听就好。
12. 绝口不提自己的家事，绝口不打听别人的私事。
13. 领导看中的同性，会尽量好好相处，领导看中的异性，会保持距离。
14. 对于同事的所作所为，不管好的，还是坏的，睁一只眼闭一只

眼，跟我无关。

15. 不跟任何人交心，不站队，不表态，随机应变。

16. 不争不抢，尽力而为，顺其自然。

第 127 招 体制内如何生存, 务必牢记这 30 条生存法则

作为一位在体制内摸爬滚打 15 年的体制人, 真的希望同是体制人的各位, 能够看到这 30 条忠告, 不要踩我曾经踩过的坑。

体制内新人是体制内的新鲜血液, 新人有精力充沛、年轻有活力、综合素质比较高、接受新生事物比较快等优点。

但是新人从刚从学校转入职场, 难免会有些不知所措, 手忙脚乱, 如何快速在体制内找到自己的站位, 融入到这个大集体之中, 是每个新人最应该解决的问题。

今天能为大家说一些体制内新人生存法则, 希望能帮大家解决这个困难, 当然这篇文章只能讲到极小一部分。

1. 有能力不一定可以晋升, 放平心态

工作能力是提拔的基础, 却不是唯一条件, 有了能力的加持, 可以依靠一些“靠山”, 单纯靠自己的能力, 被提拔的几率很小。

2. 万事留个心眼, 不要成为背锅侠

单位中, 任何事情都要给自己留个后路, 避免不必要的麻烦, 很多事情翻起来就有可能是十几年之前, 注意保护自己。

3. 做人永远比做事重要, 懂得谦逊

皇帝轮流做, 任何人的位置都不可能坐一辈子, 当了领导也要万事

留一线，否则，当你退下领导岗位的时候，有可能会遭到报复。

4.同事交往别当真，不要啥都往外说

同事之间既是合作者，又是竞争者，你要适当学习他们的长处，然后完善自己，遇到矛盾也不要撕破脸皮，尊敬和友善双重对待，处得好也不要将任何事告诉对方，要保持适当距离。

5.不要在闲暇时间谈论领导的缺点

出卖你的永远是你身边的人，包括你认为的朋友弟兄，职场如战场，没有亲情，只有利益，你说出去的话，有可能就是别人攻击你的把柄。

6.居安要思危，时刻保持危机意识

当工作相当安逸的时候，你就会放弃奋斗的念头，不会主动学习，你发现环境不利于你的发展的时候，却没有离开资本。

7.碰上自己解决不了的事，要学会拖

体制内，事情太急往往会出问题，急着做只会让自己陷入两难境地，所以要学会难事要拖，时间一长，领导就会出面解决此事。

8.事不在多，而在于精，合规才是正道

有些事情干得越多，责任越大，所以平时一定要将流程走到位，按规矩办事，不要图省事，给自己留下后遗症。

9.参会发言，一定要干脆利落，避免长篇累牍

会议是一个展现自己风采的地方，言简意赅地将问题说清楚，领导

对你的印象就会加深，同事也会佩服你的口才，所以会发言是一个人成功的必要条件。

10.讲话要注重场合，不一定要讲真话

永远记住，场合决定你讲话的真假。如果这个环境讲真话有利于自己发展，那就讲真话，如果不利于自己，那就讲假话，除了两种情况，最好不讲话。

11.会议上被领导批评，一定要忍着，千万不能情绪失控

场面上的批评那是“杀鸡儆猴”，耐心听完即可，犯不上恼火，领导批评完，真诚地认错，神仙也拿你没办法。

12.不做单位老好人，懂得拒绝

别人的事情一定不要瞎帮，帮忙之后有可能这个事就跟着你了，所以要学会拒绝，不做老好人，树立底线思维。

13.学会闭嘴，不是每个人都对你心存善意

很多事情你知道，别人知道，可是没人说，你一说出来，就是你在传播，别人也会假借你的名。更有甚者，还会引诱你说出来，获取他想要的信息。

14.不要小看任何一个人

背景是职场中最神秘的事情，你以为看门房的没关系，可能他的关系比任何人都大，所以在职场一定不要小看任何人。

15.不要拉帮结派，搞团团伙伙

圈子里的人很容易带你下水，他们的作风也可能影响你，领导也会有看法，很容易和同事形成对立面，因为你不是一个人，你们这个圈子是捆绑在一起的。

16.刚进单位“不要冒”

