# 如何处理人际关系论文(优秀11篇)

来源：网络 作者：落花无言 更新时间：2024-08-26

*每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。如何处理...*

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**如何处理人际关系论文篇一**

第一，保持良好的第一印象。建立交往，第一印象比较重要，良好的第一印象将有利于发展彼此之间的关系。

第二，积极主动。专家告诫，在新的环境里与人交往时，积极主动很重要。在家里你是中心，但是走入社会，你若不主动与人交流，别人可能也不愿与你交往。

第三，要多帮助别人，当然，提倡过度的无私奉献对某些人看来不切实际，但多做一些对自己无坏处，但是对别人有好处的事情，对大多数人来讲应该不算困难。

第四，尽量不要当面批评别人。别人犯了错误，如果你当面批评，他很可能会产生逆反心理而拒绝接受，因为人一般不大愿意接受尖锐的批评，会觉得很没面子。心理学有一个说法叫作“汉堡法”，就是要打别人，先给别人吃个枣。所以要批评别人，也要先说一下别人的好，然后再委婉说出想要表达的内容。

第五，积极反馈。对好的行为，应该给予积极的反馈，表达发自内心的感谢。

第六，微观而言，要想促进健康和谐的人际关系，还需要具备“解决人际关系问题的能力”。很多时候，人们有愿望与别人友好相处，但是在遇到问题时，却往往因为不知道该怎样处理而使矛盾激化。所以，有这个意识并且努力锻炼自己这方面的能力是很必要的。

**如何处理人际关系论文篇二**

职场人际关系是很重要的，现在的上班族有一大部分时间是在办公室里度过，下面是小编给大家整理的如何处理职场人际关系，希望对大家有所帮助!

在社会交往中，人际关系，是一种最基本的关系，可也是一种最复杂的关系。无论是谁，在社会交往中建立起来的人际关系越好，他的朋友就越多，就越能使自己得到勇气、温暖，增加自己的智慧和力量。从主观上，良好人际关系的互用，可以成就一个人的事业，使其步步高升;客观上，良好人际关系的互用能使一个人更有信心和力量。

一、自信

无论你是经理、主管还是职场新人，首先要有自信，对自己充满信心。有自信的人，坚信只要我努力，一定可以获得成功!昂首挺胸面对人生!没有自信的人，心中缺了主心骨，患有自卑心理，老觉得自己不如人，惧怕和人打交道，低头哈要见人矮三分!遇到困难时，有自信的人会把困难看成向“弹簧”那样，坦然面对，攻克 困难，靠自信赢得别人的尊敬!没自信的人，遇到困难怨自己倒霉，躲着困难走，见困难就低头，自己对自己没有信心，让别人也瞧不起你!人，只有自信，才会体 现存在的价值，才会发现自身的潜能!让我们时刻拥有自信，并让这种信念伴随我们终生!

二、微笑

人与人之间的关系就像一面镜子，你美好的对他微笑，他会还你灿烂的笑容。人之间的交流首先是面孔和眼神的交流。在生活的每一天清晨，当你把烦恼丢在角落 里，带着发自会心的微笑起床、上班时，面对每一个人时，你会发现大部分人都是和蔼可亲的，还给你更灿烂的笑容，并会一点点化解心中角落里的那些烦恼!认 识，从微笑开始;交流，从微笑开始;合作，从微笑开始;和解，从微笑开始;当你微笑的对待世界、对待大家、对待每一天时，你会发现：成功，从微笑开始;幸福，从微笑开始!

三、实干

不经历风雨，怎能见到彩虹;不拼搏奉献，怎能获得回报?实干，是你能力、本事的体现;没有实干的自信，是“空中楼阁”;没有实干的微笑，是“无奈笑容”。 只有靠自己的拼搏和实干，才会赢得别人的理解和尊重，才会使自行更长久，才会使微笑更美丽!

四、诚信

做人要诚实，靠谎言、卖弄技巧得到的“同事友情”是不会长久的。做人要守信。没有信誉是不会有真正的朋友的。做人要厚道。防人之心不可无，害人之心不可有 啊!害人其实就是还自己!

五、虚心

“三人行，必有我师”、“虚心使人进步，骄傲使人落后”，古今伟人们教的都是颠扑不破的真理啊!人无完人，即便你是名校之“天之骄子”，还是“至高无上” 的总经理，都是如此。管理者的一个重要任务，就是发现下属的长处，并把它放到适合发挥他的长处的合适位置，让它更好的`发挥更大、更有效的作用，弥补自己的 不足和短处——这才是一个高明的管理者!

六、心态

持久的、真挚的微笑，来自良好的、平和的、健康的心态。赞赏“人之初，性本善”的人，具备这种良好的心态，把员工当成“内部客户”，再加上行之有效的科学管理，企业必会健康发展。而把员工当成“刁民”或“打工仔”是不会有良好的心态的，企业是不会有大的起色的。保持积极的、平和的心态，就是良好的、健康的 心态。检验的方法很简单：遇事往好的方面想。

1、融入同事的爱好之中

俗话说“趣味相投”，只有共同的爱好、兴趣才能让人走到一起。小红所在单位大部分同事都是男性的，中午吃饭时的短暂休息时间，同事们往往会聚集在一起谈天说地，可惜小红总感觉到插不上嘴，起初的一段日子只能在旁边远听。男同事们喜欢谈论的话题无非集中在体育、股票上面，不过们即使不懂时装的流行趋势，也不妨碍他们与女同事的交流。不过要想和这些男同事搞好同事关系，首先得强迫自己去接受他们的一些感兴和爱好。于是小红每天开始都“有意识”地关注体育方面的消息和新闻，遇到合适机会甚至还和男同事们一起去看球。“现在有了共同话题后，和男同事相处容易多了;每次和他们闲聊的过程中，也会将自己在工作中的一些感受和他们进行交流，我们之间的工作友谊相互之间增进了不少”，小红如是说。

2、不随意泄露个人隐私

同事的个人秘密，当然就是带着些不可告人或者不愿让其他人知道的隐情;要是同事能将自己的隐私信息告诉你，那只能说明同事对你是足够的信任，你们之间的友谊肯定要超出别人一截，否则她不会将自己的私密全盘向你托出。要是同时在别人嘴中听到了自己的私密被公开后曝光，不要说，她肯定认为是你出卖了她。被出卖的同事肯定会在心里不止千遍地骂你，并为以前付出的友谊和信任感到后悔。因此，不随意泄露个人隐私巩固职业友情的基本要求，如果这一点做不好，恐怕没有哪个同事敢和你推心置腹。

3、不要让爱情“挡”道

宋佳和王彗是一对无话不谈的好姐妹，两人自工作以来，一直住在同一宿舍，每天一起上班、一起下班，几乎到了形影不离的地步!一次偶然的机会，宋佳和王彗接触到一个各方面条件优越、长得非常帅气的男人，她们几乎在同一时间，对这个男人都产生了好感!为了能和帅气男人走得更近，宋佳和王彗突然象变了个人似的，她们不再是形影不离，而是单独行动;后来，两人为了此事，弄得反目成仇，多年的感情就此烟消云散。显然，爱情“挡住”了两人的友情，从她们同时喜欢上那个帅气男人开始，其实就宣布了她们多年的情谊就开始走向决裂。因此，作为职业女人的你，最好独自去处理自己情感生活，在爱情还没有成熟前，即使最亲密的朋友，也不要拖着一起去约会。否则，爱情将会成为友情的“绊脚石”。

