

准备好了吗？ 开始工作吧！

会社脳の鍛え方 あなたがしていい失敗
してはいけない失敗

(日) 小山升◎著
陈怡萍◎译

99%的新人都不懂什么是工作

一本书教你
初入职场就迅速成为公司最需要的人



准备好了吗？ 开始工作吧！

会社脳の鍛え方 あなたがしていい失敗
してはいけない失敗

〔日〕小山升◎著
陈怡萍◎译



图书在版编目 (CIP) 数据

准备好了吗? 开始工作吧! / (日) 小山升著; 陈怡萍译. ——北京: 北京联合出版公司, 2015.8

(小学堂)

ISBN 978-7-5502-5701-6

I. ①准… II. ①小…②陈… III. ①职业选择—通俗读物 IV. ①C913.2-49
中国版本图书馆CIP数据核字 (2015) 第164974号

KAISHANO NO KITA EKATA written by Noboru Koyama.

Copyright © 2013 by Noboru Koyama. All rights reserved.

Originally published in Japan by Nikkei Business Publications, Inc.

Simplified Chinese translation rights arranged with Nikkei Business Publications, Inc.
through Bardon Chinese Media Agency

准备好了吗? 开始工作吧!

著 者: (日) 小山升

译 者: 陈怡萍

选题策划: 后浪出版公司

出版统筹: 吴兴元

特约编辑: 薛茹月

责任编辑: 笕亚会 徐秀琴

封面设计: 郭 鹏

营销推广: ONEBOOK

装帧制造: 墨白空间

北京联合出版公司出版

(北京市西城区德外大街83号楼9层 100088)

北京正合鼎业印刷技术有限公司印刷 新华书店经销

字数102千字 889×1194毫米 1/32 6印张 插页2

2015年8月第1版 2015年8月第1次印刷

ISBN 978-7-5502-5701-6

定价: 29.80元

后浪出版咨询(北京)有限责任公司常年法律顾问: 北京大成律师事务所 周天晖 copyright@hinabook.com

未经许可, 不得以任何方式复制或抄袭本书部分或全部内容

版权所有, 侵权必究

本书若有质量问题, 请与本公司图书销售中心联系调换。电话: 010-64010019

前 言

现在，拿着这本书的你是幸运的。

如果你正要踏出作为社会人的第一步，心中充溢着梦想和希望的同时，是不是也抱着“公司到底是个怎样的地方？”“我到底能不能做好工作？”这样的疑问，并为此感到一丝不安呢？

本书就是为这样不安的你准备的。这本书细致入微地记述了“公司是什么”“公司新鲜人应该怎样工作”等职场心得。

另一方面，如果你是刚入职场2~3年的初级员工，差不多已经习惯了职场生活，虽已不会像新人一样惴惴不安，但却暗自焦虑“工作好像也没什么意思”“这一辈子就这样了吗”。

本书也是为这样焦虑的你准备的。书中为你细细撷取了让工作变得有趣、让人生变得有意义的秘方。

鄙人经营的公司武藏野，有两大支柱业务。一个是

作为DUSKIN^①公司的代理商，从事向家庭和企业派送、调换蹭脚垫和拖把等工作，是相对单纯的商业模式。

另一大业务是经营支持，即以全国的中小型企业为对象，开展座谈会、公司参观学习等帮助公司运营的咨询业务。这项业务近年来迅速扩展，目前已有超过500家企业成为我公司会员，积极开展各项学习活动。

这样的商业模式对于年轻的你来说是不是有些难以想象呢？清洁公司这样体力密集型略显土气的业务和经营咨询这样智慧密集型闪闪发光的业务，两者看似有云泥之别，却竟然在同一家公司并存。

然而，有着这样的不同，恰恰是作为企业的天然属性。最初的武藏野可谓是后进生员工的大本营，在成功完成改造之后，想要知道其中窍门的咨询纷至沓来，于是便在2001年创设了咨询部门。在这个部门工作的员工，也大多是从清洁业务部转职过来的。

