



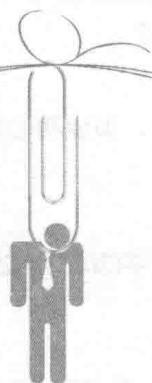
职场基本功

李文勇◎著

累死你的不是工作
是工作方法

让谷歌、麦肯锡、高盛、哈佛精英一生受用的工作习惯！

精英的最大共通点，并非优异的才能，
而是对基本功的坚持。



职场基本功

李文勇◎著

累死你的不是工作
是工作方法

ZHICHANG JIBENGONG

版权所有 侵权必究

图书在版编目 (CIP) 数据

职场基本功 / 李文勇著. — 长春 : 北方妇女儿童出版社, 2016.1

ISBN 978-7-5385-9684-7

I. ①职… II. ①李… 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290423号

出版人 刘 刚
出版统筹 师晓晖
策 划 马百岗
责任编辑 张晓峰 苏丽萍
封面设计 红杉林文化
开 本 710mm×1000mm 1/16
印 张 18.5
字 数 275千字
印 刷 北京盛华达印刷有限公司
版 次 2016年1月第1版
印 次 2016年1月第1次印刷

出 版 北方妇女儿童出版社
发 行 北方妇女儿童出版社
地 址 长春市人民大街4646号
邮 编: 130021
电 话 编辑部: 0431-86037512
发行科: 0431-85640624

定 价 39.80元

· 序 言

如果你没有“几把刷子”，没有一点功夫，是很难在江湖上混出名堂的。可如果只有武功，却没有为人处世的智慧，那你也至多是成天喊着“打打杀杀”的莽夫，这样往往容易被利用（此利用并非贬义，而是说被人管理、被人驾驭），终究还是难混出名堂。反之，有些人功夫不算一流，长得不算帅气，却能混得有头有脸。于是，我们不禁要问：他们到底有什么秘诀呢？

其实，混职场也没有什么秘诀，它靠的是基本功扎实。所谓基本功，就是你的综合素质。只要素质过硬，你就如同一颗金子，走到哪里都会发光，走到哪里都会被当成宝。

对于职场人而言，做事应表现为善于做计划，积极去执行，懂得掌控时间，不拖延，不推卸责任，不消极怠工。不

但要埋头苦干，还要学会沟通；不但要按时完成工作，还要追求高效率；不但要做好本职工作，还要善于与他人合作。可以说，会做事是职场人最基本的素质。

如果你想通过做事让自己变得出类拔萃，那么务必要不断学习，提高自己的工作能力。有人说，当今职场最需要的是“T”型人才。“T”型人才包括两点，第一是“T”上面的“一”，它代表了知识的宽度；第二是“T”中间的“1”，代表着知识的深度。两者组合成“T”，代表了在宽泛知识结构中，拥有某一专深的技能。

做人应表现为：待人处事要有良好的心态，以诚待人；重视人际关系的维护，与人为善。要学会把握人性的基本心理，说话做事在不影响自己做人原则的前提下，尽可能给人带去好感。如此，你才会成为一个受欢迎的人，也就是说人缘好、有人气，这样的人际氛围将会成为你出色工作的推动力。

与自己相处应表现为：正确地处理工作与生活的关系，在两者之间找到平衡点，既不因为工作而忽视生活，也不因为生活而轻视工作。在工作之余，要有自己的兴趣爱好，比如，养成阅读的习惯，适当地运动，保持自我反省，这不但可以让你拥有良好的身体状态，还能让你永远保持正能量。