4、闲聊应保持距离

在办公之余，同事之间相互在一起闲聊是一件很正常的事情;而许多人，特别是男同事在闲聊时，多半是为了在同事面前炫耀自己的知识面广，同时向其他同事传递这样一个信息，那就是：你们熟悉的，我也熟悉;你们不熟悉的，我也熟悉!其实这些自诩什么都知道的人知道的也不过是皮毛而已，大家只是互相心照不宣罢了。而作为女性的你，要是想满足自己的好奇愿望，来打破砂窝地向对方发问的话，对方马上就会露馅了，这样闲聊的时间自然不回太长。这样，不但会扫了大家的兴趣，也会让喜欢神“侃”的同事难堪;相信以后再闲聊的时候，同事们都会有意无意地避开你的。因此，笔者建议各位女性朋友，在任何场合下闲聊时，不求事事明白，问话适可而止，这样同事们才会乐意接纳你。

5、远离搬弄是非

“为什么xx总是和我作对?这家伙真让人烦!”、“xx总是和我抬杠，不知道我哪里得罪他了!”……办公室里常常会飘出这样的飞短流言;要知道这些飞短流言是职场中的“软刀子”，是一种杀伤性和破坏性很强的武器，这种伤害可以直接作用于人的心灵，它会让受到伤害的人感到非常厌倦不堪。要是你非常热衷于传播一些挑拨离间的流言，至少你不要指望其他同事能热衷于倾听。经常性地搬弄是非，会让单位上的其他同事对你产生一种避之惟恐不及的感觉。要是到了这种地步，相信你在这个单位的日子也不太好过，因为到那时已经没有同事把你当回事了。

6、低调处理内部纠纷

在长时间的工作过程中，与同事产生一些小矛盾，那是很正常的;不过在处理这些矛盾的时候，要注意方法，尽量让你们之间的矛盾公开激化。办公场所也是公共场所，尽管同事之间会因工作而产生一些小摩擦，不过千万要理性处理摩擦事件。不要表现出盛气凌人的样子，非要和同事做个了断、分个胜负。退一步讲，就算你有理，要是你得理不饶人的话，同事也会对你产生敬而远之的，觉得你是个不给同事余地、不给他人面子的人，以后也会在心中时刻提防你的，这样你可能会失去一大批同事的支持。此外，被你攻击的同事，将会对你怀恨在心，你的职业生涯又会多上一“敌人”。

7、切忌随意伸手借钱

在同事们的印象当中，吴静是一个大大咧咧的人，无论是关系很好的同事还是关系一般的同事，她都能随便开口向他们借钱，有时同事的确身边没带钱，吴静就会当面埋怨同事不够交情，觉得都是同事一场，借点钱都这么困难，原来同事关系有都只是表面功夫;而被借钱的同事认为觉得友谊出现了杂质，甚至担心自己的钱借给她会不会有去无回哟。特别是有一次，吴静没有如期将钱还给同事，同事立即对她产生了反感，认为吴静作为同事，竟然和她玩这一招，简直太过分了!而吴静认为自己不能按时还钱，不是她的本意，同事之间遇到点困难，难道不应该伸手相援吗?就是由于随意借钱，而不及时还钱的毛病，让吴静很快在同事中间失去了人缘。因此，在万不得已的情况下，我们切忌随意向别人伸手借钱，即使借了钱，也一定要记得及时归还。

8、牢骚怨言要远离嘴边

9、得意之时莫张扬

每当自己工作有成绩而受到上司表扬或者提升时，不少人往往会在上司没有宣布的情况下，就在办公室中飘飘然去四下招摇，或者故作神秘地对关系密切的同事细诉，一旦消息传开来后，这些人肯定会招同事嫉妒，眼红心恨，从而引来不必要的麻烦;当然，除了在得意之时，不要张扬外;即使在失意的时候，也不能在公开场合下来向其他人诉说种种上司的不对，甚至还要牵连其他同事也犯了同样的错误怎么不被惩罚，要是这样的话，不但上司会厌烦你，同事们更加会对你恼怒，你以后在单位的日子肯定不好过。所以，无论在得意还是失意的时候，都不要过分张扬，否则只能给工作友谊带来障碍。

10、不私下向上司争宠

要是当中有人喜好巴结上司，向上司争宠的话，肯定会引起其他同事看不惯而影响同事之间的工作感情。要是真需要巴结上司的话，应尽量邀多人相约一起去巴结上司。而不要在私下做一些见不得人的小动作，让同事怀疑你对友情的忠诚度，甚至还会怀疑你人格有问题，以后同事再和你相处时，就会下意识地提防你，因为他们会担心平常对上司的抱怨会被你出卖，借着献情报而爬上领导岗位。一旦你被发现出卖了同事的话，那么你们之间的友情宣告完蛋，就连其他想和你交朋友的人都不敢靠你了。因此，不私下向上司争宠，也是确保同事之间友谊长久的方式之一。

**如何处理人际关系论文篇三**

而人际关系如何，取决于个人的处世态度和行为准则。具体来讲，和谐的人际关系有以下处理法则：

善解人意人们观察问题时都习惯性的从自己的角度出发，只顾及自己的利益、愿望、情绪，一厢情愿地想当然，因此，常常很难了解他人，很难和别人沟通。现实生活中，公说公理、婆说婆理，各讲各的、各忙各的，这样的现象随处可见。大到两个集团、两个民族之间也是如此。事实上，只要站在客观的立场就会发现，冲突的双方几乎完全不理解对方，完全是不互相体谅对方。想处理好自己和他人的人际关系，最需要做的就是改变从自我出发的单向观察与思维，而要从对方的角度观察对方，替对方着想，也即由彼观彼。在此基础上，善解他人之意。如此处理人际关系，就有了更多的合理方法。不能由彼观彼、善解人意，就没有别开生面的新人际关系。

不强求别人这个原则是处理人际关系必须遵循的金科玉律。这是真正的平等待人，是古往今来都适用的平等精神。人是生而平等的，每个人的人格和尊严都应该受到尊重。如果不懂这一点，那就会有那么多的一厢情愿，就会有那么多的无理待人。“己所不欲，勿施于人”，这句古语讲得很有道理。无论是对同事、部下、朋友、合作伙伴、恋人，都该遵循。这是古人在长期的社会生活中总结出来的经验，是我们为人处世必须遵循的规则。

推及于人当你把快乐和别人分享时，你的快乐就变成了两份快乐;当你把你的点子和别人分享是，就会有更多思想的火花。同样，对于渴望也可以共同来满足。自己渴望的事情，要想到他人也可能渴望。当你渴望安全感时，就要理解他人对安全感的需要，甚至帮助他人实现安全感。你渴望被理解、被关切和爱，就要知道如何力所能及地给予他人理解、关切和爱。给予他人理解与关切，会在高水平上调整融洽彼此的关系，也能很好地调整自己的状态——这个好状态既来自于对方的回报，也是自己“给予”的结果。善待别人，同时就善待了自己。每个人不妨将最希望从他人那里得到的态度一条条写下来，扪心自问，而后便会想到别人同样有这些希望。在这些条款上对他人慷慨大方，是处理人际关系的最正确态度。

守信为本诚信是人与人之间相处的首要原则。诚信待人在别人那里造成一种良好的第一印象，也塑造自己的美德与品牌。质朴自然由真心流露的诚信，本身就是生活的需求。在诚信待人的状态中，我们找到安详和思维的流淌通畅。诚信待人，诚信做事，可以使我们理直气壮，正气凛然，心胸开阔，心无挂碍。诚信不仅是一种待人的态度，本身就是生活的质量。诚信不是生活的手段，而是生活的目的。一个人能够诚信地生活，是因为他有着智慧，有着状态，有着条件。我们每个人都应该追求这样的生活状态，让我们的生活更美好。

