

BIERANG CHABUDUO
HAILENI

让“差不多”走出我们的工作，
走进我们的生活！

别让

差不多

害了你

王
编著 凡

彻底改变“差不多”的心理修习课

打造敬业的自己，做回果断的自己，迎接成功的自己
心平气和做人，一丝不苟做事

不管做什么工作，
“差不多”都是没有责任心，
不思进取，做事不认真的表现！



 中国言实出版社

王凡
编著

别让 差不多 害了你

BIERANG CHABUDUO
HAILENI



中国言实出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

别让差不多害了你 / 王凡编著. — 北京 :
中国言实出版社, 2015. 1
ISBN 978-7-5171-1055-2

I. ①别… II. ①王… III. ①成功心理—通俗读物
IV. ①B848. 4-49

中国版本图书馆CIP数据核字 (2015) 第007419号

责任编辑: 郭江妮

出版发行 中国言实出版社

地 址: 北京市朝阳区北苑路180号加利大厦5号楼105室

邮 编: 100101

编辑部: 北京市西城区百万庄大街甲16号五层

邮 编: 100037

电 话: 64924853 (总编室) 64924716 (发行部)

网 址: www.zgyscbs.cn

E-mail: zgyscbs@263.net

经 销 新华书店

印 刷 北京紫瑞利印刷有限公司

版 次 2015年1月第1版 2015年1月第1次印刷

规 格 710毫米×1000毫米 1/16 16印张

字 数 160千字

定 价 32.00元 ISBN 978-7-5171-1055-2

序言

PREFACE

法国著名文学家伏尔泰曾经说过这样一句话：“使人疲惫的不是远方的高山，而是鞋里的一粒沙子。”在各行各业中也流行着这样一句话：“一个公司有99名员工工作非常认真、谨慎，但只有一名员工1%的行动偏离正轨，这个公司就有可能出现问题甚至会倒闭。”大量失败的案例证明了这样一个观点：有时，比缺乏战略家更缺少的是精益求精的執行者。

在工作中总能听到这样的话，“工作差不多得了，那么努力干嘛”“细节差不多就行，过得去就好”“能力差不多就行，太高了没用”……我们工作的同时也在用“差不多”这三个字来暗示自己，工作别太用功，态度不用太积极，过一天是一天。可以说，在我们每个人的心里，都住着一位“差不多先生”，这位先生无时无刻不在影响着我們。可是，当有一天我们发现自己还是跟十几年前的一样碌碌无为时，我们肯定会后悔，后悔自己当初以这样的方式来工作，以这样的态度来对待工作。其实，归根结底，是差不多害了你！“差不多”其实还“差得多”。

“差不多”心理，实际上是一种侥幸心理，是懒惰的思想在作祟，

是不认真工作、对工作不负责任的表现。工作中，我们应该摒弃差不多，在细节上应该一丝不苟，在心态上应该认真主动，在能力上应该努力提高……

本书就是从这个角度出发，告诉读者该如何做才能告别“差不多”的心态，从而让我们的工作越干越好，让我们受到提拔和重用，从而迈向最后的成功。

目录 CONTENTS



第1章 差不多的细节，你要更用心

办事的时候应该保持清醒的头脑，知道自己处于哪种状态和位置，周围的人处于哪种角色，自己的事情进展到哪一阶段，所有这些细节都有可能决定你事情的成败。

如果你多费一点时间和精力，把你的事情理清细节，分出重点；当你再继续下去时，真不知要省去多少时间和精力，更不知要省掉多少无谓的纠纷与烦恼。

谨慎地处理细节 / 2

闪光点细节中体现 / 3

解决问题要找关键 / 5

办事也要按顺序来 / 6

小事也能积大事 / 9

做事要井井有条 / 11

要抓住事情的重点 / 13

怎样做事有条理 / 18

第2章 消除差不多的心态，你要更主动

如果你是老板，一定会希望员工能和自己一样，将公司当成自己的事业，更加努力，更加勤奋，更积极主动。因此，你要想在公司内立足，成为一个老板青睐和信赖的人，你就必须学会以老板心态对待工作，处处为公司着想，始终为公司努力。

如果你是公司的老板 / 24

处处考虑公司利益 / 26

职场中的忌讳要注意 / 28

工作时抱着感恩的心态 / 29

感恩让你的工作更出色 / 32

确立你的价值观 / 35

控制好你的工作情绪 / 38

以好的心态工作和生活 / 40

第3章 对于差不多的工作，你更要敬业

要使自己敬业，就必须把工作当成自己的事业，倾情于自己的工作，要具备一定的使命感和道德感。要从小处着眼，认真负责，一丝不苟，并且有始有终。要专心致志、满怀热情地投入工作，要争取比别人干得更多。如果我们在工作上能敬业，并且把敬业变成一种习惯，我们会一辈子从中受益，成为职场的真正王者。