为了适应多变的市场需求，企业需要不断改变自己的形态。培养这种迅速适应变化的能力，正是我想让你肩负起来的任务。

人都是追求安定的动物，所以往往会对工作内容和

① 日本著名清洁公司。——译者注

方式的改变感到不适。但只要能积极主动地捕捉到这种变化带来的活力，就可以让工作变得有趣且有意义。这样的观点将在本书中反复强调。

到目前为止，鄙人已著有50多本管理类书籍，其中绝大部分是写给公司总经理的。特别对于中小企业来说，总经理即公司本身，因此如果总经理不认真学习，不时刻保持危机意识，整个公司的前景也将堪忧。

但是，如果仅仅是总经理一个人学习，独自抱着危机意识来经营公司，公司也同样得不到成长。一己之力能做的事情毕竟有限。无论如何他都需要能够领会其精神并贯彻执行的人才。

这个人才就是你。暂不论现在的你是何状态，5年或10年后，你必须成为使公司上下一心、助力公司成长的原动力。因此，在你刚刚开始工作的这个关键时刻，端正心态、掌握正确的工作方法变得尤其重要。

如今的运动健将和音乐天才，小时候也肯定经历了异常艰苦的打基础阶段。但是只有奠定了扎实的基础，能够灵活运用学到的东西，将来才能变得轻松，才能见招拆招打出好球，才能将细腻的情感通过键盘表现出来。这样的乐趣，我希望你也能从工作中感受到。

我将在本书中反复提到，总而言之，不管是什么工作，

只要冠上了“工作”的名号，全部都是需要劳神费心的苦差事。但是，这也取决于你的心态。如果有一个好的心态，再辛苦的工作，也是可以发掘出数不尽的乐趣的。

遗憾的是，我们中有许多人还未品尝到个中乐趣就早早地结束了自己的职业生涯。所以我绝对不希望这样的事情发生在你身上。希望在接下来长达40年的职业生涯中，你能够充分享受到工作的乐趣。鄙人亦已著有可供参考的相关书籍。

本书对于现在的你来说，或许是一剂太过于苦口的“良药”，偶尔也会用词严厉，但请不要为此感到沮丧。从本书的内容中，从你认为简单的内容开始，慢慢进行实践，就算是不情愿不用心也不要紧。就当自己是被洗脑也好，请从简单的开始，立刻行动。

届时你应该会发现，原本黯淡无光的社会人生活，突然散发出了光彩。你会发自内心地觉得“我最近好像成长了呢”“最近好像工作越来越得心应手了”。我可以保证，这样的改变用不了很久。

如果你读了本书却没有付诸实践，那么还不如现在就放下。对于如今的你说，当务之急不是考虑这个那个或者烦恼一些有的没的，而是立刻行动起来。这一点也将在书中被不厌其烦地提到。

好了，接下来是对恰好拿到此书的管理人员和经营者说的话。如同之前所写，本书是面向职场新人和初级员工的，对您来说难免会显得幼稚。

但是，千万不要因此轻视它。连这么幼稚的道理还没有搞懂的，恰恰是您的下属。而对于“下属连这么简单的道理都还没有搞懂”这个事实还不了解的，正是您。

从这个意义上看，也可以说本书的读者群包含了管理经营层。如您翻阅后觉得它确有可用之处，请务必推荐给您的同事或下属。届时如果不是以传阅的方式，而是推荐一人一本，出版社和鄙人都将倍感欣喜。