和气生财古人讲就和气生财。不仅在商业中，在方方面面，和气的性格都是成功的要素。两个商家卖同样的东西，一家拉长着脸，不给人好脸色，一家满脸和气，显然后者的生意做得好得多。这样看来，买一份货，外搭一份和气，要远比买一份货，还得搭一张长脸合算得多。可见，和气也是有含金量的，是有增值的，和气也是商品。和气待人，宽容待人，同样是一种境界。当我们和气宽仁地对待所有人时，就相当完整地和气宽容地对待整个世界了，我们的身心也就愉悦了，心胸也就开阔了。如果你原本待人不和气、不宽容，那不要紧，不需要强扭硬拽，从现在开始改变，你会在每一次对别人的和气宽容中体会心态的放松和开阔。于是，一个良性循环就渐渐改变了你，也就改善了你原本的生活。

长期培养在处理人际关系时，不能急功近利，追求短期效应，讨好一切人，应酬好一切关系。这是拙劣低下的表现、是一种虚假。这可能奏效一时，但难以维持长久，真正和谐的人际关系不是一种应付和差事。按照正确的原则处理各种人际关系，是我们自然的流露，是我们长期的准则。相信别人总会理解和信任自己。即使有不理解不信任，也无所谓。这就是持之以恒的境界，终究你会收获成功的。

职场人际关系十分微妙复杂，稍有不慎，就会陷于被动，可以说每个在职场上摸爬滚打过的人都会对此深有感触。而及时检讨，反省自己的行为，进行积极有效的心理调整，让自己适应多变的人际关系，不失为一个增强生存能力的好办法。因此，职场中人有必要时常对以下几方面做一个自检。

任何人都会对别人的背后算计非常痛恨，算计别人也是职场中最危险的行为之一，这种行为所带来的后果，轻则被同事所唾弃，重则失去饭碗，甚至身败名裂。如果你经常有把事业上的竞争对手当成“仇人”、“冤家”的想法，想尽一切办法去搞垮对方的话，那么你就很有必要检讨一下了，作为老板，他绝对不希望自己的手下互相倾轧，老板希望每一个员工都能发挥自己的长处，为自己带来更多的效益，而互相排斥只会增加内耗，使自己的企业受损，周围的同事也同样讨厌那些喜欢搬弄是非、使阴招、发暗箭的人，因为每个人都希望有一个和谐宽松的工作环境，并与自己志趣相投的人共事。

当然，在与同事的相处中还会有互相竞争的成分，因此，恰当使用接受与拒绝的态度相当重要。一个只会拒绝别人的人会招致大家的排斥，而一个只会向别人妥协的人不但自己受了委屈，而且还会被认为是老好人、能力低、不堪大任，且容易被人利用。因此在工作中要注意坚持一定原则，难免卷入诸如危害公司利益、拉帮结伙、损害他人等事件中去。遇到这样的情况要注意保持中立，避免被人利用。

在一个文明的环境里，每个人都应该尊重别人的隐私。如果你发现自己对别人的隐私产生浓厚的兴趣时，就要好好反省了。窥探别人的隐私向来被人是个人素质低下、没有修养的行为。也许有许多情况是在无意间发生的，比如，你偶尔发现了一个好朋友的怪僻行为，并无意间告诉了他人，这样不仅会对朋友造成伤害，还会失去你们之间的友谊。偶尔的过失也许可以通过解释来弥补，但是，如果这样的事件发生过几次，那么你就要从心理上检讨自己的问题了。此外，除了学会尊重他人以外，在与同事的交往中还要保持恰当距离，注意不要随便侵入他人“领地”，以免被人视为无聊之辈。

如果你在工作中经常受到一些不愉快事件的影响，使自己情绪失控，那可犯了大忌。如果看到自己不喜欢的东西或事情就明显地表露出来，那么只会造成同事对你的反感。每个人都有自己的好恶，对于自己不喜欢的人或事，应尽量学会包容或保持沉默。你自己的好恶同样不一定合乎别人的观点，如果你经常轻易地评论别人，同样会招致别人的厌恶。

处理好同事之间的经济关系相当重要。由于平时会在一起聚会游玩，发生经济往来的情况可能会比较多，最好的办法是aa制。当然，特殊情况下向同事借钱也没有什么不妥，但记得要尽快归还。如果经常向别人借钱，会被认为是个没有计划的人，别人会对你的为人处事产生不信任。记住不要轻易欠别人一块钱，并把这一点作为一个原则。当然也不要墨守成规，遇到同事因高兴的事请客时不要执意拒绝，同时记得要多说一些祝贺的话。以上五个方面是职场人际关系中十分敏感的区域，如果你在自查中发现了自己的行为与这些规则产生偏离，千万不要固执己见，一定要把心态调整好，努力纠正。职场中有许多规则需要遵守，每一个职场中人都应保持自查自省的良好习惯，有则尽快改之并适当弥补，无则也需时时警诫，以积极态度进行心理和行为的调整。只有这样，我们在职场中的人际关系才能融洽，才能在工作和生活中享受到那分融融的温情。

涛涛国际的金牌讲师张晋文老师指出，职场冲突产生是不可避免的，不能为了避免冲突的产生就甘做“老好人”。通常情况下，职场冲突的产生主要有以下六个原因：

职场是一个团队，但是工作难免有模糊地带，每个人都希望自己有更大的决定权利，同时又希望自己所需要承担的责任越少越好。在这种心态下就特别容易产生冲突。

不同层级之间的沟通要清楚的表达自己的意见又要让对方接受是件不容易的事，每个层级的人在面对工作任务时思考的方式是存在差异的。

绩效的考核、升迁是衡量工作表现的重要指标，每个人都希望能够表现最好的绩效，但很可能会不小心或无意识的侵害他人的利益导致产生冲突。

只在意讲出自己的话，不管别人要不要听，有时在沟通的时候缺乏聆听和同理心，缺乏清晰的表达，在误解信息时又将责任归咎于对方。

情绪控制不好、工作能力不佳、不尊重别人权益、不懂得换位思考。

家庭因素或是个人竞技因素引发的压力，导致情绪失控。

对上司：上司一般都把下属当成自己的人，希望下属忠诚地跟着他，拥戴他，听他指挥。所以要在上司面前，讲诚信，讲义气，敬重他，便可得到上司的赏识。在与上司的相处中，谦逊还是相当重要的。谦逊意味着你有自知之明，懂得尊重他人，有向上司请教学习的意向，意味着“孺子可教。”谦逊可让你得到更多人的支持，帮助你更好地成就事业。

对同事：对同事不能太苛求，对每个人都一样友好。任何人日后都可能成为你的好朋友，重要的工作伙伴，甚至变得你的顶头上司，所以千万不要预设立场，认为他今日不是个重要角色，就忽略他的存在，同时，也不要随便听信别人的闲言碎语，让自己保持一个开朗的胸襟，以眼见的事实客观地去评断每一个人。

对下属：多帮助关心下属。对下属要坦诚，而下级善意地表示接近的良好愿望，使下级感到受尊重、被重视，不仅会激发被领导者的积极性，还使大家对领导的思想修养、工作作风，领导意图有所了解，下级对上级习惯性的心理距离由此逐渐缩小。

对竞争对手：在我们的工作当中，处处都有竞争对手。当你超越对手时，没必要蔑视人家，别人也在寻求上进;当人家在你前面时，也不必存心添乱找茬。无论对手如何使你难堪，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?说不定对手早已在心里向你投降了。

