

บทนำ	ใช้เรื่องหมู ๆ ซะเมื่อไหร่	11
บทที่ 1	พอก็คือพอ	15
	•• ผู้บริหารคิดอย่างไรกับคุณ	16
	•• แผนผังโครงสร้างตำแหน่งเลขานุการที่แอบแฝง	19
	•• ความเป็นเลิศในทางเลขฯ ภาวะอันยุ่งเหยิง	22
	•• รางวัลนั้นจะไปไหนเสีย	24
	•• การเปลี่ยนทัศนคตินะหรือ คุณไม่สามารถช่วยคนทั้งโลก ได้หรอก	25
	•• วางแผนเพื่อให้ได้รับการส่งเสริม	26
บทที่ 2	จะทำได้ไหมถ้าเริ่มจากตรงนี้	29
	•• ข้ออ้างอันมงาย	30
	•• สาเหตุที่แท้จริงซึ่งทำให้ไม่ได้เลื่อนตำแหน่ง	43
	•• บันไดในบริษัท	46
	•• ต้องอยู่กับความเป็นจริง	50
บทที่ 3	หากจำต้องไปแน่แล้ว	56
	•• เตรียมพร้อมที่จะไป	57
	•• การเขียนประวัติย่อให้ได้ข้อความเหมาะสมสมบูรณ์	58
	•• คำที่ช่วยสร้างน้ำหนักในการสมัครงาน	60

- การสร้างความประทับใจครั้งแรกเป็นเรื่องสำคัญไม่ใช่เล่น 63
- จดหมายสมัครงาน 64
- ประวัติย่อ 67
- จดหมายแสดงความขอบคุณ 72
- การสัมภาษณ์ 73
- อย่าพลาดกลัวที่จะสมัครงานด้านบริหาร 77
- อย่ามัวคำนึงถึงชนิดของบริษัทมากเกินไป 78

บทที่ 4 คุณสมบัติอะไรกันแน่ที่จำเป็น _____ 80

- คุณจำเป็นต้องมีปริญญาหรือ? 80
- ทักษะในการบริหารที่สำคัญ 5 ประการ 92
- ระหว่างประสบการณ์กับความสามารถ 99

บทที่ 5 พอกันทีมาดแบบเลขานะ _____ 105

- หลีกเสี่ยงในสิ่งที่ทำให้คุณยังมองดูเป็นเลขา 107
- ภาพพจน์แบบไหนถึงจะเหมาะ? 111
- แต่งตัวแบบเดียวกับผู้บริหารด้วยเงินเดือนของเลขา 112
- พัฒนาปรับปรุงตนเองตั้งแต่หัวจรดเท้า 119
- แต่งหน้าแต่งตาเสียหน่อยเถอะน่า 125
- แค่มองหรือมองให้เห็น 128
- เสื้อผ้าเป็นเรื่องใหญ่ไม่ใช่เล่นสำหรับผู้หญิง 129
- ของพิเศษเล็ก ๆ น้อย ๆ 132
- มีองามยามจับต้อง 133
- ผลของส่วนประกอบภายนอกที่ไม่ดี 133

บทที่ 6 ภาพพจน์ทั้งหมดของผู้บริหาร _____ 135

- การทำให้เกิดเป็นสำนักงานย่อย ๆ 135
- โต๊ะของคุณบอกอะไรเกี่ยวกับคุณได้บ้าง 136

- ❖ กระเป๋าใส่เอกสารสีฟ้า 138
- ❖ ลายเซ็นของคุณบอกอะไรได้บ้าง 139
- ❖ การทำงานตั้งแต่ 9 โมงเช้าถึง 5 โมงเย็นและมากกว่านั้น 141
- ❖ ทำงานนอกเวลา สำหรับผู้บริหารเท่านั้น 144
- ❖ การไม่อยู่ในที่ทำงานในช่วงจะช่วยให้พอใจ 147
- ❖ ต้องไม่มีคู้กัหรือเครื่องสำอาง 151
- ❖ สำหรับเลขาไม่ต้องสุภาพหนักก็ได้ 151

บทที่ 7 เจรจาพาทิให้มีเด้า_____153

- ❖ มันต้องอย่างนั้นชะด้วย 153
- ❖ อย่าปล่อยให้การพูดโทรศัพท์ทำลายตัวเอง 155
- ❖ ความสำเร็จเพียงแค่รับโทรศัพท์ให้ได้เรื่อง 158
- ❖ หัดเจรจา 162
- ❖ น้ำเสียง 165
- ❖ ควบคุมอารมณ์ 166