另外，在此书出版之际，承蒙日经BP社的吉冈阳先生长久以来的关照，特此表示衷心的感谢。

完稿前的作品只有107页，所以如果没有吉冈先生时而让人感到疯狂的坚韧工作态度和充满侠气的坚定支持，就绝没有此书的诞生。

这样感人的情谊，以后怕会以将策划、编辑的名誉赋予吉冈先生，版税交付鄙人这样的形式继续延续下去吧。

武藏野股份有限公司董事长 小山升

2013年2月



麦肯锡入职培训第一课 让职场新人一生受用的逻辑思考力

著 者：(日)大岛祥誉

译 者：颜彩彩

书 号：978-7-5502-5125-0

出版时间：2015.7

定 价：28.00 元

迄今为止，我在职业生涯中遇到过这样那样的困难，正是借助了进入麦肯锡第一年内磨炼出的问题解决技巧或工作法，才成功地跨越了各个难关。

——大岛祥誉

解决问题的根本就是逻辑思考力，在现实社会里，只要拥有逻辑思考力，答案随时都会出现。

——日本管理大师，大前研一

内容简介

全球最著名的咨询管理公司麦肯锡是如何培训新人的？为什么麦肯锡新人能在短短几年内“脱胎换骨”，从菜鸟变成无往不胜的职场精英？是什么让“麦肯锡毕业生”走到哪里都抢手，在各行各业创造非凡的成就？

在本书中，麦肯锡资深管理咨询师大岛祥誉将为你揭秘“麦肯锡新人培训计划”中最精华的部分——逻辑思考。的这种包含“批判性思考+逻辑性展开”的独特思考方式，是由一代又一代麦肯锡精英在工作中的不懈努力凝聚而成。它不仅能让你在刚进入职场时摆脱“处处碰壁”的尴尬处境，更能在未来的工作和生活中，为你提供跨越重重难关的力量。