且不说在亲情交往中需要真诚，那是情理中的事，就是在复杂社会交往中，也非常需要真诚。比如在我们的周围有这样一群人：长期共处，但还未达到亲密无间的程度。如果将自己内心隐藏的话，和盘托出，难免会走漏风声，陷自己于不利之境。所以，在交往中，也要注意把握对不同人说不同的话，有些时候可以说得圆滑一些。但是，当对方是我们能够信赖的人，是我们长期共处而又能保守秘密的人，比如亲朋、好友、同事、同学都可以成为我们说知心话的人，虽然以前大家从来没有说过知心话，那也许是因为大家都在自觉认同和承爱着社会给我们造成的隔膜。对这样一些人，我们可以先试着说出我们的真诚的话语，或许会收到将心比心的意外收获。总之，人际交往中还是要多一些真诚。

多认识些带圈的朋友，意思是多认识一些朋友多的人。每个人的人际网是不一样的，朋友身边的朋友也有可能成为你的朋友。这就如同数学的乘方，以这样的方式来建立人际网，速度是惊人的。假如你认识一个人，他从来不跟你介绍他的朋友。但另外一个说：“下星期我们有个聚会，你来参加我们的聚会吧。”你到了那个聚会，发现这些人都是五湖四海的人。带圈子来的人和不带圈子来的人的附加值是不一样的。我们知道在人际网中，朋友的介绍相当于信用担保，朋友要把你介绍给其他人，就意味着朋友是为他做担保。基于这一点，你可以请你的朋友多介绍他的朋友给你认识。认识一些带圈的朋友很重要的一点就是可以弥补我们个人在社会关系中的不足。

要建立好关系网，在心态上要成为一名自愿者。如果不是出于自愿的话，你就不会尽全力去经营，也就不会得到丰厚的回报。保持一颗良好的心态，心中充满善意，你在和其他人的共同行动中，就会得到肯定的反应。对自己充满信心了才能结交更多的朋友，才能更好地与周围人分享快乐。

绝大多数有钱的人都非常专业、聪明，而且一般都受过很好的教育，因此，对于别人的能力，应该也有相当的判断力。所以，就像打棒球一样，想要打进大联盟，本身一定要够实力。要把自己也当作同样成功的人，才更好地与有钱人接触。经常参加些商展或商业年会等活动组织，进入这群人的世界，并且让他们认识你自己。

经营人际关系最好的方法就是，不要求别人为你做什么，只要想能为别人做什么。这才是建立关系网的真正艺术。我认识的一个做药品销售的业务员，每年的收入很低，但是他生活得像一个百万富翁，因为他有巨大的关系网，他始终在帮助着其他人。

**如何处理人际关系论文篇四**

人际关系是职业生涯中一个非常重要的课题，特别是对一些大公司的职员来说，良好的职场人际关系是舒心工作的必要条件，必须妥善处理。下面是小编为大家收集关于职场人际关系如何处理，欢迎借鉴参考。

在职场中能把复杂的人际关系变得简单的最大秘诀是：尊重对方，严于律己。我们一般容易对自己宽恕而对他人严格，对自己的缺点视而不见，却专挑别人的 毛病。同样，在公司中也有不少这样的人。因此，如果能用对自己严格，对他人宽容的态度与人相处，会减少很多人际关系的纠纷。具体来讲，职场人际关系处理可运用一下技巧：

1、牢骚怨言要远离嘴边不少人在工作中，总是怨气冲天、牢骚满腹，逢人就大倒苦水。尽管偶尔一些推心置腹的诉苦可以构筑出一点点办公室友情的假象，不过像祥林嫂般唠叨不停 会让周围的同事苦不堪言。也许你把发牢骚、倒苦水当做是与同事们真心交流的一种方式，不过过度的牢骚怨言，会让同事们感到厌烦。

2、学会尊重与赞美心理学家马斯洛曾经说过：人类最大的欲求就是想得到他人的认可。赞扬的话正好可以满足这种心理欲求。因此，职场良好的人际关系还要学会发现同事的优 点和常驻，并真诚地用语言坦率地表达出来，而非可以去奉承。这样对方就会敏感地体察到你的心情，你们之间的人际关系也会因此向更和谐融洽的方向发展。

3、做到少说多听与同事一起交谈，你不能只是说有关自己的话题，这样的谈话就成了“我... 我...”的类型。这种谈话总是围绕着自己的生活，开始时同事也许会有兴 趣听，时间久了他们便会失去兴趣，并开始畏惧你的喋喋不休的“我...”了。同事们甚至会躲着你，而最终你也会从人际关系圈中被排挤出来。

4、将幽默渗透到言谈中在职场的人际交往中，幽默诙谐具有十分重要的价值。有的人在工作场合一说话就感到紧张不安，这时如果你掌握了幽默的技巧，就可以摆脱不安了。说话要深刻有力，就要学会运用诙谐的力量。因为幽默能给人们留下亲切而可敬的印象，从而使你的观点为人家所认同。

5、远离搬弄是非流言蜚语是职场中的“软刀子“，是一种杀伤性喝破坏性很强的武器，这种伤害可以直接作用于人的心灵，让受到伤害的人感到非常恼怒。经常搬弄是非，会 让单位里的其他同事对您产生一种避之唯恐不及的感觉，要是到了这种地步，估计你在单位的日子也不太好过，因为这个时候已经没人把你当朋友了。

6、与不同性格的人搞好关系性格合得来也好，合不来也好;你喜欢也好，讨厌也罢，你都必须与其他同事齐心协力工作。如果你认识到了这一点，那么就应想办法与各种不同性格的同事和睦相处。 人际关系是每一个人生活中重要组成部分，良好的人际关系对于工作、生活、心理健康都有非常积极的影响。真正的职场高手，能在陌生的环境中迅速与周围的人达成一片，并且能建立良好的互动关系，他们能轻而易举的搞好人际关系。

注意沟通时的面部表情。首先在与人见面时就要挂起微笑，真实自然和随和，给人留下好的印象;再次在谈话时表情要表现出适当的专注与倾听，眼神跟随他，请勿目光虚无飘忽不定。微笑示人没交流的调和剂，一定要运用好自己的面部表情，为自己加分。

选择见面的地点。如果是在家里，则家里一定要保持清洁卫生，不必刻意装饰，但要显得温馨、自然;如果选择见面是在外面，则可以选择一些咖啡厅、茶馆等安静适于交谈的地方。这样会使双方情绪愉快，方便交流。

务必记住对方的姓名。在交流时，互相介绍完双方后，一定努力记住对方的姓名，方便在接下来的谈话和下次见面时显得亲切。否则在呼唤错误对方名字或者要叫对方姓名时就显得尴尬，场面就会很难收拾。即使对方不在意，但也会认为对其不注重，减分。

可以作为一个好听众。在见面时，尽量将自己的位置摆在听众席上，切勿听到自己感兴趣的话题使劲抢着说。正确的做法是想仔细倾听，听完别人说，自己在说出自己的想法。也有一种情况，对方不善言辞，这样就要适度的调节气氛，找出对方感兴趣的话题，引出对方的话题。

好的表达能力是现代职场的必然要求。如果你有深刻的思想，惊人的计划，但表达不出来，效果也大打折扣，所以一流的思想要一流的表达，一起来学习吧!以下是小编为您整理的如何才能掌握说话技巧的相关内容。

深厚的底蕴。为什么这一条放在第一位呢?因为脑袋空空的人肯定也不会有多少深刻的思想和创新的点子。所以多了解自己的行业或专业，有时间也可以了解相关产业，用知识武装自己。

言简意赅，直达中心。现在是信息时代，人们讲求效率，没有人愿意听长篇大论。所以表达思想要直达语义，引经据典固然能显示出你的学问，但是容易让人忽略你真正的用意。所以说话要简洁。

场面话说好。假如你要说服别人或者需要别人帮忙，你都一定得把场面话说好。比如可以夸赞这个人的优点，或者他的爱好，或他的家人等等。不过说场面话的时候，最好要说到点子上，而且应该显得有诚意，虚伪的话一下就能被人识破。

