

应该知道的人际关系经验（绝对有用）

一、

1、去别人家做客，当主人的话可多可少，甚至经常劝你喝茶或提建议看看电视时，你就该告辞了。人总是在感到无话可说时，才提醒别人做一些无关紧要的事。再待下去，你可能就不受欢迎了。

2、正在对上司汇报工作，他的眼睛没有专注地看着你，或者他的手指不经意的在桌子上扣几下，很可能他已对你的汇报不满意了。如果你进去时，他脚正在桌子下无聊地晃动，你说话间，他的脚忽然间停止了晃动，那他已经对你的话产生了浓厚的兴趣。

3、和一个新认识的人谈话时，他的双手总是在不经意间抱在胸前，那表明他还是对你有所防备的，所以，在让他相信你以前，最好还是谨慎为之。

4、在酒桌上，一个向你频频敬酒的人，不是有求于你，就是对你有敌意，所以你还是尽快的分析一下，究竟自己属于前者还是后者。前者就赶快把话题引过去答应他，后者你就要装醉了。

5、一个人向你发出了邀请，你兴致勃勃的落实邀请时，他忽然顾左右而言他。其实，他的邀请不过是顺口一来的说法，你就不要追究下去了，除非你想让他讨厌。

6、发现你的失误没有告诉你，比告诉你要可怕得多，特别是两个人处于竞争的工作状态时。

7、一个面对你总是夸夸其谈的人并不是骄傲，他的内心恰好与他夸夸其谈的外表相反，是一个极度自卑的人。他的夸夸其谈不过是用来掩饰内心的自卑罢了

二、

1.无论发生什么事情，都要首先想到自己是不是做错了。如果自己没错（那是不可能的），那么就站在对方的角度，体验一下对方的感觉。

2.让自己去适应环境，因为环境永远不会来适应你。即使这是一个非常非常痛苦的过程。

3.大方一点。不会大方就学大方一点。如果大方真的会让你很心疼，那就装大方一点。

4.低调一点，低调一点，再低调一点（要比临时工还要低调，可能在别人眼中你还不如一个干了几年的临时工呢）。

5.嘴要甜，平常不要吝惜你的喝彩声。（会夸奖人。好的夸奖，会让人产生愉悦感，但不要过头到令人反感。）

6.如果你觉得最近一段时间工作顺利的了不得了，那你就要加小心了。

7.有礼貌。打招呼时要看着对方的眼睛。以长辈的称呼和年纪大的人沟通，因为你就是不折不扣小子辈。

- 8.少说多做。言多必失，人多的场合少说话。
- 9.不要把别人的好，视为理所当然，要知道感恩。
- 10.手高眼低。
- 11.遵守时间，但不要期望别人也遵守时间。
- 12.信首诺言，但不要轻易许诺。更不要把别人对你的承诺一直记在心上并信以为真。
- 13.不要向同事借钱，如果借了，那么一定要准时还。
- 14.不要借钱给同事，如果不得不借，那么就当送给他好了。
- 15.不要推脱责任（即使是别人的责任）。
- 16.在一个同事的后面不要说另一个同事的坏话。要坚持在背后说别人好话，别担心这好话传不到当事人耳朵里。如果有人在你面前说某人坏话时，你要微笑。
- 17.避免和同事公开对立（包括公开提出反对意见，激烈的更不可取）。
- 18.经常帮助别人，但是不能让被帮的人觉得理所应当。
- 19.说实话会让你倒大霉。
- 20.对事不对人；或对事无情，对人要有情；或做人第一，做事其次。
- 21.经常检查自己是不是又自负了，又骄傲了，又看不起别人了。（即使你有通天

之才没有别人的合作和帮助也是白搭)

22.忍耐是人生的必修课。(要忍耐一生的啊，有的人一辈子到死这门功课也不及格)

23.新到一个地方，不要急于融入到其中哪个圈子里去。等到了足够的时间，属于你的那个圈子会自动接纳你。

24.有一颗平常心。没什么大不了的，好事要往坏处想，坏事要往好处想。

25.尽量不要发生办公室恋情，如果实在避免不了，那就在办公室避免任何形式的身体接触，包括眼神。

26.会拍马屁 (这是和顶头上司沟通的重要途径之一)，但小心不要弄脏手。

27.资历非常重要。不要和老家伙们耍心眼斗法，否则你回死得很难看的。

28.好心有时不会有好结果，但不能因此而灰心。

29.待上以敬，待下以宽。

30.如果你带领一个团队，在总结工作时要把错误都揽在自己身上，把功劳都记在下属身上。当上司和下属同时在场时要记得及时表扬你的下属。批评人的时候一定要在只有你们两个人的情况下才能进行。

