

- 汇聚职场智慧之精华
- 职场如战场，制胜有法则
- 增强自我竞争实力，占据职场生存优势

白山 郑复生◎编著

职场优势 生存法则

ZHICHANGYUSHI SHENG CUN FAZE

“优胜劣汰”不仅是生物界的自然法则，也是现实社会中必须遵循的竞争法则。在激烈的职场竞争中，只有牢牢把握优势，才能立于不败之地。

北京工业大学出版社

- 职场精英的生存法则
- 职场精英的生存法则
- 职场精英的生存法则

职场精英的生存法则

职场优势 生存法则

ZHICHANGYOUSHI
SHENGCONFAZE

职场精英的生存法则

职场精英的生存法则



白山 郑复生◎编著

职场优势 生存法则

**ZHICHANGYOUUSHI
SHENG CUN FAZE**

北京工业大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

职场优势生存法则/白山, 郑复生编著. —北京: 北京工业大学出版社, 2010.4

ISBN 978-7-5639-2327-4

I. ①职… II. ①白… ②郑… III. ①成功心理学—通俗读物
IV. ①B848.4-49

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 042879 号

职场优势生存法则

编 著: 白 山 郑复生

责任编辑: 王 喆

封面设计: 创品牌工作室

出版发行: 北京工业大学出版社

地 址: 北京市朝阳区平乐园 100 号

邮政编码: 100124

电 话: 010-67391106 010-67392308 (传真)

电子信箱: bgdcbsfxb@163.net

承印单位: 九洲财鑫印刷有限公司

经销单位: 全国各地新华书店

开 本: 787mm×1092mm 1/16

印 张: 16.75

字 数: 235 千字

版 次: 2010 年 4 月第 1 版

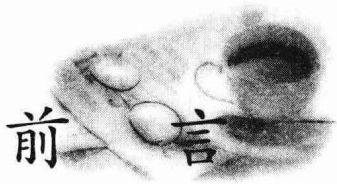
印 次: 2010 年 4 月第 1 次印刷

标准书号: ISBN 978-7-5639-2327-4

定 价: 28.00 元

版权所有 翻印必究

图书如有印装错误, 请寄回本社调换



前言

身在职场，即便是再普通的员工，都希望自己能够得到丰厚的薪水，能够不断地得到职位的晋升。可是，能真正达到这一目标的人还是少数，很多人不仅难以得到很好的发展，甚至连较好的生存都难以保障。

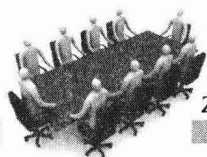
为何如此？大多数的人会认为，这是由于我们所处的这个竞争激烈的社会环境所造成的。一点没错，现今的时代比历史上任何时代竞争都要激烈。但是，我们所要记住的是，无论竞争怎么激烈，最终决定我们有着怎样的生存与发展状况的最直接因素，在于我们自己。

因此，在变化迅猛的社会中，只有不断地调整自我，修炼自我，增加我们的优势，我们才能得以更好地生存与发展。

另外，对于刚从大学校园这个单纯的环境进入职场这个相对复杂的环境的大学生来讲，因为缺少相应的工作经验，往往会在职场上有无所适从之感；也有些人，虽然他们很早就进入了职场，但是因为不能更好地适应、掌握职场的需求，所以也不能在职场这个人生的重要舞台上取得更好的发展。

为了解决上述问题，让每个人都能更好地在职场上生存下去，能有一个更顺畅、更成功的职场之路，我们编写了本书。





职场优势生存法则

ZHICHANG YOUSHI SHENG CUN FAZE

本书从敬业、忠诚、提高工作效率、处理好同事之间关系等十六个方面，总结了那些在职场中得以较好生存与发展的员工身上所表现出来的特质，并告诉我们如果想具备这些特质，应当怎么去做。

与其他相关的书籍不同的是，本书以现今最新的视野，介绍了职场中一系列不受时代变迁影响的基本工作法则，并提供了一些提高工作效率的简单秘诀。只要读者能掌握笔者所提供的建议，并切实地加以实践，则对于工作或学习效率的提升，增强自我的竞争优势，将可收到立竿见影的功效。这样，既可给他人带来好处，而且对自身而言也是受益匪浅的。