以上就是本书的宗旨。

序 言

01 —— 心态：战无不胜的心理状态

奥普拉的秘密：不要回避必来的工作 / 2

像斯坦福人一样工作：积极规避“心理斜坡” / 6

克林顿：压力大时给自己松松绑 / 12

李健熙：适当放慢你的脚步 / 16

迪士尼员工：接受工作带给你的全部 / 21

乔布斯：专注于你最重要的目标 / 25

02 —— 计划：至诚可以前知

奥特加：杜绝没有计划的日子 / 32

贝多芬：随时记录下你的待办事项 / 38

麦肯锡人：每天绘制一张工作图表 / 42

高盛 deadline：预先安排好完成的时限 / 46

麦肯锡思维：排列事情的轻重缓急 / 50

计划之外：发现问题，积累经验 / 57

03 —— 行动：让计划不再成为空谈

艾维·利：永远先做最重要的事 / 64

王石：不浮躁，从最不愿意做的事情做起 / 69

效率大师：把类似的工作放到一起做 / 74

德鲁克：督促自己执行计划中的事项 / 78

杜拉克：学会对无关紧要的事情说“不” / 82

04 —— 掌控时间：有效地利用分分秒秒

精英守则：尽量不要迟到 / 86

高效能人士：用好每天上班的第一个小时 / 92

阿兰·拉金：善用你的零碎时间 / 96

番茄工作法：给每项工作准备专门的时间 / 102

富兰克林：用“现在就做”向拖延症宣战 / 108

柳比歇夫：统计你的时间 / 115

斯宾塞·拉斯科夫：不要虚度闲暇时间 / 122

05 —— 整理：把杂乱和拖沓扫除掉

佐藤可士和：值得你拥有的超级整理术 / 128

百度办公桌：学会分类，保持有序 / 133

高效能人士：定期检查进度缓慢的事项 / 138

戴尔员工：给你的电脑“降降压” / 142

爱因斯坦：整理你的大脑，这比任何整理都重要 / 147

华尔街精英守则：跟杂乱无章的邮箱说“再见” / 151

通用电气：注意打理自己的外表 / 155

06 —— 效率：用 20% 的时间做好 80% 的事情

帕累托：80/20 法则 / 162

彼得·德鲁克：永远做正确的事 / 167

麦肯锡工作法：一个垒一个垒地打 / 171

日式工作：无论做什么都一次到位 / 176

弗朗西斯科·西里洛：分割你的时间 / 180

便签工作法：1 张纸归纳所有工作 / 184

送信人：掌握汇报的技巧 / 188

陶行知：人力胜天工，只在每事问 / 194

三联商社：保持主动参与的热情 / 198

日本大师：传达“空雨伞”的逻辑 / 203

07 —— 人际关系：不要忽视任何不起眼的人

职场必备：早晨，精神百倍地问候他人 / 210

吉姆·弗雷：努力记住他人的名字 / 214

戴尔·卡耐基：真心表现出对他人的兴趣 / 219

刘墉：不要打听他人的隐私 / 224

张德芬：别把负面情绪带给他人 / 229

哈佛宴会术：永远都不要独自用餐 / 234

马丁·布贝尔：击中他人情感最薄弱的地方 / 239

数据沟通术：数字本身就是说服力 / 243

来点逻辑：让人进入你的思维模式 / 246

麦肯锡：甭想把整个海洋煮沸 / 251

08 —— 自我完善：重视八小时之外的生活

法式停摆：别把工作带回家 / 258

梁厚甫：随身携带一本书 / 262

叔本华：读完一本书，花3倍时间思考 / 266

博恩·崔西：与精英为伍，并向他们学习 / 270

纳德·兰塞姆：睡前五分钟自省自问 / 274

王石：生命在于运动 / 279

高效能人士：做好自我投资 / 283

01

心态：战无不胜的心理状态

每个人在工作能力上也许都有这样那样的不足，但可以用积极的态度去弥补。能勇敢地直面问题，拥有平和的情绪、快乐的心态，能专注于目标等，是每个追求事业有成的职场人士不可或缺的基本能力，积极的心态可以让你在工作中战无不胜。

奥普拉的秘密：不要回避必来的工作

集中注意力，每一个抉择都让你有机会铺下自己的人生之路，不断前行，全速前进吧！

——奥普拉·温弗瑞

身在职场，每个人都会遇到一些自己不愿意做的事情：或是自己不擅长做的事情，或是上司临时给你安排的、本不该你做的事情，或是由于做得不到位、需要返工的事情。面对这些事情，很多人可能都会表现出消极应对的态度，或直接回避、拒绝，或假装在做，其实上什么问题也没解决。他们天真地认为，这样就可以逃避这些工作的纠缠，但实际上，越是逃避，越是躲

着这些工作，受到这些工作的不良影响越大，最后害的是自己。

刘悦在一家翻译公司上班。刚进入公司时，她谨言慎行，做事积极，得到了上司的认可之后，顺利通过了试用期。在与公司签下了正式合同后，她感觉全身轻松，心想：我是公司的正式员工了，再也不用被那些老员工呼来唤去了。

一天，部门经理拿来一大摞资料，对刘悦说：“这是一家美国公司的资料，他们要在自己公司的网站上设立中文版，你把这些资料翻译一下，下班前我就要结果。”刘悦看着那摞厚厚的资料，心中产生了一些抵触情绪，觉得部门经理就是欺负新人，心想：为什么不把这样高强度的工作交给老员工呢？他们的工作效率更高，能更快地完成任务。但刘悦还是强做笑脸地说：“好的，我这就翻译。”

刘悦带着抵触情绪去做事，不自觉地表现出了敷衍的态度，认为只要把上司交代的工作完成就行。结果三下五除二，很随意地翻译了一通，然后又去做自己的工作，在下班的时候她再把翻译成果交给经理。