บทที่ 8 งานขีดงานเขียนต้องเพียรพยายาม_____173

- ❖ ไม่ว่าใครก็ทำได้ทั้งนั้น 174
- ❖ หาเหตุเขียนเข้าบ่อย ๆ 182
- ❖ สิ่งที่ไม่น่าเขียนลงไป 184
- ❖ คำนี้ถึงผู้ที่เขียนถึง 188
- ❖ ขีดขวางงานและขโมยความคิดของคุณ 193

บทที่ 9 พอกันทีสำหรับการวางตัวแบบเลขา_____196

- ❖ ก็เพราะยอมให้เขาข่มขู่ 197
- ❖ เรียนรู้ถึงการรักษาสีทอิ 203

- ๑๑ หัดปฏิเสธเสียบ้าง 207
- ๑๑ รับมือกับวิกฤตการณ์ในบริษัท 210
- ๑๑ สุขุมและมั่นใจ 211

บทที่ 10 ไม่เสี่ยงเลยก็อย่าหวังก้าวหน้า 214

- ๑๑ ไม่เกี่ยวกับสิ่งที่คุณทำ แต่เป็นสิ่งที่คุณรู้ต่างหาก 214
- ๑๑ เลิกหวาดกลัวที่จะต้องรับผิดชอบ 216
- ๑๑ ตัดสินใจอย่างไรดีเล่า? 221
- ๑๑ ผ่านวิธีการแก้ไขแต่ไม่ผ่านปัญหา 226
- ๑๑ ในส่วนของคุณ 231
- ๑๑ เริ่มแต่น้อยเสียก่อน 234

บทที่ 11 โลกที่จมอยู่กับตุ๊กเอกสาร 237

- ๑๑ คุณเป็นหนี้บริษัทและบริษัทเป็นหนี้อะไรคุณบ้าง 242
- ๑๑ เรื่องของเรื่องก็คือแบบนี้แหละ 246
- ๑๑ มองให้ชัดถึงภาพจริงทั้งหมด 251

บทที่ 12 เพื่อนร่วมงาน มิตรหรือศัตรู? 265

- ๑๑ ความสัมพันธ์ฉันมิตรนั้นยากยิ่งที่จะยอมเกิดกับเลขา 265
- ๑๑ ฝึกฝนตนเพื่อเป็นผู้บริหาร 276
- ๑๑ ความคับหน้าทางเพศที่มีอาจเสี่ยง 284

บทที่ 13 ทำให้เจ้านายหันมาเข้าข้าง 289

- ๑๑ เอาชนะการต้านทานจากเจ้านาย 291
- ๑๑ ทำงานโดยมีทักษะด้านบริหารเพิ่มขึ้นก่อนที่จะได้รับการเลื่อนตำแหน่ง 296
- ๑๑ การเลื่อนตำแหน่งให้คุณเป็นทางเลือกทางเดียวที่มี 307

บทที่ 14 เปลี่ยนแปลงตนเองสู่ตำแหน่งที่ดีกว่า _____ 309

- วิธีการพูดโน้มน้าวจิตใจ 314
- วิธีการสร้างสรรค์ตำแหน่งของผู้ช่วย 318
- จะสมัครตำแหน่งบริหารของแผนกอย่างไรดี 326
- สมัครงานในแผนกอื่น 327
- ทำไมคุณจึงจำเป็นต้องขอความยินยอมจากเจ้านายก่อน 329
- จะจัดการกับความไม่เต็มใจสนับสนุนของเจ้านายอย่างไรดี 330
- โอกาสงานดี ๆ ภายนอก 336
- ทางอันสว่างไสวไปสู่การเลื่อนขั้น 338

บทที่ 15 การเลื่อนตำแหน่งอย่างไม่เป็นทางการและ

กลยุทธ์อีกหลากหลาย _____ 342

- ชื่อตำแหน่งใหม่ การเลื่อนระดับอย่างไม่เป็นทางการ 344
- ขึ้นเงินเดือน จุดจบหรือความสำคัญกันแน่ 347
- การได้เงินโบนัส 349
- ผูกแผนการบริหารงาน 351
- มอบหมายงานพิเศษ 352
- มีเครื่องประดับบารมีแสดงถึงการทำงานบริหาร 353
- อย่าจากไปอย่างมือเปล่า 354
- รับเรื่องกับผลที่ออกมาเป็นความล้มเหลว 354
- แหนบยกระดับอาชีพการงาน 361
- เลขานุการผู้บริหารฝึกหัด 363

บทที่ 16 การมองจากด้านอื่น _____ 364

- การมองไปข้างหน้า 364
- มองย้อนรอยอดีต 369