谨慎用语。谨小慎微放在说话上，绝对不是贬义。自古就有“祸从口出”的说法，现代更是这样。如果你不了解对方的情况，千万不要随便乱说，因为不知道哪一句就会触及他的痛处。切忌说话谨慎，没话说就不要说。

减少说话中的网络词汇。和自己的亲人朋友说话时，可以用一些流行语，但在职场上切忌不要在你的言谈中带上这些网络用语。因为这会降低别人对你所说话的信任度，让你也变得不可靠起来。

没有人想成为那种在聚会上没人交谈的人，在生活中没有人想不与他人交流。通过学习一些东西，可以让你自己变得更有趣。以下是小编为您整理的如何快速融入交际圈的相关内容。

站在对方的立场思考。当你踏入一个满是陌生人的场合，一时不知道怎么融入他们。看到你不认识的人们有说有笑，你可能会觉得有点胆怯。但你要知道，其实每一个陌生人都像你一样想结识新朋友并相处愉快，他们没那么可怕。

真心地乐于交际。如果你能打心底地想了解别人，与他们交谈，一切就变得容易了。设想一下你面前的陌生人有着各种各样有趣的故事和爱好，你就能感觉到与他们交流的乐趣。让不同的陌生人相互了解交流正是举办聚会的意义所在嘛!

聚会前加餐会让你更有精神，也避免在聚会时吃太多。和结识的人交换联络信息。在聚会时你很可能有幸遇到一些值得深交的人。主动提出交换号码，这样你们就能下次再约。要是在另一个聚会上碰巧遇见，也好有个说话的对象。

**如何处理人际关系论文篇五**

秘书要善于选择沟通交谈的时间、场合和对方感兴趣的话题，态度谦虚诚恳，善于体察对方心情。讲究说话的技巧，来增进与同事的情感。下面是小编给大家整理的秘书如何处理人际关系，希望对大家有所帮助!

秘书与同职门同事处理好关系

必须学会尊重同事

在自尊的前提下，秘书人员之间应彼此尊重。秘书工作中，不能随意插手别的秘书职权范围之内的事情。有的工作需要大家共同完成时，应互相协商、配合，而不能只顾自己或互相破坏。

保持乐观和幽默感

秘书工作似乎千篇一律，变化不大，没有多大的挑战性。但秘书千万不要变得灰心丧气，要让自己变得富有幽默感。乐观和幽默可以消除彼此之间的敌意，更能营造一种亲近的人际氛围。更有助于秘书与同事的关系变得轻松，消除工作中的劳累，容易让同事感到亲近。秘书在工作中切忌情绪不佳，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，也应当保持乐观的心境。切忌逢人诉苦，在其他同事面前抱怨，秘书应当忘记过去的种种，把注意力放到充满希望的未来，做一个生活的强者。

化解矛盾，增进情感

秘书与同事之间在遇到矛盾时。需要和同事进行良好顺畅的情感交流，就能化解各种矛盾，使双方的工作顺利进行。秘书与同事间出现意见分歧，秘书要能客观冷静的分析，控制自己的情绪，从自身找原因，对于自己的弱点要有清醒的认识并保持必要的敏感，如果确实办错了事，应勇于为自己犯下的错误承担责任，真诚地道歉，不推托找借口，对于同事的过失应客观地看待和处理，要尽量学会宽容。

秘书与各职能部门的关系

平易近人，协作支持

秘书人员在与各职能部门人员的交往中，应摆正自己的位置，平等相待，平易近人。平时主动了解各职能部门的情况，体谅职能部门的难处。秘书部门的工作需要得到各职能部门的协作与配合，各职能部门的工作也需要秘书部门的支持与合作。平时各职能部门需要向领导反映情况、提出建议等，常常需要通过秘书人员与领导联系或沟通。

提供热情周到的服务

秘书应主动帮助各职能部门与领导沟通，在职责允许的范围内帮助各职能部门解决工作中的问题，特别要注意平等对待各职能部门，建立正常的合作关系。在促进各职能部门协调的过程中，秘书人员既要忠于领导的意图，明确协调的基本原则，又要针对具体情况，切实解决他们的困难，促使各部门化解矛盾。

秘书与领导的关系处理

维护上司的威信。

尊重上司的意见，认真执行已完成的决议上司找你商讨问题时，要毫无保留地提出自己的看法，如果上司有不同的观点，要尊重上司的意见，如果一形成的决议，尽管自己还有不同的看法，此时，也只能保留自己的意见，坚定不移地执行决议。

慎用上司的授权。

秘书的一切权力都来自上司的授予。秘书在工作的时候必须按职责规定办事，不能越权，不能假借上司的名义发号施令;更不能假公济私，用上司的名义谋取个人利益。尊重上司并不是表面的恭维。只有注意这些实际问题，谨慎用权才是真正地尊重上司。

以事业为第一生命。

所有的上司都会喜欢看重自己事业的秘书。这类人除了工作积极认真以外，他们在上下班的时间上也与其他人有区别，上班时，他们会提前10～15分钟进办公室，整理内务，打扫卫生;下班时他们会走在最后，临走之前，他们会主动去关灯关窗。

说话简洁清晰。

上司时间宝贵，秘书说话啰嗦就意味着浪费上司的宝贵时间，所以秘书向上司汇报工作时要言简意赅，要做到这一点，除了平时注意练习语言表达能力之外，在汇报前还要注意清理思路，突出重点，必要时，可以考虑写成书面提纲。

注意仔细聆听。

善于倾听的人不仅能听到上司的说话内容，而且还要能听懂上司的弦外之音。只有这样才能把握上司的说话重点，领会上司的意图。

一、秘书与领导的关系

秘书与领导的交际是最为复杂，最为微妙的一种。不仅存在这领导与被领导，服务与被服务的工作关系，同时也交织着人与人之间在思想，知识、情感等方面的交往关系。

首先要从思想上，心理上对所有的领导一视同仁，同样尊重。

在尊重领导的前提下，不应该惟命是从，而要做领导的帮手，帮助领导来做一些决定，防止领导发生一些错误。给上司提意见只是本职工作中一小部分，尽力完善，改进、迈向新台阶才是最终目的。要让上司接受你的观点，应在尊重的氛围内，有礼节，有分寸的磨合。

在与多位领导相处时，一定要以事业为重，从工作出发，尽量维护领导班子的团结与威信，不论是在思想感情上还是行为活动上都不能产生斜度;不能表现出靠近谁，疏远谁、听从谁、不听从谁的行为。要始终与多位领导保持经得起考验的的革命同志式的纯洁，真诚的友谊。

二、秘书与同事的关系

所以秘书人员在办公室与同事相处应切忌以下几点：忌讳拉小圈子，互相散播小道消息;忌讳情绪不佳，牢骚满腹;忌讳趋炎附势，攀龙附凤;忌讳逢人诉苦，没完没了;忌讳故做姿态，举止特异。

在避免以上的忌讳之后，秘书人员和同事关系融洽还得做到以下十个方面。

1.以诚待人：以自身礼貌与魅力，以关心他人的态度打入人群。

2.信守承诺：说道做到，做事买力、讲求效率。

3.全神贯注：集中注意力，积极参加集体活动组织。

4.勤加浇灌：把时间投资在培养人际关系上。

5.尊重对方：别把人只视作工作上该联络的对象。

6.赞美他人：不吝于赞美和鼓励，表达对他人的欣赏。

8.承担责任：勇于为自己的过失承担责任，不找借口推脱。

9.绝不居功更不抢功。

10.不忘幽默：保持对生活的感性与幽默，享受建立人际网络过程。

三、秘书与下级的关系

秘书人员应与下级平等交往，承认大家是共同协作的关系，在工作方面给人平易近人的亲切感，博得大家的\'好感与支持。要建立良好的人际关系还可以从以下几个方面入手：

1.寻找共同语言。交往双方有共同的话题，共同的语言、共同的体验和共同的情感就意味着交往有走向成功的可能，寻找这样的共同点就成为交往的关键。秘书人员在平常的工作中要细心留意把握他人特性以便更好的寻求共同话题。

