

✧ สารบัญ

คำนำ	3
สารบัญ	6
บทนำ	11
ส่วนที่ 1 : ทำงานของคุณให้ดีที่สุดก่อน	20

1. ทำให้งานของคุณโดดเด่น	21
2. อย่าหยุดนิ่ง	24
3. อย่าว่ามรับอาสา	26
4. กำหนดบทบาทที่ไม่เหมือนใครให้กับตัวเอง	28
5. ทำงานให้ได้ตามสัญญาและทำได้ดียิ่งกว่าที่คาดไว้	30
6. รู้ในสิ่งที่คนอื่นไม่รู้	32
7. ทุ่มเหอย่างเต็มร้อย	34
8. รู้สึกสนุกกับงาน	36
9. สร้างทัศนคติที่ถูกต้อง	38
10. อย่าพิจารณาว่างานของคุณหนักขนาดไหน	40



ส่วนที่ 2 : รู้จักวางตัว

11. แต่งกายดี	43
12. รู้จักสร้างรอยยิ้ม	46
13. จับมือทักทายกับผู้คนด้วยความมั่นใจ	48
14. แสดงความมั่นใจและดูมีพลัง	50
15. สร้างสไตล์ที่จะทำให้คุณเป็นที่น่าสนใจ	51
16. เอาใจใส่กับการแต่งกาย	53
17. รู้จักสร้างเสน่ห์ให้กับตัวเอง	56



18. วางตัวให้สุ่มและใจเย็น	58
19. พุดจาดี	59
20. การเขียนก็มีความสำคัญ	61



ส่วนที่ 3 : รู้จักวางแผน 64

21. รู้ว่าคุณต้องการอะไรในระยะยาว	65
22. รู้ว่าคุณต้องการอะไรในระยะสั้น	68
23. ศึกษากระบวนการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง	70
24. กำหนดแผนเพื่อความสำเร็จในอนาคต	73
25. กำหนดเป้าหมาย	75
26. รู้จักกับบทบาทของตัวเอง	77
27. รู้จุดอ่อนและจุดแข็งของตนเอง	79
28. รู้จังหวะเวลาและสถานการณ์ที่สำคัญ	81
29. รับมือกับอุปสรรคต่างๆ ให้ได้	83
30. รู้จักมองหาโอกาส	85

ส่วนที่ 4 : พุดอย่างฉลาด 88

31. อย่างขึ้นหน้า	89
32. หยุดพรับป	91
33. ค้นหาข้อดีของคนที่ไม่ได้ความ	93
34. ขึ้นชมผู้อื่นด้วยความจริงใจ	95
35. ระวังแจ่มใสและมองโลกในแง่ดี	97
36. ถามคำถาม	99
37. พุดคำว่า “กรุณา” และ “ขอบคุณ” ให้เป็นนิสัย	102
38. อย่าสาบาน	104



39. เป็นผู้ฟังที่ดี	105
40. พูดในสิ่งที่มีสาระ	107



ส่วนที่ 5 : รู้จักดูแลตนเอง

110

41. รู้ถึงจริยธรรมในวงการธุรกิจของคุณ	111
42. เข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของคุณ	113
43. กำหนดมาตรฐานของคุณเอง	115
44. อย่าพูดโกหก	117
45. อย่าช่วยผู้อื่นปกปิดความผิด	119
46. จดและเก็บบันทึกเสียบ้าง	121
47. ต้องรู้ความแตกต่างระหว่างความจริงกับสิ่งที่ควรพูด	124
48. สร้างความสัมพันธ์และมิตรภาพ	126
49. ทำความเข้าใจแรงจูงใจของผู้อื่น	128
50. แต่ละคนก็มีกฎของตัวเองที่แตกต่างกันไป	130

ส่วนที่ 6 : ทำตัวให้กลมกลืน

132



51. เรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร	133
52. พูดด้วยภาษาเดียวกับคนอื่นในองค์กร	135
53. แต่งกายให้สอดคล้องกับคนอื่นในองค์กร	136
54. รับมือกับผู้คนด้วยวิธีที่แตกต่างกัน	138
55. ตรวจสอบสถานที่และเวลาที่บุคคลระดับสูง มักไปรวมตัวกัน	140
56. ทำความเข้าใจกฎหมายทางสังคม	141
57. ทำให้ได้ว่าใครคือผู้มีอำนาจที่แท้จริง	143
58. ยอมรับว่าทุกบริษัทล้วนมีลำดับสายการบังคับบัญชา	144