出色员工都是敬业用心的 / 46

工作时要有足够的热情 / 49

不要计较比别人干得多 / 52

认真对待每一件事 / 55

让每一次结果达到最满意 / 57

努力去做好每一件事情 / 58

第4章 正视差不多的能力，你要再提高

领导是十分需要专家型下属的。因为领导不可能样样精通，要做好工作，他必须依赖这样的下属来保持组织的正常运转。没有专家型人才尽职尽责、严谨踏实的工作，领导便立刻成了一个毫无用处的人。因此，如果你能精通业务，成为一个专家型人才，你就会成为公司不可或缺的人才，在职场上永远拥有立足之地。

领导离不开专家型员工 / 66

用知识来武装自己的头脑 / 68

加强自己的核心竞争力 / 70

让自己成为不可或缺的人 / 74

时时刻刻都要努力追求进步 / 75

做一个专家型的好员工 / 77

独立才能让你站稳脚跟 / 79

充分锻炼工作的独立性 / 81

第5章 审视差不多的责任，你要多承担

现在的企业中，每个人都承受着巨大的压力，同事间的竞争、工作方面的要求，以及一些生活琐事，无时无刻不在冲击着我们。

若没有热忱做支撑，你很快就会在这种重压下倒下来。反过来，热忱充满你的内心，让热忱做你“内心的神”，那么你将成为“职场上的神”，成为企业的优秀员工。

工作的灵魂是热忱 / 86

热忱会让我们积极向上 / 88

在最佳的精神状态下工作 / 90

热忱会让人创造奇迹 / 91

积极主动的态度非常重要 / 94

积极主动并不是埋头苦干 / 98

第6章 克服差不多的行动，你要速执行

没有行动就无法接近你真正的人生目标。但对大多数人来说，行动的死敌是犹豫不决，即碰到问题，总是不能当机立断，思前想后，从而失去最佳的机遇。

行动是实现目标的唯一手段 / 102

行动是走向成功的前提 / 105

勇敢的行动让你靠近成功 / 107

把计划分成几个部分 / 108

勇于行动才能战胜困难 / 111

事情往往欲速则不达 / 113

成功来自脚踏实地 / 115

踏实也要把握机会 / 118

磨刀并不误砍柴功 / 120

第7章 抓紧差不多的时间，你需要有效利用

成功人士并不是从他们的任务开始，而是从掌握时间开始，他们并不以计划为起点；认清他们的时间用在什么地方才是起点。

不要让你的时间抛弃了你 / 124

掌控时间是成功的开始 / 125

成就是掌控时间的结晶 / 128

做与时间赛跑的人 / 132

充分利用好自己的时间 / 143

设定好任务的优先次序 / 151

挥霍时间生命终成空 / 157

零碎时间也要有效利用 / 160

专注的人办事效率高 / 162

集中精神办大事 / 163

第8章 面对差不多的现状，你需要进取和追求

生活中有那么多人没有确定目标和抱负，没有规划良好的人生计划，而只是一天天地得过且过，对现状抱着一种差不多的态度。持有这种人生态度的，不要说取得全面的成功，即便是想取得某一领域的成功也是不可能的。

人生的意义在于努力追求 / 170

没有抱负的日子，你要远离 / 172

确立我们人生的航向 / 177

认准一个目标不放弃 / 183

认清自己心里所想要的 / 187

努力培养积极的心态 / 190

用热情感染身边的人 / 193

理想就是成功的灯塔 / 195

第9章 直面差不多的目标，你更要深谋远虑

远见能让人做人做事有备无患，一个有远见的人常常能够处事不慌不忙，如果一个人只是怀揣着一个差不多的目标而缺乏远见，那么，目标最终也只会变成一纸空文，他所失去的一切要比获得的多得多。

凡事都要预先准备 / 198

有备才能从容应对变化 / 201

深谋远虑方成就大业 / 203

不要带着空枪就上路 / 206

远见等于成功的保险 / 209

放眼长远，获得机遇 / 214

第10章 校正差不多的想法，你需要开拓思路

做事时思路很重要，一个人总觉得自己的想法差不多，那么他的思路也就慢慢变得狭隘了。一个好的思路能够让自己节省很多时间和精力，要不怎么会有事半功倍一说呢。同样的事情，不同的人做，其效果和效率是截然不同的。

摒弃一切的教条化 / 220

把对手变成你的帮手 / 222

优柔寡断终将失去成功 / 225

坐下来空想将一事无成 / 227

摒弃“凑合”的想法 / 229

常保持灵活的思维 / 231

盘活做事的死脑筋 / 233

因循守旧无异于等死 / 235

记得永远要领先半步 / 236

附录 差不多先生

第1章

差不多的细节，你要更用心



办事的时候应该保持清醒的头脑，知道自己处于哪种状态和位置，周围的人处于哪种角色，自己的事情进展到哪一阶段，所有这些细节都有可能决定你事情的成败。

如果你多费一点时间和精力，把你的事情理清细节，分出重点；当你再继续下去时，真不知要省去多少时间和精力，更不知要省掉多少无谓的纠纷与烦恼。



谨慎地处理细节

任何事业都是由很多小的细节组成，小的细节不仅是事业的组成部分，更决定着事业的成败。如果遇到变动，一定要充分考虑各种细节，通过细节的通盘考虑，最终通过变动取得成功。有的人，做事马虎，全然不考虑细节。事实上，这样不仅会制造巨大的阻力，而且还会让自己失去公信。

