

JANE CLARKE

# QUYỀN LỰC

## MƯU MÔ

## *V* ỨNG XỬ

# Ở NƠI LÀM VIỆC

# SAVVY

DEALING WITH  
PEOPLE  
POLITELY



\* S K V 1 1 6 5 4 0 \*



NHÀ XUẤT BẢN LAO ĐỘNG



**QUYỀN LỰC, MƯU MÔ  
VÀ ỨNG XỬ  
Ở NƠI LÀM VIỆC**

THƯ VIỆN TRƯỜNG ĐHSPKT  
SKV

650 18.  
C.597

**Jane Clarke**  
Người dịch: HUỖNH VĂN THANH



# QUYỀN LỰC, MƯƠI MÔ & ỨNG XỬ Ở NƠI LÀM VIỆC

(Tái bản lần 1)

**Savvy** Dealing with People,  
Power and Politics at Work

THƯ VIỆN TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ

SKV 0116540



NHÀ XUẤT BẢN LAO ĐỘNG

# Mục lục

---

<b>Trước khi vào sách</b>	<b>8</b>
<b>Chương 1 Cơ trí là gì?</b>	<b>11</b>
Người ta nhận thức như thế nào về vấn đề này?	14
Tại sao có những cách nhìn khác nhau?	17
Tại sao một số văn phòng có không khí mưu mô nhiều hơn?	23
Vậy cơ trí là gì?	29
Tóm tắt	31
<b>Chương 2 Có một cách tiếp cận tích cực, chủ động</b>	<b>32</b>
Bạn có phải là nạn nhân?	33
<b>Chương 3 Thế nào là người cơ trí?</b>	<b>45</b>
Phương pháp của bạn	46
Động cơ của bạn	46
Cơ trí của bạn	46
Ai là người cơ trí?	47
Tại sao người ta xử sự tiêu cực?	51
Bạn cứ xử ra sao?	55
<b>Chương 4 Ứng phó với những kẻ mưu mô</b>	<b>58</b>
Các nguyên tắc chung	59
Ứng phó với kẻ Thô lậu	60
Ứng phó với kẻ Quý quyết	65
Ứng xử với người Ngây thơ	71
Ứng xử với Ngôi sao	75
<b>Chương 5 Ứng phó với nạn mưu mô ở nơi làm việc</b>	<b>81</b>
Bị mắc kẹt ở giữa	83
Có người chiếm lấy công lao của bạn	86



	Có người dẫm chân lên công việc của bạn	90
	Trở thành nạn nhân của một chiến dịch bôi nhọ	94
	Ứng phó với những mưu mô	99
	Bị áp chế	102
<b>Chương 6</b>	<b>Làm chủ nghệ thuật gây ảnh hưởng và thuyết phục</b>	106
	Bước 1: Xác định những người mà bạn cần gây ảnh hưởng	108
	Bước 2: Thiết kế chiến lược gây ảnh hưởng	110
	Bước 3: Tuân theo một số nguyên tắc cơ bản	113
	Bước 4: Lắng nghe	115
	Bước 5: Sử dụng những chiến thuật gây ảnh hưởng thích hợp	120
<b>Chương 7</b>	<b>Tìm hiểu và giải quyết các xung đột</b>	130
	Tìm hiểu cách tiếp cận xung đột của riêng bạn	133
	Tìm hiểu nguồn gốc của xung đột	137
	Làm hay không làm...	139
	Hoạch định cách tiếp cận của mình	141
	Các kiểu giải quyết xung đột	142
	Những con ngựa cho các vòng đua	145
	Hành động!	147
<b>Chương 8</b>	<b>Xử trí với sự đổ vỡ quan hệ</b>	153
	Tại sao bạn cần có những mối quan hệ tốt đẹp trong công việc?	153
	Một mối quan hệ làm việc tốt đẹp là gì?	155
	Đôi bên cùng có lợi	156
	Tôn trọng	157
	Tin tưởng	158
	Lắng nghe	160
	Cảm thông	161
	Điều gì xảy ra khi các mối quan hệ bị đổ vỡ?	162
	Điều gì gây nên tan vỡ?	163
	Ứng phó với các đổ vỡ như thế nào?	164
	Đâu là những nguyên tắc để giải quyết các đổ vỡ?	181
<b>Chương 9</b>	<b>Ứng xử với cấp trên</b>	183
	Tại sao mối quan hệ tốt đẹp với cấp trên lại quan trọng?	183