2.向对方有限度的敞开自己。交往中一方要吸引另一方，只有在一定范围内敞开胸怀，言明所求，唤起理解和同情，取得信任，交往才会成功。

3.善解人意。站在对方的立场上考虑问题“己所不欲，勿施于人”。

4.学会倾听。耐心地听别人讲话，尊重讲话人的情感和态度，既表达了你的涵养，又体现了你对他的关心。

5.真诚赞赏。每个人都希望获得别人的肯定，并据以确认自己的重要性，因此内心都非常渴望他人的赞赏。赞美对方的行为，往往会受到意想不到的效果。所以秘书人员在交往中，不要吝啬赞美，只要这种赞美是真诚的，健康的、发自内心的、无私的、适当的赞美，即可以给对方带来快乐赢得对方的好感，又能得到对方真诚的理解和热情的支持与帮助，有利于做好本职工作。

6.沉着应付。人际交往中，时时会有意想不到的事情出现，这就需要秘书人员具有应变能力，去应付要来的一切。

处理人际关系是一门学问。“世事洞明皆学问，人情练达皆文章”。一个秘书如果很善于交际见面就熟，使人很容易接近，也容易被人信赖，那么办事的成功率就比较高。总之，秘书人员应该活络人际网络，利用良好的网络为领导收集全面的高质量的信息，紧跟领导的思路，提供有效的服务，尽可能地配合好机关部门的工作，才能推动单位的健康有益的发展。

**如何处理人际关系论文篇六**

1、同事间可以谈天气、谈八卦，但尽量不要谈论涉及个人隐私的话题。

尤其是当你的生活出现危机，比如失恋了，跟老公吵架了时，可千万别在办公室里随便找个人诉苦水;如果你的工作出现了危机，比如交给你的任务太艰巨，对老板、同事有意见时，更不应该把同事作为倾诉对象。不过，需要注意的是，在工作中互帮互助、团结协作、真诚待人是必要的。毕竟能够在一起共事也是一种缘分，而且，对于一个团队来讲，这些都是通往优秀的基础条件。

2、要有人情味。

当同事身处逆境时，你应该伸出援助之手，给予力所能及的帮助;当同事遭到误解时，要表示理解和安慰;当同事情绪低落、心情苦闷时，去真诚地关心他。只要你付出的是善意，就将会赢得对方的感激和信任。

3、拥有海纳百川的胸怀。

在职场中，一定要懂得忍耐和宽容。身处职场，由于各种关系错综复杂、盘根错节，人事纠葛时有发生。当与他人发生矛盾时，当被人误解和非议时，我们要抱着君子坦荡荡的态度一笑置之。

4、向有“好人缘”的同事靠近。

在选择朋友、建立自己的人际关系网时，应该尽量选择人缘比较好的人。如果你的关系网络全部由“好人缘”的人组成，那么，这个关系网络的力量将是无穷的，而身在其中的你也会因此而受益匪浅。

**如何处理人际关系论文篇七**

对于办公室的人际关系，真的与在办公室爱说话有关吗?

其实，对于大家是不是都不喜欢在办公室里不爱说话的人?有问题，相信不同的人有不同的看法。

我认为并不是在办公室里不爱说话的人就不受大家喜欢!职场上的喜欢与生活中的喜欢不同，这就好比以前上的战场无父子一样。因为职场上的关系是竞争为主，所以大家相对在同事关系上都会保持几份私心。

一、职场上的人际关系

职场上的人际关系主要是同事之间因为公事而形成的各种业务关系。所以这种关系发生的前提就是利益。这些利益方来自纵向、横向。对于不同的关系，在处世时也有不同的对待方式。

对于一个不爱说话的人，并不影响他在职场上的人际关系，因为人际关系爱不爱说话关系不大，而与能力、利益有着密切的关系。

我们单位的王平，在人际关系上就很有一套，可以说他就是我们单位的万金油，没有能难到他的关系，可以在领导提拔时，他就落选了，而主要原因就是因为他那太过优秀的人际关系。领导提拔的人员谁也没有想到，竟然是我们单位不爱说话的张工!

别看张工不爱说话，但他能力出众，还爱帮助人，从来不计较个人得失。所以大家也感觉非他莫属。

二、办公室上工作的地方

在职场，办公室是一个办公的场所，所以在办公室说话，肯定会言多必失，因为办公室里有形形色色的人，而这些人你表明看着无害的人，谁知道不知什么时候什么人就会对他捅刀子，所以要想要办公室里明哲保身，最好的办法就是谨言慎行!

三、搞好人际关系是职场生存的一个必要条件

在职场上生存就必须具备两个事项：能力与人际关系。

能力是一个人生存最大的依靠，而人际关系则是因利益而得的人脉互助关系。所以想要搞好人际关系就必须是能力先行，人品紧随。

四、职场上的人际关系注意事项：

1、遇到不爽的同事，只要没妨碍你工作，请忍耐不然吃亏的是你。

2、请善用手机的录音功能，我用了还可以。

3、对待那些耍手段的同事，你要奉行：“以眼还眼，以牙还牙，以手还手，以脚还脚。”从公司最核心的抓住，肯定会经历波折，但是你搞定了，你就是最大的。

4、珍惜身边志同道合的伙伴，职场中有这样的伙伴很少，因为他们都很有可能会是你未来的助力。

5、请对每一个帮助过你的同事说一声谢谢。

6、不要把所有的知心话和你的同事说，因为他们只是同事。职场的人际大部分都是讲究“利益”二字，如果遇到真感情，那就要好好经营。

所以，在办公室不爱说话的人并不是都让人讨厌!

**如何处理人际关系论文篇八**

现在的社会可以说是信息的社会，也更是人际关系的社会。如何处理人际关系和沟通?下面是本站小编搜集整理的一些内容，希望对你有帮助。

在团队里，要进行有效沟通，必须明确目标。对于团队领导来说，目标管理是进行有效沟通的一种解决办法。在目标管理中，团队领导和团队成员讨论目标、计划、对象、问题和解决方案。由于整个团队都着眼于完成目标，这就使沟通有了一个共同的基础，彼此能够更好地了解对方。即便团队领导不能接受下属成员的建议，他也能理解其观点，下属对上司的要求也会有进一步的了解，沟通的结果自然得以改善。如果绩效评估也采用类似办法的话，同样也能改善沟通。

在团队中身为领导者，善于利用各种机会进行沟通，甚至创造出更多的沟通途径，与成员充分交流等并不是一件难事。难的是创造一种让团队成员在需要时可以无话不谈的环境。

对于个体成员来说，要进行有效沟通，可以从以下几个方面着手：

一是必须知道说什么，就是要明确沟通的目的。如果目的不明确，就意味着你自己也不知道说什么，自然也不可能让别人明白，自然也就达不到沟通的目的。

二是必须知道什么时候说，就是要掌握好沟通的时间。在沟通对象正大汗淋漓地忙于工作时，你要求他与你商量下次聚会的事情，显然不合时宜。所以，要想很好地达到沟通效果，必须掌握好沟通的时间，把握好沟通的火候。