跟随作者的指引，从未进入麦肯锡的你也可以学到麦肯锡的超一流工作术，为自己的职业生涯打下坚实有力的根基。

目 录

前 言.....	1
----------	---

第1章 走上社会是为了迎接失败	1
-----------------------	---

1.你不过是站在了又一条起跑线上	3
------------------	---

1个事实, 2种理解	4
------------	---

一点点小差距会带来大大的不同	5
----------------	---

2.你现在是公司的“负债”	6
---------------	---

你离为公司带来利润还差几年	7
---------------	---

“靠记忆力决胜负”只是学生时代的游戏	8
--------------------	---

3.你应该轻率而为	10
-----------	----

没有经验所以犯错再正常不过	10
---------------	----

学到的东西要即刻实行	11
------------	----

4.你的失败只不过是小小的“误差”	13
-------------------	----

不管失败几次都没关系	14
------------	----

犯错多是行动力的证明	14
------------	----

5.你应该向上司寻求具体的批评 17

被提问的话他就不得不给出具体的答案 18

真正糟糕的上司在不久后就会被淘汰 19

6.你的错误是对公司的贡献 21

公司里犯错最多的人是总经理 21

你犯的错误已在公司的预算中 22

7.犯错的责任让你的上司承担 24

成功了是自己的功劳，失败了是上司的责任 24

办事还得靠行家，投诉还得交上司 25

收到投诉要大声宣扬、搅乱全公司 26

8.你现在在打循环赛和团队赛 28

现在的你，不管犯几次错都没关系 29

9.下手一快，成功一半 31

你也经常在果断行事 32

不快速行动便追不上市场变化 33

10.你要立即行动，与同期同事拉开距离 34

下手快而夺得权威大奖 35

进入社会不是为了打败仗 36

11.要感谢向你作出错误指示的上司 38

不手把手教你是理所当然的 39

接下来会有更多不合理的事情让你应接不暇 40

12. 可以犯的 errors 和绝对不能犯的 errors 41

犯 error 要第一时间报告 42

第2章 公司不是用来工作的地方 45

1. 在公司里，一切用数字说话 47

在公司里，能拿出数字的就是人才 48

养成用数字思考一切工作事务的习惯 49

2. 用数字思考身边的一切事物 50

“用数字思考”指的是保持一颗对知识的好奇心 52

3. 跟了糟糕上司？请感谢这样的幸运 54

无论跟了什么样的上司，都能有所成长 55

“下属无法选择上司”：接受这个不合理的现实吧 56

一名精英记者的受挫和发奋 57

4. 就算是最差最差的公司，也要试着忍耐3年 59

主动选择了坏公司的就是你自己 60

跳槽去更好的公司不太可能 61

对自己的决定和言行负责 62

5. 时刻给自己一个短期目标 64

总经理也不想去上班 65

有目标所以能努力 66

工作没有乐趣是因为没有目标 67

6. 决定好目标就能明确“现在该做什么” 69

首先设定一个目标吧 70

提出超高目标，行动就会改变 71

完成一个目标后设立新目标 72

公司的一切都是从作出决定开始的 73

7. 提高业绩就一定会有回报 75

提高业绩不可懈怠 76

放弃努力等于放弃人生 78

8. “提高业绩”是现在你能做的最好的工作 80

瞄准“净是比自己没用的人的公司” 81

得到了DUSKIN总经理的提拔 82

小小的契机带来人生大转折 84

9. 判断你业绩好坏的是客户 86

你最终还是要交出具体的业绩 86

“我要比他多一倍” 87

搞错目标就没办法提高业绩 88

“努力了”“辛苦了”跟业绩没有关系 89

第3章 现在应该是你全身心投入工作的时期 91

1. 将自己置于“不得不去努力”的境况中 93

想要维持决心，需要外部因素 93

本书本应于去年同月出版上市 94

责编忍无可忍，终于开始提笔 95

我是以“正确”的方式撰写本书的 96

你一直在被宽容对待着 97

2. 搬出父母家，请独立生活 98

正是因为辛苦，更要努力坚持 98

和父母同住=占了便宜 99

我女儿可是全世界最可爱的 100

独立生活，对本人和公司都有益 101

3. 尽量住在公司附近 103

雷曼破产事件后业绩平稳提高的房地产公司 104

笔试成绩和工作业绩之间的差距在哪里 105

不要小看通勤时间 106

支付“近距离补贴”的公司 107

以“无换乘30分钟”为标准 108

4. 每天早晨，请早于规定上班时间30分钟进公司 109

勤则万能 110

- 被下属“篡权”的男人 110
- “早晨30分”最终成为压倒性优势 112
- 成功人士都是“朝型人” 113
- 你还要工作40年左右 114
5. 请有效利用碎片时间 115
- 工作间隙是提高业绩的关键 115
- 车窗外的风景也关系到业绩 116
- 招聘广告是最好的销售工具 117
- 你是否认真阅览过客户公司的网站 118
- 路上的碎片时间最适合处理工作 119
- 你应该做的是“工作” 120
6. 请模仿上司和前辈正在做的事情 122
- 模仿时不要掺入个人创意 123
- 在职场上，个人创意不会带来任何价值 124
- 受不受欢迎也是风水轮流转 125
- 配备与上司同款的随身物品 127
7. 请尽可能与优秀的人在一起 128
- 给总经理拎包也能大有长进的员工 129
- 你来邀约，主动接近优秀的人 130
- 把酒言欢，拉近距离 132

8. 了解并发挥自己的长处 134

每个人都各有所长 135

“寒暄彬彬有礼”“喜欢招呼客户”——这些都是长处 136

能使短处隐形的就是工作上的“赢家” 137

不是前辈抑或上司，他们是你的“伙伴” 139

第4章 多用心一点点，你就能成为“工作达人”…………… 141

1. 平常多与上司交流能更好地推进工作 143

新任务优先于旧任务 144

难以判断之事，交给上司定夺 145

“报连相”：让上司知道自己的工作成果 147

2. 前辈和上司都是你的助理 149

“很行的家伙”善于利用前辈和上司的力量 150

不耻下问，业绩上不去才是真耻辱 150

随时随地说“谢谢” 151

在众人面前表达感谢 153

3. 做笔记是为了忘记 155

养成定期返读笔记的习惯 156

不能把做笔记本身当成目的 157

记完笔记要确认 158

便条纸上写笔记，贴于日历上	159
4. 请勿执着于100%完成计划	161
先从“执行”着手	162
计划=假定	162
反复地执行与确认，计划慢慢成形	163
制订计划是为了表示与现实存在的差距	164
好的方面“继续执行”，差的方面“加以改善”	165
出不出成果，只在于努力上的细微差别	166
找出客户购买的“绝对动机”	168
5. 请反复阅读这本书	169
主动？被动？是否有“乐趣”是决定因素	170
不要忘记“被赋予的工作”	171
改日在某处见面吧	172
出版后记	173