Những gì mà cấp trên có thể làm cho bạn?	184
Bạn ứng xử với cấp trên của mình như thế nào?	187
Bạn làm gì khi mọi việc diễn ra bất ổn?	193
<b>Chương 10 Ứng phó với kẻ ức hiếp</b>	212
Ức hiếp trên không gian ảo	219
Ứng phó với một kẻ ức hiếp như thế nào?	220
Và với tư cách là nhà quản lý...	226
<b>Chương 11 Tạo mạng lưới quan hệ hữu ích</b>	228
Các mạng lưới quan hệ là gì?	231
Tại sao lại là mạng lưới quan hệ?	232
Có phải đó là năng khiếu của bạn?	235
Đâu là các kỹ năng và cách xử sự?	237
Ai đang ở trong mạng lưới quan hệ của bạn?	238
Ai có thể ở trong mạng lưới quan hệ của bạn?	241
Làm việc này như thế nào - Nếp suy nghĩ	243
Làm việc này như thế nào - Gặp gỡ	246
Làm việc này như thế nào - Sự kiện	249
Làm việc này như thế nào - Các trang mạng xã hội	251
Người giỏi cần biết	255
Giữ gìn mạng lưới quan hệ	256
<b>Chương 12 Tạo ấn tượng tốt</b>	259
Những ấn tượng ban đầu	260
Làm thay đổi danh tiếng của bạn	263
Cá tính	268
Niềm tin / Giá trị	269
Khả năng	270
Cách xử sự	270
Môi trường	271
Bảng kiểm tra sự thay đổi	273
<b>Phụ lục</b> Bạn thuộc loại người nào?	274

# QUYỀN LỰC, MƯU MÔ & ỨNG XỬ Ở NƠI LÀM VIỆC

## SAVVY: DEALING WITH PEOPLE, POWER AND POLITICS AT WORK

*Trong thế giới đang thay đổi nhanh chóng hiện nay, việc ứng phó với chuyện phức tạp tại nơi làm việc và với những đồng nghiệp khó tính đòi hỏi bạn phải có sự khéo léo, tinh tế. Dựa trên những nghiên cứu đa dạng và cái nhìn thấu suốt, **Quyền lực, mưu mô và ứng xử ở nơi làm việc** sẽ giúp bạn hiểu cách thức xử sự cũng như động cơ của người khác, từ đó biết cách làm thế nào để giải quyết mọi việc thành công – sao cho bạn có thể thu được kết quả mong muốn mà không làm tổn thương đến những giá trị đạo đức của mình.*

*Qua các chương, sách giúp bạn nắm vững những kỹ năng cần thiết để xử trí những tình huống mang tính thách thức, như:*

- Đối phó với mưu mô
- Xây dựng mạng lưới
- Giải quyết xung đột
- Gây ảnh hưởng
- Ứng xử với cấp trên

*Với kiến thức rút ra được từ các trường hợp thực tế, bạn sẽ có một công cụ hỗ trợ mạnh mẽ cho việc sinh tồn ở môi trường làm việc hiện đại, cũng như thăng tiến và thành công trong sự nghiệp.*

• VP CTY & NHÀ SÁCH : 40 - 42 NG. THỊ MINH KHAI, Q. 1 DT: 38.242.157  
• SIÊU THỊ & NHÀ SÁCH : 01 QUANG TRUNG, Q. GÒ VẤP DT: 39.894.523  
• NHÀ SÁCH VĂN LANG : 142-144 ĐINH TIÊN HOÀNG, Q. BT DT: 38.413.306  
• TRỤ SỞ CHÍNH & XƯỞNG IN : 06 NGUYỄN TRUNG TRỰC, Q. BT DT: 35.500.331  
Website: [www.vanlang.vn](http://www.vanlang.vn) • Email: [vhvi@vanlang.vn](mailto:vhvi@vanlang.vn)



Facebook.com/VanLang.vn

*Quyền lực, mưu mô  
và ứng xử ở nơi làm việc*



8 935074 103215

Giá: 80.000đ