三是必须知道对谁说，就是要明确沟通的对象。虽然你说得很好，但你选错了对象，自然也达不到沟通的目的。

四是必须知道怎么说，就是要掌握沟通的方法。你知道应该向谁说、说什么，也知道该什么时候说，但你不知道怎么说，仍然难以达到沟通的效果。沟通是要用对方听得懂的语言——包括文字、语调及肢体语言，而你要学的就是透过对这些沟通语言的观察来有效地使用它们进行沟通。

礼仪礼貌不能少

和人相处礼仪礼貌是最基本的一个要求，不仅是对别人的尊重，也是表现你自身素质的一项标准。不管是自己的上司也好或者同事也好，都要尊重别人，注意自己的言辞和平时的举动不能太过随便，也要用心待人，只有用真心才能换来别人的真心。

做好人不做滥好人

想要博得大家的好感，我们可以适当的帮助同事和朋友，但是不要太过于目的性的去做，那样会让别人觉得你太势利。大家都是同事，能帮忙的就尽量帮一下，可以热情，但不能太过，会让人觉得很假，不敢和你真心相处。做不到的事情我们也要学会拒绝。

睁一只眼闭一只眼

参加工作后我们可能要接触很多的人，在工作中难免会有些自己看不惯的事情或者人，如果与工作有关，那么我们该提意见的还是要提，如果只是别人的私事或者生活问题，那么自己就不要过多的插手，毕竟谁都有权利选择自己的生活方式，与自己无关的尽量睁一只眼闭一只眼。

公私一定要分明

人和人接触多了，在性格或者其他方面避免不了会有摩擦，但是我们一定不能把个人情绪带到工作中，工作就是工作，必须端正自己的态度。如果你不喜欢一个同事，那么在工作中也不要因此排斥他，该合作的还是要合作，化敌为友是最好的结果，就算做不了朋友大家也不要做仇人。

管好自己的嘴巴

公司里的八卦是非很多，很多人乐此不疲，但是你一定要管好自己的嘴巴，祸从口出大家都听过，既然你管不了别人的耳朵和嘴巴，那就管好自己的。不要在公司里传播八卦，也许这样会让你有很多听众，但等你真的要为你的嘴巴负责的时候就晚了。

该低头时就要低头

做人有傲骨是好事，谁也想要有尊严有面子的活着，但是有的时候我们该低头就要低头，能屈能伸的人才是真正的人才，不要逞一时之快，也不要死要面子活受罪。低头是让你虚心接受别人的建议和方法，而不是说让你出卖自己的尊严，这两者是有很大区别的。

低调做事高调做人

枪打出头鸟这句话一点都没错，在职场上想要混的好有工作能力是必须的，但是你的人脉和口碑会为你赢得更多的东西。在和同事相处过程中以及工作中不要总想着出风头，要低调再低调，然后努力的做事和收集人心，给自己打好基础，在公司站稳脚之后再考虑其他的事。

双赢才是最好的结果

在工作中不要总想着怎么能升职，怎么能快速上位。人向前看这没有错，但是想要成功不是那么简单就可以做到的，你要懂得和别人合作，和同事互相学习帮助，大家好才是真的好，竞争激烈，两败俱伤或者闹得很僵这都不是自己想要看到的，双赢才是最好的结果。

给别人留面子就是在给自己赢机会

心直口快的人要注意了，在工作中或者会议上要给自己的领导或者上司留面子，能私下解决的问题不要拿到台面上来说，你给别人留面子，别人会觉得很长脸，对你也会印象深刻，那么我们就是在给自己创造机会。说话做事要留有余地，千万不要把自己堵死。

凡事做到心中有数

很多人都是带着面具在生活，包括我们自己，不要说别人怎么怎么虚伪，我们也有迫不得已的时候，只要做好自己，问心无愧就可以。对人对事一定要自己在心里掂量下，孰轻孰重，凡事做到心中有数，看破不一定要说破。这个大家可以仔细体会下。

1 微笑面对他人

微笑是一个人最有利的武器，所以说在生活中的你不妨多多的展露微笑，无论是对陌生人还是对熟悉的人都应该这样做，你去试试这样的办法会很大程度上让你的沟通变得更加的简单，更加的有益你的沟通的。

2 学会说吉利话

吉利话自古以来就有，这与我们的传统文化分不开的，比如说过年要祝福信念快乐，中秋节要说合家团圆这些都是吉利话的一种，让人听起来心里很舒服，这样的话和别人沟通起来你就会发现很顺畅很容易。

3 学会问好

问好也是一个比较重要的事情，不仅仅只是见了人说一声早安。其实问好里面有很大的学问，懂得这些方法会让你的人际变的刚好的。

见了女生你由衷的赞叹一声，你今天穿的裙子很漂亮。见到同时带了个新手表，你过去问，新买的吗?看起来很典雅的，这样的问好无疑会使得你的人际变得很好，很受欢迎。

1 不要开罪每一个人

在生活中我们经常会看见，很多的人因为迎合上司而得罪很多的同事，这是不明智的选择。

所以在具体的事情上面正确做到皆大欢喜，不要去为了迎合某一个人，进而得罪了一大批人这样的事情是不可取的。

2 要有立场有态度

很多的人为了人际关系的顺畅，通常是人家说什么，自己就说什么，这也是在人际关系中不可取的做法，这样只会是失去自我。

在人际关系处理上，不要失去自我，应该有一定的态度和立场，这样的话任何人都不会轻视你自己，这样才会让你的地位在人际交往里面变得比较的重要。

3 善待他人

假如有个人得罪了老板失去了往日的风采，通常我们见到人际关系中常见的做法是冷眼看待，或者是有的人去落井下石。

**如何处理人际关系论文篇九**

在电视剧中，我们时常可以看到这样的场景：某大臣因开罪皇帝，皇帝龙颜大怒要将其推出午门斩首，这个时候会有三种情况发生，一是大家纷纷求情，指出其功劳所在，皇帝便往往做个顺水人情，不与追求;二是大家纷纷称好，恨不得马上将其碎尸万段，皇帝即便后悔也没了退路，只能金口玉言不反悔;三是出于各自利益考虑，大臣们分成杀或留两派，争执不休，这个时候皇帝为了平衡各方关系，虽不杀，但一定要降级或采取其他惩治办法。

这三种结局的出现，折射出了职场中人际关系的复杂。

人在这个世界上，没有谁是孤立的，你难免会要和周围发生各种各样的关系，周围的人际关系便是你的生态环境，如果你破坏了生态环境的平衡，那么下场可想而知。

聪明的下属，他会让上司看到，他与所有人都保持了良好的但是又距离的关系，被人喜欢，但却不参与单位内耗的人才是最受欢迎的。

在职场中，你的关系往往决定了你的工作是否顺畅。

曾经，有人这样形容工作十年之后的职场中人：工作对于他就是打电话聊天，无论什么问题到他那里都是一个电话的事。

然而，也有这样一类人，他每天游走于各色人之间，参见各类社交活动，而对所有人说的话永远是“咱们看看有什么能合作一起赚钱的”。这类人的人际关系圈子目的性很强，也许他们会一年半载不给你打一次电话、发一次电邮，但是一旦你收到了他们的电话，肯定是有事。或许有人会说“人与人不就是利用与被利用的关系吗”，可是，这种赤裸裸的利益交换，却只会让人更反感。要知道，这个世界上，同样的一件事情不止一个人能做到，在这个信息透明的年代，没有谁能拥有所谓的独一无二的资源，在这种情况下，人脉关系已经不能单纯的依靠金钱和利益来维系。