目 录

第一章 优质生存，从明确的目标开始

首先要树立正确的职场目标	3
学会构建自己的目标体系	6
妥善规划，工作方能做到更好	9
量化目标，方能有效执行	12

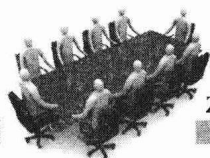
第二章 爱上工作，用热情点亮成功的火焰

看到工作的价值所在	17
知道工作最终是为了谁	19
自动承担工作赋予的责任	22
必须付出比别人更多的努力	25

第三章 脚踏实地，从能做好的小事做起

放下“身架”方能把事做好	31
--------------------	----





要有坐热“冷板凳”的准备	33
安心做好现在该做的事	35
大事要敢做，小事要重视	38
学会从小事上积累经验	39

第四章 完美执行，将工作落到实处

拒绝抱怨，让自己立即行动起来	43
执行就要落到实处	45
灵活机动地执行既定方案	48
根据实际情况及时调整执行策略	51
开动脑筋，找到正确的工作方法	53

第五章 主动而为，不要事事等待老板交代

始终把工作当成头等大事	59
不做“电脑员工”	62
养成凡事主动执行的习惯	63
要做职场“雄鹰”，不做职场“鸭子”	65
做得要比领导期望的更好	69

第六章 合理统筹，提升自我的工作效率

分清工作中的主要矛盾	75
将主要精力放在重要任务上	77
制订好工作计划和实施方案	82
让自己更有效率地完成工作	84



第七章 掌控时间，让每一秒都产生价值

做一个时间管理高手	91
找到浪费你时间的因素	94
学会自我控制时间	97
时间是可以省出来的	101
战胜拖延，提高效率	103
学会巧妙地利用空余时间	105

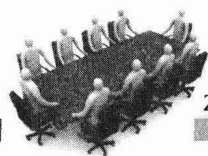
第八章 和谐友好，妥善处理同事间关系

掌握必要的沟通技巧	109
宽容谅解赢得好人缘	113
与同事保持适当的距离	118
绝不可随意泄露他人的隐私	120
小瞧同事只能被同事小瞧	121

第九章 注重协作，靠团队获取成功

从认同企业文化开始	127
正确认识团队的含义	130
永远不要离开你的团队	134
个人的成功源自团队的成功	136
善于与人合作，提升团队精神	139
与大家创造出协作的氛围	141
再有能力也不要孤军奋战	144





第十章 不断学习，有能力才有实力

从锤炼必要的工作技能开始	149
积极参加适合自己的“充电”项目	150
保持随时随地学习	155
养成终身学习的习惯	156

第十一章 服从命令，做好上级安排的工作

学会服从，拒绝借口	161
合格的员工懂得自制	165
努力完成每一项任务	167
别把服从当盲从	170

第十二章 忠诚第一，与公司一同成长

忠于公司，获取良好的发展契机	175
主动捍卫集体荣誉	180
把公司的事当做自己的事	184
绝对不要轻易跳槽	189

第十三章 走近老板，做受老板信赖的员工

别把自己放在老板的对立面上	195
以忠诚的态度面对老板	196



适当迎合老板的喜好	200
不做背地里说老板坏话的人	201
拉近与老板的距离	204
善于领会老板的意图	206
理解老板	207

第十四章 注重形象，举止言谈要得体

你的形象代表公司的面子	213
切不可忽视你的仪容	215
举止一定要亲切自然	217
时刻注意自己的语言	219
努力提升自己办事的能力	221
自我感觉良好不是真的好	223

第十五章 完善自我，打造晋升的绿色通道

努力工作，用结果证明自我实力	229
提高处理危机的能力	231
敢于挑战工作中的困难	234
做一位最可爱的员工	237
坚守自我的职业操守	241
灵活地面对工作	243