59. อย่ารังเกียจกิจกรรมที่ผู้อื่นทำ	146
60. ทำความเข้าใจทัศนคติของกลุ่ม	148

ส่วนที่ 7 : เรียนแบบผู้ที่มีตำแหน่งสูงกว่า



150

61. แต่งกายให้เหมือนผู้ที่มีตำแหน่งสูงกว่า	151
62. พูดจาให้เหมือนผู้ที่มีตำแหน่งสูงกว่า	153
63. แสดงออกให้เหมือนผู้ที่มีตำแหน่งสูงกว่า	155
64. คิดในแบบที่ผู้มีตำแหน่งสูงกว่าคิด	157
65. ให้ความสำคัญกับเรื่องราวและปัญหาของบริษัท	159
66. ใช้คำว่า “เรา” แทนคำว่า “ผม/ดิฉัน”	161
67. นำกฎทุกอย่างมารวมกัน	163
68. ใช้เวลาอยู่กับบุคลากรระดับอาวุโสให้มากขึ้น	165
69. ทำให้ตัวเองเป็นที่รับรู้ในฐานะบุคคลสำคัญ	167
70. เตรียมพร้อมสำหรับสิ่งต่อไปนี้	169

ส่วนที่ 8 : บ่มเพาะทัศนคติทางการทูต

172

71. ตั้งคำถามในเวลาที่เกิดความขัดแย้ง	173
72. อย่าเข้าข้างฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง	175
73. รู้ว่าเวลาไหนที่ควรเก็บงานความเหินเอาไว้	177
74. เป็นผู้ไกล่เกลี่ย	179
75. อย่าบันทาลโทสะ	181
76. อย่าโทษตัวบุคคล	183
77. รับมือกับความโกรธของผู้อื่น	185
78. รักษาจุดยืนของตนเอง	187
79. อยู่บนพื้นฐานความเป็นจริงของสถานการณ์	189
80. มองภาพกว้างของชีวิต	191



ส่วนที่ 9 : เข้าใจและใช้ประโยชน์จากระบบ

194



81. รู้ทุกกฎที่ไม่เป็นที่พูดกันของบริษัท 195
82. รู้ว่าจะต้องเรียกคนอื่นๆ ว่าอย่างไร 197
83. รู้ว่าเมื่อไรควรอยู่ดีก และเมื่อไรควรกลับเร็ว 199
84. แยกแยะให้ได้ระหว่างการขโมยและสิทธิประโยชน์ 201
85. ระบุให้ได้ว่าใครคือคนสำคัญ 203
86. ทำตัวเป็นพวกเดียวกับบรรดาคนสำคัญ 205
87. ตามเทคนิคการบริหารจัดการใหม่ๆ ให้ทัน 207
88. รู้ทันคลื่นได้น้ำและวาระซ่อนเร้น 209
89. ทำความรู้จักบรรดาคนโปรดและผู้มิตรกับพวกเขา 211
90. รู้และเข้าใจในถ้อยแถลงพันธกิจของบริษัท 213

ส่วนที่ 10 : รับมือกับคู่แข่ง

216



91. แยกแยะคู่แข่ง 217
92. ศึกษาคู่แข่งอย่างละเอียด 219
93. อย่างเพิ่งข้างหลัง 221
94. ศึกษาตำแหน่งงานที่ว่างให้ละเอียดทุกแง่มุม 223
95. อย่าเปิดเผยมามากเกินไป 225
96. มีหูตาที่กว้างไกล 227
97. ทำให้ดูเหมือนว่าไม่มีใครที่จะแทนที่คู่แข่งของคุณได้ 229
98. อย่าเล่นงานคู่แข่งด้วยการยกย่องแบบเสียสติ 231
99. เก็บเกี่ยวประโยชน์จากโอกาสต่างๆ ที่เข้ามา 233
100. สร้างมิตรภาพและการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน 235