在职场中也有类似的人，他们的眼睛盯着的只是上司，上司的喜怒哀乐就是他的阴晴圆缺，而对于同事以及下属他根本不放在眼里。千万不要以为上司会喜欢一个人缘极差、只会迎合奉承的人。那些破坏了周边和谐关系的人，是孤立无援的，到了真正遇到困难的时候，一定得不到别人的帮助。好人缘不是一味拉关系、走门子的“马屁精”。善拍马屁者，往往是奴才而不是人才，有时拍不好拍在马蹄上，反被人家一脚踹出门外，还有，只顾献媚取宠讨上司的欢心，部属或群众会背地里骂他、瞧不起他，工作中自然不会让他顺当。如再遇到“一朝天子一朝臣”的权力更替，这位的日子会更难过。可为了迁就大伙儿不免又得罪了领导，甚至两头不落一头。另外，还切忌不要卷入是是非非的单位派系矛盾斗争之中而成为夹缝里的牺牲品。

关系可以成事，关系也可以发挥巨大的破坏力，其实我们工作生活的圈子说大很大，说小很小，可能一不小心破坏的一个关系，便会打破你多少年来悉心呵护的关系网，破坏掉你辛辛苦苦维系起来的生态圈。

这是一个浮躁的年代，每个人都在盯着别人名片上的职务，每个人都在琢磨着“如何利用人脉关系赚钱”。关系有两种，一种是利益交换关系，这是买卖关系，合得来就做，合不来就散伙;另外一种是不涉及任何利益的纯感情关系，这种关系比合作要更牢靠，这种关系不存在利益，只存在互助。

人脉不是金钱，人脉是建立在自身不断完善基础上的，不断提升自身能力修养，才是赚钱的基础，不然只能是忙来忙去一场空。

领导看重你，不是因为你多会拍马屁，而是因为你的能力达到了他需要的水平，而是因为你可以成为事业的左膀右臂。

朋友喜欢你，不是因为你能给他们赚来多少钱，是因为你们是惺惺相惜、可以说说心里话的知心人。

同事欣赏你，不是因为你能给他们做多少事、和领导关系有多好，而是因为你的乐观、积极和乐于帮助别人的爱心。

因此，每个人都能建立一个和谐的人际关系圈子，但前提是，你千万不要凡事以物质利益为出发点的去巴结别人、利用别人、最终伤害别人也毁了自己。

**如何处理人际关系论文篇十**

1.冲动，情绪化

与人交往的大忌就是冲动和情绪化，你容易难受、悲伤、心里会记恨……这都是情绪化的表现，你以为这些离你很远，但其实一直发生在你身上。

当你的朋友跟别人玩了几天再回来找你，很多人会做的就是故意不理他，“你别找我，我没空。”

这就是情绪化。其实你也知道你不应该这样做，但是你依然会这样做，更不用说当你跟别人起矛盾冲突的时候，发脾气的时候。

2.依赖性，不独立

其实都是可以独立解决的事情，但总会对人有依赖。性格弱一点的人，会说自己没什么主见，会听人摆布，而即便是性格很强的人也会对人有所依赖，而表现形式就是上文所说的连打饭都是命令式的让人帮忙。

人际关系好的原因

1、平等:无论职务高低、知识多寡、贫富差距、身体强弱、年龄长幼、性别不同，在人格上都是平等的。绝不能把自己高抬一寸，把别人低放一尺，有意与对方“横着一条沟，隔着一堵墙”。

给别人一种“拒人于千里之外”之感。如果在交际中出现以权压人、以势压人、以强凌弱，把自己看得高人一等，把别人看得一钱不值，那就根本不可能有人人平等，不可能有和谐相处的人际关系。

2、尊重:渴望受到尊重是每个人的基本心理需求。在人际交往中，我们对所有的人，不管其地位高低贵贱，都应该给予应有的尊重。

不仅要尊重他人的人格、个性习惯、权力地位、情感兴趣和隐私，还要尊重彼此存在的外显或内在的心理距离，不要轻易地去突破它，破坏它，否则就是对对方的冒犯，势必造成对方的戒备、反感和疏远。

自尊心是人的心灵里最敏感的角落，一旦挫伤一个人的自尊心，他会以十倍的疯狂、百倍的力量来与你抗衡。

其实做到尊重别人并不难，有时只需一个微笑、一句问候、一声敬称、一双善于倾听的耳朵、一张不刨根问底散布流言蜚语的嘴巴，就会给别人的心情带来阳光和温暖，当然也会为您自己带来真挚的友谊与和谐的交际。

**如何处理人际关系论文篇十一**

职场中你可能会碰到各种各样的人，除了要懂得和各种性格的人相处外，你还应该清楚职场中哪些人不可深交，下面和大家分享一些职场处理人际关系的方法，希望对大家的职场有所帮助。

职场中不可深交的五类人：

1）交浅言深者不可深交：

初到公司，可以透过闲谈而与同事沟通，拉近彼此之间的距离。但是有一种人，刚认识你不久，便把自己的苦衷和委屈一古脑儿地向你倾诉。这类人乍看是令人感动的，但他可能也同样地向任何人倾诉，你在他心里并没有多大的分量。

2）搬弄是非的“饶舌者”不可深交：

一般来说爱道人是非者，必为是非人。这种人喜欢整天挖空心思探寻他人的隐私，抱怨这个同事不好、那个上司有外遇等等。长舌之人可能会挑拨你和同事间的交情，当你和同事真的发生不愉快时，他却隔岸观火、看热闹，甚至拍手称快。也可能怂恿你和上司争吵。他让你去说上司的坏话，然而他却添油加醋地把这些话传到上司的耳朵里，如果上司没有明察，届时你在公司的日子就难过了。

3）惟恐天下不乱者不宜深交：

有些人过分活跃，爱传播小道消息，制造紧张气氛。“公司要裁员”、“某某人得到上司的赏识”、“这个月奖金要发多少”、“公司的债务庞大”等等，弄得人心惶惶。如果有这种人对你说这些话，切记不可相信。当然也不要当头泼他冷水，只需敷衍：“噢。是真的吗？”

4）顺手牵羊爱占小便宜者不宜深交：

这种占小便宜还包括利用公司的时间、资源做私事或兼差，总认为公司给的薪水太少，不利用公司的资源捞些外块，心里就不舒服。这种占小便宜看起来问题不严重，但公司一旦有较严重的事件发生，上司就可能怀疑到这种人头上。

5）被上司列入黑名单者不宜深交：

只要你仔细观察，就能发现上司将哪些人视为眼中钉，如果与“不得志”者走得太近，可能会受到牵连，或许你会认为这太趋炎附势。但有什么办法，难道你不担心自己会受牵连而影响到晋升吗？不过，你纵然不与之深交，也用不着落井下石。

避免深交，但需要与之沟通。

当你新进公司时，应当表现得友善大方，主动与人交际。比如：邀请同事共进午餐或晚餐，寻找机会请教工作上的问题，借此表达你愿意配合同事工作的善意。

三五同事经常聚在一起，或去唱歌，或逛街看电影，或聚会玩牌，久而久之，情谊加深，有可能从此形成“小团体”。

如果上司把你认为是小团体的一员而列入黑名单，你就倒霉了。一般说来，上司对小团体总是抱持着不信任的态度，对于小团体里的人多有顾虑。

首先，上司会认为小团体里的人公私难分。如果提拔了圈内某个人，而与之较好的同事“哥儿们”可能会得到偏爱放纵，不仅对公司、事业不利，对其他员工也不公平。

有些时候，上司担心小团体里的人“不忠诚”。经常聚在一起的人气味相投，若上司对其中某个人批评或扣奖金，若其中某个人与别的同事发生矛盾，这几人可能联合起来对付上司，或影响公司团结。再说，即使上司想给其中某个人单独奖励或红包，这个人很可能就会泄漏给圈内的朋友知道。很可能红包不是每个人都有，其他同事若知道定会认为上司不公。

了解

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn