

普
华
经
管



工作 到位 就靠这几招

思想到位 结果到位

态度到位 责任到位

细节到位 习惯到位

职务到位 管理到位

王应黎◎编著

8招摆脱职场浮躁与拖延症，
帮助职场中人在工作实践中思到位、做到位

值得每一位职场中人珍藏的自励书！



中国工信出版集团



人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS



工作 到位 就靠这几招

王应黎◎编著

人 民 邮 电 出 版 社

北 京

图书在版编目(CIP)数据

工作到位就靠这几招 / 王应黎编著. -- 北京: 人民邮电出版社, 2016. 4
ISBN 978-7-115-41836-4

I. ①工… II. ①王… III. ①工作—效率—通俗读物
IV. ①C935-49

中国版本图书馆CIP数据核字(2016)第034067号

内 容 提 要

每个人都在工作,但职业生涯却大不相同;即便是做同一个工种,工作绩效也有着天壤之别。究其原因,就在于我们能不能把经手的工作都做到位,也只有把工作做到位,才能提高工作绩效,从而获得更多的发展机会。

本书内容立足实践,从思想到位、结果到位、态度到位、责任到位、细节到位、习惯到位、职务到位和管理到位这八个方面,对工作到位的原因、关键点、心态准备、思维调整、行动要求等进行了深入分析,理论与实践并重,案例精彩典型,是一本能够帮助职场人士有效提高工作效率的上佳读物。

本书适合所有在职人员阅读,尤其适合作为企业事业单位员工培训和政府公职人员培训用书。

◆编 著 王应黎

责任编辑 包华楠

执行编辑 付微微

责任印制 焦志炜

◆人民邮电出版社出版发行

北京市丰台区成寿寺路11号

邮编 100164 电子邮件 315@ptpress.com.cn

网址 <http://www.ptpress.com.cn>

大厂聚鑫印刷有限责任公司印刷

◆开本: 880×1230 1/32

印张: 7

2016年4月第1版

字数: 124千字

2016年4月河北第1次印刷

定 价: 39.00 元

读者服务热线: (010) 81055656 印装质量热线: (010) 81055316

反盗版热线: (010) 81055315

广告经营许可证: 京东工商广字第8052号

推荐序

本人有幸先睹了王应黎先生的职场心得和相应的理论思考，很乐意为这本书作序。

本书作者王应黎先生是中国社会科学院数量经济与技术经济研究所博士班的优秀学习委员，我带过他的博士课程，共同的兴趣让我们有了较多的接触机会，也得以了解他更多。作者先后在不同类型的企业中历练多年，始终坚持以结果为导向的做事方式，力求把工作做到位、把人管到位、把财理到位……弥久至臻，形成了职业化的工作习惯，引发了深入的理论思考，反过来又指导管理实践，形成良性循环，获得了事业和理论的双丰收，同时也为职场人士探索出了一条可资借鉴的成功之路。

正如作者在书中所讲的，工作到位是个人成长的“法宝”，那些在各行各业有所成就的卓越人士，永远都是把工作做到位的人。2015年10月5日，瑞典卡罗琳医学院在斯德哥尔摩宣布将本年度诺贝尔生理学或医学奖授予中国女药学家屠呦呦。曾被外界戏称为“三无”科学家（无博士学位、无留洋背景、无院士头衔）的屠呦呦，到底是凭借什么脱颖而出的呢？她之所以能获奖，离不开三个“第一”：第一个把青蒿素带到“523”项目组，第一个提

取出有 100% 抑制率的青蒿素，第一个做了临床实验。这些都离不开她做事认真、工作到位的敬业精神。而那些敷衍工作、马虎大意、处处“惜力”，凡事得过且过的人，即便能力再大、学历再高、资历再深，也难有大的作为。

在职场中，我们要始终秉持“工作要做对，更要做到位”的职业理念，力求做到“职务没到位，工作先到位”，坚决杜绝“说得很到位，做得不到位”或“表面很到位，实际不到位”等现象，从思想上重视起来，以积极的工作态度为前提，以结果思维为导向，以强烈的责任心为保障，耐心做好各种琐碎工作，为企业的基业长青发挥重要的作用。

衷心希望此书能够引发读者的共鸣，帮助读者在工作实践中思到位、做到位。同时，也祝愿作者的事业再创辉煌、理论再攀高峰！

中国社会科学院数量经济与技术经济研究所研究员、博士生导师

王国成

2015 年 12 月于北京

前言

在繁忙的工作之余，完成本书的写作实属不易。但兴趣所在，也就乐此不疲了！

为什么要创作这本书呢？正如我的同事——江苏驿之家连锁酒店纺织品有限公司董事长徐礼俊认为的那样，随着中国经济的发展方式转型加速，促进经济增长将主要依靠科技的进步、劳动者素质的提高和管理的创新。企业转型并非一蹴而就，必须要落到实处，要从企业内部微观着手，从提升企业员工的职业效能入手。因此，如何帮助企业和员工提高职业效能，让每一项工作都能落实到位，就成为了企业管理的重中之重。