第二天，部门经理把刘悦叫到办公室，痛斥她一顿：“你翻译的是什么东西？客户看了之后，立即退回来让我们重新翻译，这直接影响了我们公司的形象……”

在职场上，对于不期而至的临时工作，很多人难免都会产生一些抵触情绪和回避心理，并在言行中表露出来这种“回避”。最后，这种“回避”会体现在工作成果中。因为一个人带着消极心态去工作，是不可能把工作做好的。

回避心态就像慢性毒药一样，在短时间内看不出什么危害，但是却能在不知不觉中，让你在职场中与晋升渐行渐远。首先，你所表现出来的抵触情绪，会让上司不满；其次，你在抵触情绪下做得不到位的工作，会让上司更加不满。如此，你会慢慢失去上司的信任和器重，晋升还有什么指望呢？

当然，回避心态造成的最可怕的危害是，它会让你渐渐成为一个懒散、消极的人。首先，回避、逃避工作，你不一定真能躲得过这些工作。如果遇

到自己不想做的事情、遇到一些工作上的麻烦，你第一反应是逃避，那么你就失去了直面挑战、提升自我的机会。一次一次地逃避，一次一次地消极，最终会让你错失成功的机会。而积极者绝不这么做，他们会抓住回避不了的工作，从中锻炼自己的能力。

心态决定一切，有什么样的心态，就有什么样的结局。喜欢回避工作的人，其结局往往不怎么好。回避必来的工作能解决问题吗？回避得了一时，能回避长久吗？即便你每次都能成功而巧妙地回避，你也不必高兴，因为你最后会为自己的小聪明埋单。不是吗？那些经常逃避工作的人，往往是在一家公司待不长久的人，他们一次次地回避，一次次地跳槽，跳了几年后，发现自己一把年纪，什么都不擅长。这样的教训是非常惨痛的。

那么，对于回避不了的工作，我们该怎么对待呢？

1. 直接面对——最省力的方法。

在热播一时的《花木兰传奇》电视剧中，有这样一句经典台词：“最好的取胜方法就是将胸口直面敌人的刺刀。”虽然职场上没有敌人，也没有刺刀，但你完全可以把那些你不想做的事情、你回避不了的工作视为敌人和刺刀，用积极的心态去面对，把它们解决得一干二净。这样你会变得越来越优秀，你的职业生涯也会越来越顺利。

比如，你正在忙着本职工作，上司突然交给你一个紧急任务，这时你最好的态度就是“服从”。你可以暂时放下手头的工作，把上司交代给你的工作完成。上司把这份工作交给你，证明他相信你能做好，你把这视为上司对你的器重，就不容易产生抵触情绪了。

2. 主动解决——最敬业的表现。

相比于直接面对回避不了的问题，主动解决是进一步的提升。主动意味着自发、自动，比如，在办公室看见洗手间的灯大白天亮着，随手关掉它；看见地上有垃圾，顺手捡起来；看见同事忙不过来，主动伸出援手，问对方是否需要帮助。这种行为表现远远超出了回避不了时才不得不面对的做法，

如果你能做到这般积极主动，那么定会赢得上司的器重，赢得同事的信赖。

小测试：逃避心理测试

1. 与人约会，你会准时赴约吗？
2. 你认为你这个人可靠吗？
3. 你会因未雨绸缪而储蓄吗？
4. 遇到麻烦时，你会想方设法为自己开脱吗？
5. 你永远将正事列为优先，然后再做其他休闲吗？
6. 收到别人的邮件，你总会在一两天内就回复吗？
7. “既然要做一件事情，那么就要把它做好。”你相信这句话吗？
8. 对于自己不愿意做的事情，你会千方百计地逃避吗？

评分标准：

选择“是”得1分，选择“否”得0分。

分数为“6~8”，你是个非常有责任感的人，你行事谨慎，懂礼貌，为人可靠，并且相当诚实。

分数为“4~6”，大多数情况下，你都很有责任感，只是偶尔有些逃避，没有考虑得很周到。

分数在4分以下，你是个完全不负责任的人，你一次又一次地逃避责任，造成工作经常干不长，手上的钱也总是不够用。

像斯坦福人一样工作：积极规避“心理斜坡”

当这些积压已久的埋怨、愤怒和憎恨像 CPU 缓存一样被一键清理之后，给生活带来的加速效应让我惊喜到无以复加——久违的快乐、对生活的欣悦全部回来了。一颗心轻舞飞扬。仿佛爱就在自己身上穿梭，而这种神奇的感觉贯穿了日后的整整 8 年。