三、职场中如何处理人际关系

人际关系是职业生涯中一个非常重要的课题 ,特别是对大公司企业的职业人士来说 ,良好的人际关系是舒心工作安心生活的必要条件。如今的毕业生 ,绝大部分是独生子女 ,刚从学校里出来 ,自我意识较强 ,来到社会错综复杂的大环境里 ,更应在人际关系调整好自己的坐标。

对上司——先尊重后磨合

任何一个上司 (包括部门主管、项目经理、管理代表) ,干到这个职位上 ,至少有某些过人处。他们丰富的工作经验和待人处世方略 ,都是值得我们学习借鉴的 ,我们应该尊重他们精彩的过去和骄人的业绩。但每一个上司都不是完美的。所以在工作中 ,唯上司命是听并无必要 ,但也应记住 ,给上司提意见只是本职工作中的一个小部分 ,尽力完善、改进、迈向新的台阶才是最终目的。要让上司心悦诚服地接纳你的观点 ,应在尊重的氛围里 ,有礼有节有分寸地磨合。不过 ,在提出质疑和意见前 ,一定要拿出详细的足以说服对方的资料计划。

对同事——多理解慎支持

在办公室里上班 ,与同事相处得久了 ,对彼此之间的兴趣爱好、生活状态 ,都有了一定的了解。作为同事 ,我们没有理由苛求人家为自己尽忠效力。在发生误解和争执的时候 ,一定要换个角度、站在对方的立场上为人家想想 ,理解一下人家的处境 ,千万别情绪化 ,把人家的隐私抖了出来。任何背后议论和指桑骂槐 ,最终都会在贬低对方的过程中破坏自己的大度形象 ,而受到旁人的抵触。同时 ,对工作我们要拥有挚诚的热情 ,对同事则必须选择慎重地支持。支持意味着接纳人

家的观点和思想，而一味地支持只能导致盲从，也会滋生拉帮结派的嫌疑，影响公司决策层的信任。

对朋友——善交际勤联络

俗话说得好：树挪死，人挪活。在现代激烈竞争社会，铁饭碗不复存在，一个人很少可能在同一个单位终其一生。所以多交一些朋友很有必要，所谓朋友多了路好走嘛。因此，空闲的时候给朋友挂个电话、写封信、发个电子邮件，哪怕只是片言只语，朋友也会心存感激，这比邀上大伙撮一顿更有意义。

我有个朋友在一个大公司一时难展才华，心情郁闷。朋友得知后，邀他到一家略小的企业试试，结果如鱼得水，半年之内就荣升部门主管，这就是交朋友的好处。一个电话，一声问候，就拉近了朋友的心，如此亲切的朋友，有好机会能不先关照你吗？

对下属——多帮助细聆听

在工作生活方面，只有职位上的差异，人格上却都是平等的。在员工及下属面前，我们只是一个领头带班而已，没有什么了不得的荣耀和得意之处。帮助下属，其实是帮助自己，因为员工们的积极性发挥得愈好，工作就会完成得愈出色，也让你自己获得了更多的尊重，树立了开明的形象。

而聆听更能体味到下属的心境和了解工作中的情况，为准确反馈信息、调整管理方式提供了详实的依据。美国一家著名公司负责人曾表示：当管理者与下属发生

争执，而领导不耐心聆听疏导，以至于大部分下属不听指挥时，我首先想到的是换掉部门管理者。

向竞争对手——露齿一笑

在我们的工作生活中，处处都有竞争对手。许多人对竞争者四处设防，更有甚者，还会在背后冷不妨地“插上一刀踩上一脚”。这种极端，只会拉大彼此间的隔阂，制造紧张气氛，对工作无疑是百害无益。其实，在一个整体里，每个人的工作都很重要，任何人都有可爱的闪光之处。当你超越对手时，没必要蔑视人家，别人也在寻求上进；当人家在你上面时，你也不必存心添乱找茬，因为工作是大家团结一致努力的结果，“一个都不能少”。无论对手如何使你难堪，千万别跟他较劲，轻轻地露齿微笑，先静下心干好手中的工作吧！说不定他仍在原地怨气，你已完成出色的业绩。露齿一笑，既有大度开明的宽容风范，又有一个豁达的好心情，还担心败北吗？说不定对手时早已在心里向你投降