那么，怎样才能把工作做到位呢？本书从思想到位、结果到位、态度到位、责任到位、细节到位、习惯到位、职务到位和管理到位这八个方面，对职场人士应如何将工作执行到位、将管理“管”到位进行了详细的阐述。

★ **思想到位**——思想是行为的先导，本章主要讲述如何通过改变自己的思想来改变当下不如意的工作现状。一个人只有思想到位了，才会提前为工作到位做好各种准备，从心里意识到自己工作的重要性，从而全力以赴地把工作做得更加出色。



★ **结果到位**——工作到位其实就表现在结果到位上，如果结果不好，无论过程多么完美，无论花费了多少精力，都没有任何意义。本章将分享一些能够提高工作效率的技巧和方法，帮助职场人士有效获得满意的结果。

★ **态度到位**——本章所讲述的主题“态度”，是我们迈入职场的必修课。态度决定高度，态度到位是工作到位的前提。可以说，树立正确的工作态度，在某种程度上，较之高超的工作技能、丰富的工作经验更为重要。

★ **责任到位**——责任心是工作到位的重要保障。本章主要讲述如何通过锁定责任来提升员工的执行力，确保责任到位、工作到位，让每一个人都自觉地将责任意识根植于心。

★ **细节到位**——工作到位不仅体现在大事上，也体现在一些细节小事上。本章围绕做人、做事、管理、执行等几个影响职业晋升的主要因素，重点讲述现代职场人士在培养自身细节执行力方面所要注意的一些事项。

★ **习惯到位**——要想把工作持续做到位，就要把工作到位当成习惯而非要求。本章主要讲述职场人士应该如何养成工作到位的好习惯，从而改变不良的思维模式和行为方式，使“好习惯”成为职场工作的行动指南。

★ **职务到位**——每个人都想得到领导的提拔、重用，只要你能一直把工作持续做到位，晋升自然是水到渠成的事。本章主

要讲述如何在还没有得到更高职位之前，就要先把与高职位相匹配的工作做到位，用实际行动提前为晋升做好各种准备。

★ **管理到位**——工作到位是全员的事，不仅员工要把具体工作做到位，管理层更要“管”到位。本章主要讲述如何通过合理授权、科学用人、挖掘下属潜能、适时监督控制等，高效地将管理“管”到位，从而保证企业各项工作执行到位。

总之，当今职场不缺乏口若悬河、有着远大抱负的空想家，缺乏的是那些对工作认真踏实、精益求精，能够负责任地把工作做到位的实干家。本书内容立足实践，从工作到位的原因、关键点、心态准备、思维调整、行动要求等方面，系统地阐述了职场人士该怎样塑造“工作做到位”这一重要职业素养。

在本书的策划与写作过程中，我得到了段凤娟、唐华山、熊尉东、李正祥、王龙会、张宇红、郑月玲、郭东华、唐秀娟、郑海龙、崔艳、郑茂章、谢俊超等人的大力帮助，没有他们的支持与参与，本书是很难面世的，在此向他们表示感谢。另外，由于个人水平所限，书中难免存在不足之处，敬请广大读者批评指正。

真诚期待本书能够带给您一些收获与启迪！

目 录

第一章 思想到位——思路决定出路

- 工作到位重在思想到位 3
- 准备到位方能工作到位 5
- 精益求精，追求工作零缺陷 9
- 锲而不舍，摒弃敷衍思想 13
- 企业不是旅店，岂能随意敷衍 16
- 做事做到位，永不虎头蛇尾 18
- 工作要动脑，没事多思考 21

第二章 结果到位——以结果为导向

- 加倍努力才能得到满意的结果 27
- 集中精力做好一件事 29
- 忙忙碌碌并不等于工作到位 32
- 怎样让工作更高效 34
- 没人爱听解释，别找任何借口 37
- 不要让借口浇灭你的创造之花 38

- 追求完美结果，不为错误辩护 40
- 没有结果，再多的苦劳都是徒劳 42
- 争做一流员工，追求最好结果 44
- 将追求结果当成执行任务的最大动力 49
- 把难题留给自己，把成果留给企业 54

第三章 态度到位——态度决定高度

- 只有端正工作态度，才能获得良性发展 61
- 把工作当成乐趣而非苦役 63
- 工作容不得丝毫马虎 66
- 认真对待每一份工作 69
- 做一个工作积极主动的人 71
- 很多事，根本不必等领导交代 72
- 多做一些职责以外的工作 75
- 不管什么工作，都要做到最好 76

