# 办公室如何营造好的人际关系

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2024-07-02

*办公室是一个处理公司业务的场所，办公室的礼仪不仅是对同事的尊重和对公司文化的认同，更重要的是每个人为人处事，礼貌待人的最直接表现。下面有小编整理的在办公室如何营造好的人际关系，欢迎阅读! 办公室有时就是一个小社会，人多嘴杂。面对各种利益...*

办公室是一个处理公司业务的场所，办公室的礼仪不仅是对同事的尊重和对公司文化的认同，更重要的是每个人为人处事，礼貌待人的最直接表现。下面有小编整理的在办公室如何营造好的人际关系，欢迎阅读!

办公室有时就是一个小社会，人多嘴杂。面对各种利益冲突，你必须找准角色定位，既不能孤芳自赏，又不能表现过度。新进一个单位，人地生疏，特别是在一个各类人员云集、良莠一时难辨的办公室内，如何迅速赢得大多数人的好感，尽快融入其中，营造良好的人际关系呢?

一、切忌拉小圈子，互散小道消息

办公室内切忌私自拉帮结派，形成小圈子，这样容易引发圈外人的对立情绪。更不应该的是在圈内圈外散布小道消息，充当消息灵通人士，这样永远不会得到他人的真心对待，只会对你惟恐避之不及。

二、忌情绪不佳，牢骚满腹

工作时应该保持高昂的情绪状态，即使遇到挫折、饱受委屈、得不到领导的信任，也不要牢骚满腹、怨气冲天。这样做的结果，只会适得其反。要么招人嫌，要么被人瞧不起。

三、切忌趋炎附势，攀龙附凤

做人就要光明正大、诚实正派，人前人后不要有两张面孔。领导面前充分表现自己，办事积极主动，极尽溜拍功夫;同事或下属面前，推三阻四、爱理不理，一副予人恩惠的脸孔。长此以往，处境不妙。

四、切忌逢人诉苦

把痛苦的经历当作一谈再谈、永远不变的谈资，不免会让人避让三舍。忘记过去的伤心事，把注意力放到充满希望的未来，做一个生活的强者。这时，人们会对你投以敬佩多于怜悯的目光。

五、切忌故作姿态，举止特异

办公室内不要给人新新人类的感觉，毕竟这是正式场合。无论穿衣，还是举止言谈，切忌太过前卫，给人风骚或怪异的印象，这样会招致办公室内男男女女的耻笑。同时，认定他(她)没有工作实际能力，是个吊儿郎当、行为怪异的人。

办公室外五大坏毛病

你有没有注意到自己在办公室里小小的恶习呢?当然这些要通过别人的眼睛才会反射出来，你知道怎样才能看到别人眼中的你吗?

首先，试着以上司的角度诚实地评估自己的表现，有时角度不同，可能得到完全相反的结论; 其次，不妨恳请同事给你建议，正所谓当事者迷，旁观者清。或者，你可参考以下归纳出的现代办公室恶习排行榜，看看你到底犯了哪几项?

坏习惯一：偷懒

偶尔偷懒是人之常情，紧张的工作总要适度放松，通常如果不是很离谱，主管多是睁只眼闭只眼也就罢了。但是偷懒上了瘾可就不是件好事了，可能主管早已对你有了戒心，你就很难翻身了，没有处置你已算幸运，升职加薪就免提了。

坏习惯二：情绪化

人难免有情绪，但是老是把情绪和工作搅和在一起，老是用最近情绪低潮、失恋了、和家人冷战当做借口，主管是会反感的。要是情绪管理的本领太差了，可以看看心灵小品类的书籍或许有点帮助。

坏习惯三：迟到

习惯性迟到，却丝毫不以为然，不管上班或开会，老是让同事苦等你一人。也许你认为小小迟到一下，没什么好大惊小怪。但经常性的迟到，不仅是上司，可能连同事都得罪了而不自知。

坏习惯四：不负责

把都是你的错挂在嘴上，千错万错就是没有我的错。其实每个人都会犯错，主管应该也能容忍体谅下属犯错，重要的是能否由错误中归纳出对的方法，下次不再重蹈覆辙。无论犯了什么样的错，通常只要勇于承认，愿意负责，都能博得大家的谅解甚至尊敬。

坏习惯五：过分积极

你可能会很不解: 积极难道也是一种错?这倒也未必。积极基本上是值得鼓励的，除非太过火以至于激起公愤。譬如：看到同事聚在一块，非得凑过去生怕漏掉什么重要消息、明明没你的事却老想插手、喜欢发表长篇大论诸如此类，对分内的事积极绝对值得赞赏，但若积极到过界，那可能招致人际关系恶化。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找