——斯坦福心理学家吉姆·丁克奇

黄大姐在擦桌椅，她叫丈夫帮忙移动一把椅子。丈夫却埋头看报纸，纹丝不动。黄大姐火上心头，把抹布往丈夫头上一扔。丈夫被突如其来的抹布惹火了，过来一脚踢翻了垃圾桶……因为一些鸡毛蒜皮的小事突然发火，说

话伤人、乱摔东西，这就是“心理斜坡”的最典型表现。

所谓心理斜坡，是指人的感情在外界刺激下产生不同等级的情绪反应时所形成的类似于金字塔状的心理斜面。心理斜坡越大，越容易向相反的情绪状态转化。有人把心理斜坡称为“心理摆规律”，即这一刻还兴奋无比，欢快地哼着小曲，过一会儿心理状态就走向了另一个极端，怒火中烧，吹鼻子瞪眼。就像一个钟摆，摆动越强烈地偏往正向的人，心理摆朝着“负”向的挥动力就越大。这就是我们常说的“喜怒无常”。

身在职场，喜怒无常，阴晴不定，动不动就出现“情绪短路”肯定是不行的。我们知道，用电短路会损坏电器，甚至会酿成火灾。情绪短路同样危害不浅，既伤害别人、影响人际关系，也会伤害自己，危害身心健康。

造成一个人喜怒无常的罪魁祸首，往往是缺少必要的情绪管理能力。要想规避喜怒无常，让心理斜坡越来越小，最好的办法就是学会控制自己的情绪、学会调整自己的情绪，而不是任自己的情绪为所欲为，消极地让情绪牵着自己的鼻子走。

假如有一天，你在工作中和一位同事发生了一点小的争执，其实这并不是什么严重的事情（但当时你被愤怒的情绪冲昏了头脑，没有冷静下来，根本没有意识到这一点）。对于这样的事情，情绪管理能力不强的人，往往在见对方对自己横眉冷对、出言不逊时，当即用比对方恶劣十倍的态度和言语还击，恨不得一个眼神就将对方“杀死”，一句口舌之快的还击就能让对方跪地求饶。

但是，善于管理自己情绪的人不会这么做，他们会深呼一口气，舒缓一下愤怒的内心；或把视线转向窗外，看一看外面的世界，而不是局限于当下的小环境；他们还可能及时抽身而出，离开气氛压抑的环境。这不是懦弱的表现，而是积极规避可能出现的心理斜坡，想方设法让自己恢复理智和平静。

有些职场中的年轻人总认为，隐藏自己的情绪和真实感受是一种虚伪，做人就应该“真实”一点，开心时想笑就笑，不开心时想叫就叫，过自己想

要的生活。奉行这种情绪管理法则的人，往往在办公室里哭过、笑过、争吵过、暴跳过，甚至和上司面对面交锋过。然而，这样不但达不到解决问题的目的，反而会被别人背后耻笑情绪控制力低下。

一位擅长情绪管理的客服经理说，如果你和别人吵架，别人越生气，你越要保持微笑。因为人在生气的时候，语速会不由自主地加快，双方都加快语速去说而不是冷静下来听，矛盾就会愈演愈烈。而如果你保持微笑，慢慢地说话，对方想快都快不起来，这样矛盾就不容易激化。这话其实很有道理，一个懂得控制自我情绪的人，是不会轻易受到对方情绪影响的。相反，他们会用自己的情绪影响对方，成为情绪对抗中的掌控者。

快乐是可以寻找的，情绪是可以管理的。如果你调整好、管理好自己的情绪，你就是情绪的主人；如果你被情绪牵着鼻子走，你就成了情绪的奴隶。情绪可以决定你的职业命运，决定你的人生幸福，但前提是你要把它掌控好，不让它成为脱缰的野马。

曾经位列全美畅销书排行榜的《情绪智慧》一书中，将情商（EQ）与情绪管理划等号。根据一些心理学家的观点，情绪智慧涵盖了这样4种能力：觉察自我情绪的能力、妥善管理自己情绪的能力、自我激励的能力、觉察他人情绪的能力。

觉察自我情绪的能力，指的是随时随地地觉察自己的情绪，了解自身的情绪状态；妥善管理自我情绪的能力，指的是具备摆脱焦虑、怒气、灰暗或不安等不良情绪的能力，当情绪低落时，能够很快走出来，坦然地去生活；自我激励能力，指的是能够专注于自己的目标，善于发挥创造力，懂得克制冲动和延迟满足，并保持高度的热忱；觉察他人情绪的能力，指的是具有同理心，能够站在他人的角度为他人着想。

当一个人具备了以上四种能力，那么不良的情绪将不再困扰他，他不但能保持平和的心态生活，还能愉快地与人相处，从而获得良好的人际关系。拥有这四种能力是每个追求成功的人的渴望，但对于大多数职场中人而言，