

# Sommario

*Premessa* xiii

*Introduzione* xvii

*Ringraziamenti* 1

## Parte I Comportati sempre in modo coerente 2

- 1 Il tuo lavoro non deve passare inosservato 4
- 2 Non dormire sugli allori 6
- 3 Offriti volontario ma con discernimento 8
- 4 Crea una nicchia 10
- 5 Non promettere troppo e cerca di stupire 12
- 6 Impara a chiedere perché 14
- 7 Impegnati al 100% 16
- 8 Impara dagli errori altrui 18
- 9 Ama ciò che fai 20
- 10 Sviluppa l'atteggiamento corretto 22
- 11 Appassionati a ciò che fai, ma senza esagerare 24
- 12 Gestisci la tua energia 26
- 13 Non permettere mai a nessuno di scoprire quanto stai faticando 28
- 14 Non portare in ufficio la tua vita privata 30

## Parte II Ricorda che vieni giudicato costantemente 32

- 15 Coltiva il sorriso 34
- 16 La stretta di mano perfetta 36
- 17 Comunica sicurezza ed energia 38

- 18 Sviluppa uno stile che non ti faccia passare inosservato 40
- 19 Cura la tua persona 42
- 20 Sii attraente 44
- 21 Sii *cool* 46
- 22 Parla bene 48
- 23 Scrivi bene 50

### Parte III **Elabora un piano** 52

- 24 Conosci la meta che vuoi raggiungere nel lungo periodo 54
- 25 Conosci la meta che vuoi raggiungere nel breve periodo 56
- 26 Studia il sistema delle promozioni 58
- 27 Sviluppa un piano d'azione 60
- 28 Definisci i tuoi obiettivi 62
- 29 Conosci il tuo ruolo 64
- 30 Conosci te stesso, i tuoi punti di forza e di debolezza 66
- 31 Individua i momenti e gli eventi chiave 68
- 32 Prevedi le minacce 70
- 33 Non lasciarti sfuggire le opportunità 72
- 34 Fai dell'apprendimento una ragione di vita 74

### Parte IV **Se non hai nulla di gradevole da dire, stai zitto** 76

- 35 Non spettegolare 78
- 36 Non lagnarti 80
- 37 Prendi le difese degli altri 82
- 38 Congratulati sinceramente con gli altri 84
- 39 Sii allegro e positivo 86
- 40 Poni domande 88
- 41 Usa "per favore" e "grazie" 90

- 42 Non dire parolacce 92
- 43 Sii un bravo ascoltatore 94
- 44 Di' solo cose sensate 96

#### Parte V Proteggi te stesso 98

- 45 Conosci l'etica della tua azienda 100
- 46 Conosci la situazione legale della tua azienda 102
- 47 Fissa degli standard personali 104
- 48 Non mentire mai 106
- 49 Non coprire mai nessuno 108
- 50 Conserva la documentazione 110
- 51 Distingui tra la verità e tutta la verità 112
- 52 Coltiva i tuoi sostenitori, contatti, amici 114
- 53 Sii prudente se decidi di uscire con un collega uomo o donna 116
- 54 Comprendi le motivazioni degli altri 118
- 55 Presupponi che tutti gli altri seguano regole diverse 120
- 56 Non perdere la fiducia 122
- 57 Poni tutto nella giusta prospettiva 124

#### Parte VI Mimetizzati 126

- 58 Conosci la cultura aziendale 128
- 59 Parla il linguaggio della tua azienda 130
- 60 Vesti in maniera consona 132
- 61 Sii flessibile nei tuoi comportamenti 134
- 62 Fai fare bella figura al tuo capo 136
- 63 Sappi che luogo frequentare e quando 138
- 64 Adeguati ai protocolli sociali 140
- 65 Identifica le persone che hanno autorità 142

- 66 Adeguati alla gerarchia dell'ufficio 144
- 67 Non disapprovare gli altri 146
- 68 Comprendi la mentalità del gregge 148

#### Parte VII Sii sempre un passo avanti 150

- 69 Vesti come quelli che ti stanno un passo avanti 152
- 70 Parla come quelli che ti stanno un passo avanti 154
- 71 Comportati come quelli che ti stanno un passo avanti 156
- 72 Pensa come quelli che ti stanno un passo avanti 158
- 73 Affronta le tematiche e i problemi aziendali 160
- 74 Fai in modo che la tua azienda diventi migliore grazie a te 162
- 75 Parla in prima persona plurale anziché singolare 164
- 76 Realizza le tue aspirazioni 166
- 77 Trascorri più tempo con gli alti dirigenti 168
- 78 Dai agli altri l'impressione di aver già compiuto il salto 170
- 79 Preparati al passo che verrà dopo 172

#### Parte VIII Coltiva la diplomazia 174

- 80 Poni domande nei momenti di conflitto 176
- 81 Non prendere le parti di nessuno 178
- 82 Sappi quando tenere per te le tue opinioni 180
- 83 Sii conciliante 182
- 84 Non perdere mai la pazienza 184
- 85 Non mettere mai nulla sul piano personale 186
- 86 Impara a gestire la rabbia degli altri 188
- 87 Mantieni salda la tua posizione 190
- 88 Sii obiettivo nel considerare la situazione 192

## Parte IX Conosci il sistema e sfruttalo 194

- 89 Impara le regole non scritte della vita d'ufficio 196
- 90 Sappi come rivolgerti a ciascuno 198
- 91 Sappi quando fermarti fino a tardi e quando uscire presto 200
- 92 Conosci le regole del furto e dei benefici accessori 202
- 93 Individua le persone che contano 204
- 94 Fatti amiche le persone che contano 206
- 95 Aggiornati sulle nuove tecniche di management 208
- 96 Individua le tendenze e gli obiettivi non divulgati 210
- 97 Individua i favoriti e coltivali 212
- 98 Identificati con la mission aziendale 214

## Parte X Gestisci la concorrenza 216

- 99 Identifica la concorrenza 218
- 100 Studia la concorrenza con attenzione 220
- 101 Non dare pugnalate alle spalle 222
- 102 Indaga le dinamiche delle promozioni 224
- 103 Non rivelare troppo 226
- 104 Tieni sempre le orecchie tese 228
- 105 Fai in modo che i concorrenti sembrino insostituibili 230
- 106 Non stroncare la concorrenza con false lodi 232
- 107 Sfrutta i momenti giusti per dare slancio alla tua carriera 234
- 108 Coltiva l'amicizia e l'approvazione dei tuoi colleghi 236
- 109 Intuisci quando occorre infrangere le regole 238

## Le regole del potere 240

- 1 La conoscenza è potere 242

- 2 Sii capace di rinunciare 244
- 3 Sappi con chi hai a che fare 246
- 4 Sii autorevole 248
- 5 Sii piacevole 250
- 6 Sappi chi sei 252
- 7 Sii bravo nel tuo lavoro 254
- 8 Porta le persone dalla tua parte 256
- 9 Sii controllato 258
- 10 Non buttar via il potere 260

### Ne hai già abbastanza? 262

Diventerai più vecchio ma non necessariamente più saggio 264

Tutti possono essere ricchi, devi solo impegnarti 266

Coinvolgili emotivamente 268

Rilassati 270

Sii te stesso 272