# 人际空间办公室人际新解

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2025-06-05

*传统的人际关系，总是在告诉你如何与人保持距离，警告你千万不要发展办公室友谊，并教给你在办公室内如何步步为营、巧技暗施、克敌制胜——私底下一副与人不共戴天的模样。可静下来想，你与他，与他们，你每天用三分之一的时间与之相处的同事，真的就这么隔...*

传统的人际关系，总是在告诉你如何与人保持距离，警告你千万不要发展办公室友谊，并教给你在办公室内如何步步为营、巧技暗施、克敌制胜——私底下一副与人不共戴天的模样。可静下来想，你与他，与他们，你每天用三分之一的时间与之相处的同事，真的就这么隔膜?

当现代社会发展至21世纪，人际关系也有了新的走向。近年来最流行的辞藻也许就是“Teamwork”(团队协作)。既是“Teamwork”，首要的就是“Team感”，原来处处设防、各自为政的传统本位主义一夜落伍，新世纪人际讲的是彼此沟通，随时交流，深度合作，团队利益至上。它对封闭自我的人们提出了新的挑战——增强人际交往的能力，跳出自我的小圈子，融入到集体中去成了很多人不容回避的现实。

回避办公室政治，拒绝参加公司活动，只会让人感觉你性格孤僻。漠视企业文化是拓展事业的一大弱点;为人冷漠是团队领导人的大忌。现代化的商业操作在考核员工时提出了一个全新的法则：一个忠于自己职位，踏踏实实做好本职工作的员工并不见得就能出类拔萃，与人沟通、协调、协作能力的强弱是考核个人综合实力的重要指标。

办公室外，巧织人际网

现代社会，竞争虽是无处不在，但同事之间十之八九是为了一个共同目标，更何况现在讲的是双赢、多赢?最简单的，部门的效益上不去，谁也别妄想有升迁机会。很多时候，同舟共济比同室操戈更有意义。把自己融进去，而不是择出来，这是新世纪“团队协作”的要义。很多人都承认在自己的行业内构建人际关系网非常重要，因为这样不仅可以为自己打开门路，创造商业机会，而与此同时，人们却常常忽略另外一个其实更为重要也更为基本的建设——在企业内部营造良好的人际关系，有助于确保“后院”安宁。如果你想接近某个同事，了解这个集体，最好的办法也许就是参加公司组织的各种活动，比如会餐、郊游、野营等。在那里，人们会脱下紧绷绷的外壳，在相对放松的状态下讲述自己的苦乐，你会听到真实的抱怨，真诚的赞誉，包括客观的评价，你也会发现谁和谁走得近，谁和谁走得远。不要自贬为偷窥他人秘密的好事之徒，只要你摆正心态，具备明辨是非的基本能力，你就会发现谁可以成为你的朋友，谁将仅止于同事关系。当人们在办公室里忙碌奔波时，人们的思想与活动大都被严格地禁锢在本职工作的范围之内。当人们走出写字楼，到一个全新的环境，就会发现原来需要放松的并不是只我一个。很多事情会进入我们的耳畔，即使与我们原本并无利害关系，只要有机会，我们还是会有兴趣地仔细聆听。与同事闲聊可以帮你跳出平常的一亩三分地，让你对公司有个更为全面的了解。如果你观察敏锐，善于分析，你会发现公司的每一项计划或变动都不会悄然而至。同事间的闲聊很可能在无形之中为你提供一种“早期预警功能”，你能从中发现新的计划，新的项目，甚至包括高层领导人最近的情绪。

与同事交往能够扩大你的声誉，提高你的知名度。“重在参与”绝对不是失败者的一种托词。随着社会经验的增长，你会发现，在中国，有很多事情在与不在绝对不一样。不管你愿不愿意，喜不喜欢，参与其中总能获得某些信息。如果你善于交往，升迁的机会，加薪的机会就不会因为你的沉默而无声跳过。即使失败了，至少你也知道输给了谁以及为什么输。很多人以为只要自己闷头苦干，一切就会水到渠成。事实上，你的功绩很可能被埋没，只有主动寻找伯乐的千里马才能给自己创造出成就伟业的机会。一些人讨厌与同事闲聊，讨厌将本该休息的时间用于与人交往，他们认为这种做法太过功利，太工于心计。其实，只要你对人不怀恶意，这本是对自己极为负责的一种态度。每个人都脱离不了社会人的属性，每个企业都是一个群体，与人交往只是辅佐事业成功的一种手段，它的基本前提还是要求个人的业务能力出色，能够有创建地完成自己的本职工作。

办公室人际修行建议

如果你试图在办公室中赢得尊重，试图建立一个成功的人际关系网，下面几则建议不容忽视：

一、加入一些组织机构：让人们知道你是谁，你的特长是什么，以及你有什么资源优势。积极主动地参加各种会议，扩大自己的知名度。二、寻求领导职位：争取获得某个领导职位，使自己掌握一些新的技巧，不断保持旺盛的生命力，接触一些颇有影响力的人物，显示出职业化的一面。三、制定人际交往的目标：开列一个名单，列举五六个你想接触的人物，寻找机会向他们进行自我介绍。不要对任何与你见面的人有过高的要求。注意维护你的人际关系网，经常打打电话，发发邮件，甚至可以分享一下共同感兴趣的文章。四、利用好每一次会议：开会并不是例行公事，如果你能在每次会议结束之后都能有两三个朋友继续交往，这个会议就卓有成效。如果在会议上走上一圈，敛了一堆名片，事后谁都没有印象，除了失败感，恐怕就再没有什么其他收获了。五、加强自己的记忆能力：如果说反复向别人介绍自己是一种礼貌，那么反复询问别人姓甚名谁就是一种失礼。为了不让别人觉得你心不在焉，最好采用一些强化记忆的方式，比如说，在名片背后附上一个简短的说明，注上某某某来自哪个公司，什么职位，什么时间，什么地点和他相识，最深的印象是什么等等。六、为人际交往提供充裕的时间：人际交往是一项耗时耗力的工程，如果收到朋友的电话，最好在24小时之内回复;虽然你可以每次都说还有10分钟就开会，只要你显得专业而真诚，尽可能迅速回复电话，你就可以获得更多的朋友。七、问自己需要些什么：永远不要以为没人愿意帮你。只要你开口，你就会发现人们是多么热情。不管你的要求是什么，最好把它表述得清晰而简洁。如果你希望别人帮你找工作，最好直接说：“张，我正在找工作，你们公司采购部有这样一个空缺吗?”如果你说“有工作吗?我想找工作”，那么别人根本就没办法帮你解决。

办公室友谊“八大注意”

每个人都有自己的喜好和兴趣，没必要人云亦云，也没必要过分强调自我，或把自己看轻。融入到大集体中可以在不经意间增长你的见识，使你获得意外收获。不要以为这个世界缺乏朋友，不要以为战场上就没有友情，其实只要你以真诚之心相对，你会发现更多的真诚面孔。办公室永远是理智处在上风的地方，这话没人反对。在办公室里，最安全的关系就是商业伙伴关系，就是同事关系。因此，有人说，办公室是让友谊流逝的地方。其实，现实并非如此绝对。同在一个屋檐下，即使办公环境再保守，再冷漠，同事之间也总能了解到彼此的生活细节：可能是一个电话，可能是偶尔的一句牢骚，也可能是不经意间流露出来的一种烦恼……可是，谁不希望在这占据了生命三分之一的时间里活得更加“声情并茂”?于是，与相投的同事建立恰如其分的友谊，在对方需要的时候伸出援助之手，在适当的时机，适当的地点送出一句温馨的祝福……举手之间，你已修得一份缘。

此“办公室友谊拿捏大法”，提醒你把握办公室友谊方寸之间的微妙。

一、注意将友谊与工作尽可能分开。二、注意给予朋友信任时务必审慎。三、如果你觉得友谊使你和朋友陷入一种尴尬的位置，最好找机会开诚布公地详谈，如果有必要，注意从潜在的危机中脱离出来。四、注意不在办公室里散播谣言，特别是当你因友谊而能获得一些小道消息的时候。五、注意公司对友谊进行的各种规定。很多公司都对员工间的友谊进行限定，避免在企业内引发小团体或小帮派的麻烦。还有一些公司对员工与客户的友谊关系也做出了明显的界定，以避免不必要的事端。六、注意回避过分个人化的办公室提问，尤其是在八小时以内。七、注意不要试图利用任何一种友谊关系作为商业操作的杠杆。八、办公室相处，一定要注意使用身体语言，注意对声音的运用，注意措辞不要太过亲密。避免在公司内部炫耀与某人的友情。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！