大多数的同仁都很兴奋，因为单位里调来了一位新主管，据说是个能人，专门被派来整顿业务。可是，日子一天天过去，新主管却毫无作为，每天彬彬有礼进办公室后，便躲在里面难得出门。那些紧张得要死的坏分子，现在反而更猖獗了。他哪里是个能人，根本就是个老好人，比以前的主管更容易唬。

四个月过去了，新主管发威了，坏分子一律开革，能者则获得提升。下手之快，断事之准，与四个月前表现保守的他，简直像换了一个人。年终聚餐时，新主管在酒后致辞：相信大家对我新上任后的表现和后来的大刀阔斧，一定感到不解。现在听我说个故事，各位就明白了。

我有位朋友，买了栋带着大院的房子，他一搬进去，就对院子全面整顿，杂草杂树一律清除，改种自己新买的花卉。某日，原先的房主回

访，进门大吃一惊地问，那株名贵的牡丹哪里去了？我这位朋友才发现，他居然把牡丹当草给割了。后来他又买了一栋房子，虽然院子更加杂乱，他却按兵不动，果然冬天以为是杂树的植物，春天里开了繁花；春天以为是野草的，夏天却是锦簇；半年都没有动静的小树，秋天居然红了叶。直到暮秋，他才认清哪些是无用的植物而大力铲除，并使所有珍贵的草木得以保存。

说到这儿，主管举起杯来，说：“让我敬在座的每一位！如果这个办公室是个花园，你们就是其间的珍木，珍木不可能一年到头开花结果，只有经过长期的观察才认得出啊。”

要从细节着手，不断通过细节的完善，最终实现事情的成功。我们不妨将一项事业的成功看成是一个个细节的有机组合。我们的细节其实就是一项项小的事业，我们没有理由不注重它们。

闪光点细节中体现

人们敬重能关注细节的人，也可以从细节中看出一个人的品质和精神。当我们关注细节的时候，我们就容易得到别人的认可；而当我们漠视细节的时候，我们发现一切都困难重重。有的人或许认为人应该专注于做大事，不应该注重细节。事实上，任何一件大事都是由细节组成



的，不注重细节，大事也就没有成功的可能。

恰科年轻的时候，到一家很有名的银行去求职。他找到董事长，请求能被雇用，然而没说几句话就被拒绝了。当他沮丧地走出董事长办公室宽敞的大门时，发现大门前的地面上有一个图钉。他弯腰把图钉拾了起来，以免图钉伤害别人。

第二天，恰科出乎意料之外地接到银行录用他的通知书。原来，就在他弯腰拾图钉的时候，被董事长看到了。董事长见微知著，认为如此精细小心、不因善小而不为的人，非常适合在银行工作，于是改变主意录用了他。

果然不出所料，恰科在银行里样样工作干得非常出色。后来恰科成为法国的银行大王。

阿基勃特的成长与恰科的成长有相似之外，也是因小事而引起大老板的关注。

阿基勃特年轻的时候，只是美国标准石油公司的小职员。他不在乎人言微轻，只要出差在外住旅馆，总是自己签名的下面，写上“每桶 4 美元的标准石油”的字样，在书信和收据上也从不例外。只要有他的签名，就一定写上那几个字。因此，他被同事们戏称为“每桶 4 美元”，久而久之，他的真名反而没有人叫了。

公司董事长洛克菲勒得知了这个情况后，很有感慨地说：“竟有如此努力地宣扬公司声誉的职员，我一定要见见他。”

于是，邀请阿基勃特共进晚餐。后来，公司董事长洛克菲勒卸任，

阿基勃特便成了美国标准石油公司的第二任董事长。

我们关注细节，别人是看得见的。通过细节上的精益求精，最终也将赢得别人的尊重。要学会在细节上下足功夫，通过细节上的功夫，最终取得整体的成功。

解决问题要找关键

关键问题与问题的关键在某种程度上是一样的，都是抓住主要矛盾或矛盾的主要方面来办事。这些关键制约着事情的发展，因为它们涉及事情的本质。善于观察和领悟的人往往会抓住事情的一两个点，控制着事情的进展。而目光肤浅或粗心的人会费了大半天功夫也没什么效果。这里有一则故事。

有一天动物管理员们发现袋鼠从笼子里跑了出来，于是开会讨论，一致认为是因为笼子的高度过低。于是他们决定将笼子的高度由原来的十米加高到二十米。结果第二天他们发现袋鼠还是跑到外面来，所以他们决定将高度加到三十米。

没想到隔天居然发现袋鼠全都跑了出来，管理员们大为紧张，于是一不做二不休，将笼子加到一百米。

一只长颈鹿和袋鼠们在闲聊，“你们看，这些人会不会再继续加高