不了解单位水有多深，人际关系以及整个单位的平衡状态，规定时间本本分分完成安排给你的工作即可；

所有人对你期待值没有很高，做工作不一定要非常出彩，觉得你厉害，不要让大家对你有这样的期待值。

17. 保持不卑不亢

尊重领导和年纪大的前辈，同龄的同事就和平常“朋友”一样相处即可。

不要过分客气，尤其是初入职场的学生或对体制内有过分理解的小白，容易犯这个错误，显得生疏，有些人也会觉得你好拿捏；

其次，也不要没有边界感，对别人不客气，交浅言深，口无遮拦，透露家庭等私人情况。

18. 工作和生活要区分开来

工作就是工作，同事就是同事，不要寄望把同事带进生活，更不能因为所谓的和睦就以为是朋友亲如家人。同事之间关系再好，他也仅

仅是同事而已。

19. 凡事过手必留痕

准备一个工作日志本，记录每日工作内容，包括日期时间点、工作任务的布置者、轻重缓急程度、处理过程和结果等，甚至关键人的关键话语（关键时刻保命）。

领导布置的工作最好用留痕，不方便就记在工作日志上。

20. 干活不要太快，期限内交上去即可

体制内的工作不图快，图质量高，不要出错；干的越快，任务会越来越多，干的越多，相应出错误的概率也会越大。

21. 做人比做事重要一百倍，人品是基本盘

一定要有信用，让单位的人相信你，毕竟 80% 的人会一起工作到老，工作能力可能会增强，但人品基本不会有变化，如果一开始就不相信你，后续工作也会不顺利，更不要因为工作得罪人。

22. 永远不要奢望一碗水端平

公正公平是相对的，一碗水很难端平。但是该享受的待遇，该有的权利也不能一股脑放弃，该争取就争取。

23. 被介绍对象要谨慎

不管是男生还是女生都有可能被拿去做人情，认为不行直接说，千万不要因为害怕得罪人就拖着或者被迫接受。

24. 涉及重要内容要及时请示领导

至少要让他知道这件事，不然出错的时候你会犯三个错：

- (1) 瞒着不报工作自作主张；
- (2) 自作主张的事还做错；
- (3) 改正你工作错误的时间耽误整个工作进度。

尤其刚进单位的小白，对布置的工作有疑惑时一定要及时问清楚，最坏的情况就是领导觉得你笨，把任务交给别人办，至少没有出错。

25. 给领导打电话时千万不要问他在哪里

领导没有义务告诉你他在哪里，直接问他方便是否，有件事需要请示，方便就说，不方便就等他有时间再汇报，如果真的很紧急，说重点，避免耽误。

26. 职场新人应勤打招呼

进门/电梯间/打水时，大胆打招呼。

与其尴尬地回避眼神，不如大大方方说句话，更快拉近和他人距离，也代表自己很有礼貌。

来到工位上的时候，主动对其他人笑一笑。

别人来了主动转身说句 hello，久而久之你就会发现，从不忽视别人的你成了从不会被忽视的存在。

遇到上级的时候一定要勇敢主动打招呼。

哪怕你们只是相互微笑下，你在他心里的印象一定会有所不同。

27.职场新人应主动分享

物质上，可以带一点小零食来分享。但需要看时机，根据办公室氛围来分享。

推荐大家在氛围比较轻松的时候去做一些破冰的举动；

非物质上，建议大家在工作上不要随意交心，但要勇敢地交换信息。

每个人的认知都是有局限的，你认为的常识对别人来说可能就是有用的信息差。开始可以从热点与八卦入手。

28.不用太真实，但要很真诚

多听别人说、不要聊私事、适当藏拙。

来到新环境，在对一切都不熟悉的时候，往往多说多错。

不要急着向他人介绍你过往的经历，而是更多向别人了解现在所处的新环境有哪些规则、氛围如何、当前的工作目标是什么。

29.不要聊私事

工作场合应与私人生活有一定的边界，这既能帮助你在下班后快速抽离工作状态，也能让同事之间保持应有的尊重。

树立积极努力的好形象，但是又不要过于锋芒毕露用力过猛！

是人都愿意帮助比自己弱小的，忌惮比自己强大的。

新人还没建立自己强大资本面前，适当藏拙，后续在慢慢展现。

30.学会表达感谢

小到一句“谢谢”，大到偶尔的奶茶。

对于别人的帮助要展现出记在心上的姿态。

才能获得别人的好感和源源不断的支持。

同时有一个很有效果的技巧是，要给帮助你的人有所反馈。持续提供正反馈才能更好激发别人帮助欲。