第四章 责任到位——责任点燃激情

- 责任心是工作到位的重要保障 81
- 没有做不到位的工作，只有不负责任的人 84

以自己所承担的重任为荣	86
坚决完成任务，决不推卸责任	89
借口只会让人原地踏步，甚至后退	92
对工作负责应始终如一	94
不以个人利益为先	97
用责任心点燃工作激情	99
忠实履行职责，不找客观原因	103

第五章

细节到位——细节铸就卓越

工作无小事，细节更重要	109
1%的细小错误也会带来100%的失败	111
无论大事小事，都要努力做好	114
事事尽心尽力，切勿眼高手低	117
机会常常隐藏在细节小事之中	119
做好小事才能成就大业	122
乐于做他人不愿意做的小事	124
再普通的工作，也有获得发展的好机遇	125
把平凡的工作做好就是不平凡	128



第六章 习惯到位——养成良好习惯

- 做日事日清的坚定执行者 135
- 习惯学习，不断吸收新技能 137
- 将思考当成一种工作习惯 139
- 养成勤奋工作的好习惯 142
- 不怕辛苦，远离懒惰 144
- 别满足于尚可的工作表现 148
- 坚持自我投资，不断获取新知识 151
- 不断积累，努力成为行业专家 153

第七章 职务到位——做好晋升准备

- 即使职务没到位，工作也要先到位 159
- 持续的努力才能获得好职位 161
- 主动付出，重视长远发展 162
- 重视团队精神，依靠协作制胜 166
- 成就他人才能成就自己 169
- 充分发挥自身特长 171
- 抓住机会，适时展示自我 177
- 找到问题的最佳解决之道 179

第八章 管理到位——提高管理技能

- 懂得授权，让下属独当一面 187
- 减少管理，挖掘下属潜能 189
- 放权不会动摇你的位置 192
- 信任下属，大胆授权 194
- 不了解员工，就用不好员工 197
- 始终将关心员工的疾苦放在首位 199
- 要把员工放到适合的位置上 202
- 设法提高决策的精准度 205
- 要求下属做到的，自己要先做到 208

第一章

思想到位——思路决定出路



思想到位 结果到位

态度到位 责任到位

细节到位 习惯到位

职务到位 管理到位

说了不等于做了，做了不等于做对了，做对了不等于做到位了，今天做到位不等于永远做到位了。

——张瑞敏

工作到位重在思想到位

思想是行为的先导，任何一个人，不管从事何种工作，以及用什么样的心态去工作，最终都取决于他的思想。

要想改变不如意的工作现状，就要下定决心改变自己的思想，如果对自己所负责的事情抱着敷衍的态度，就无法将工作做到位。人的思想就像磁铁一样，它能吸引类似于共性的东西。如果你在思想上不重视工作，那么也就无心于工作，更无法把工作做得出色。你的所有成就都是先从思想上取得的，与你思想相反的东西是基本不会产生的。那些在职场上取得辉煌成就的人，无不经过思想上的升华和精神上的洗礼。

为了生存，我们需要有一份工作。如果你仅仅把工作当成谋生的手段，或者仅仅把目光停留在工作本身，那么就会将工作当成苦役，即使你的职业受人尊重，也很难保持持久的工作热情。

我们必须清楚，工作的目的不仅是为了满足生存的需要，还应有更高层次的追求，那就是自我价值的实现。可以说，工作的最高境界，其实就是一种思想上的收获与满足，是为了实现自我价值，而绝不仅仅是为了名与利。

为了更好地实现自我价值，我们要将工作当成一种神圣的使



命，这样才能极大地调动自己的积极性，从而自觉自发地干好每一项工作，把所做的工作全都做到位。

拥有强烈使命感的人，不但具有坚韧不拔、埋头苦干的决心，还具有极强的探索精神，乐于在自己的工作领域刻苦钻研，尝试创新。他们不会被动地等待新使命的来临，而是积极主动地寻找目标和任务。他们不会被动地适应工作使命的要求，而是不断地探索研究，尽力做出一些有意义的贡献，并从中汲取走向成功的力量。

怎样才能拥有强烈的工作使命感呢？这就需要我们发自内心地热爱自己所从事的工作。一个人若不热爱自己的工作，那就是对自己的不重视，更不会得到上级领导的重用。在职场中，这样的人即使不被炒掉，也没有企业会重用他。当你真正热爱自己的工作时，你所体现出来的精神面貌是完全不同的，工作质量和效率也会完全不同。尤其是在工作难题面前，热爱工作的人会充分发挥个人的潜能，创造性地开展工作，排除万难达成目标。而不热爱工作的人，在平时的工作中只能亦步亦趋地做事，哪怕只是遇到一点小困难，都会束手无措、举步不前，这样的人是无法推动企业发展的。

热爱工作的更高境界就是把工作当成是自己的事业。如果你这样做了，你的工作状态就会完全不同。我们都知道，事业是一种积极的、主动的、创造性的劳动，即使在工作中有什么不如意，