第十六章 清除毒素，走出观念误区好发展

千万不可忽略身体的健康	249
-------------------	-----





职场优势生存法则

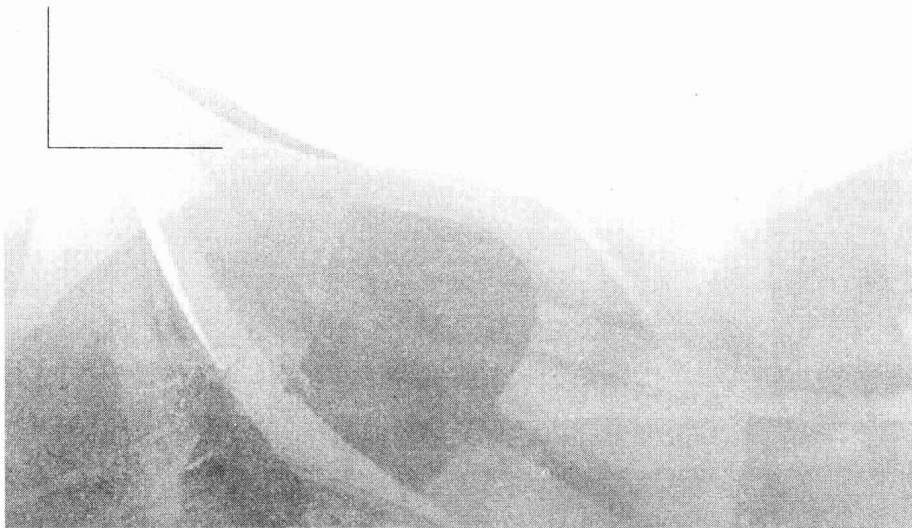
ZHICHANG YOUSHI SHENG CUN FAZE

办公桌上不要杂乱无章	251
拒绝拉帮结派，影响公司整体团结	253
不要故步自封，停止不前	255



第一章 优质生存， 从明确的目标开始

就像我们常说的那样：“没有目标的人生如同在大海中迷失的航船。”目标，对身在职场中的员工同样重要。缺乏工作目标的员工，就像是没有脑袋的苍蝇，到处乱飞乱撞，即便他们在工作中再怎么努力，都难以获得较好的生存与发展。



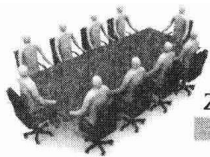
首先要树立正确的职场目标

我们时常会看到这样一种情况，在工作中，有很多人总是低头做事，他们匆忙如大自然的蚂蚁，终日忙忙碌碌却没有多少实质性的收获。对他们来说，草率行事，冒冒失失是自己工作行为最真实的写照。这种人对工作缺乏整体规划，单单只凭一时冲动匆忙做出决定，有时还不计后果。同时，他们懒于思考，轻率行动，为了避免由于思想斗争带来的内心痛苦和紧张情绪，他们不考虑主、客观条件和后果就贸然抉择。另外，他们工作节奏快，做事匆忙，往往一件事未干完，又去做另一件事，或几件事一起干。这种人虽然看起来似乎很是“充实”，可实际效果并不理想，更不会得到任何实现自己人生价值的机会。由于不会为自己设立正确的目标，这种人才表现出轻率、冒失、鲁莽……那么到底应该如何设定适合自己的职场目标呢？以下做法可供参考。

- (1) 具体地思考自己想拥有什么样的职场人生；
- (2) 切实制定自己工作的最根本目标；
- (3) 用简单明了的句子写出自己的目标，不能有任何含混不清之处；
- (4) 努力探求自己的职场目标和实现它的方法；
- (5) 限定达到目标时所需的期限；
- (6) 准确地衡量自己所制定的目标的正确性；
- (7) 要用不断的努力工作来达到目标，绝不能半途而废；
- (8) 要有积极进取的态度；
- (9) 不应达到一个目标后就认为已经完成了一切，要以此作为踏脚石，不断向更高的目标挑战。

无论从事什么工作，执行之前的调查和分析都会有助于你找到实现





职场优势生存法则

ZHICHANG YOUSHI SHENGUNCUN FAZE

目标的最佳方案。好的钟表行走得十分有规律，不快也不慢。作为一名优秀的员工，做事也像好的钟表一样绝不匆忙，也不拖沓，不莽撞。这种人工作的时候总是有条不紊，不慌不忙，没有积压，也不拖延。他们不是一有想法就马上去做，等发现偏差再去调整，而是一开始就想好怎么做，把所有事情都想好、理清后再投入进去。相反，不假思索而匆忙把工作完成的人，通常事后要花更多的时间把第一次没做好的事情做好。如果真的没有时间把每件事都做到尽善尽美，那就把最重要的事情做得足够好。

同时，你必须要清楚，你的职场人生想要收获什么？你能付出什么？成功的人只想自己要的，而非自己不要的。不要管过去做了什么，重要的是你将来要做什么？要为将来定一个准确的目标。

准确而坚定的目标是成功的首要原则。同时，诚实与努力的工作，需要明确的目标引导才能成功。缺乏明确的目标，一生将庸庸碌碌。优秀的员工都有清晰思考的习惯，他们明确了解自己想要什么并对此致力追求。一个人没有明确的目标，就像船没有罗盘一样。我们每个人自涉世起就开始树立目标，因为生存需要目标，没有了目标就没有了自我，职场上也是同样的道理。

因此，工作的时候必须有明确的目标，切忌匆忙急促，有些工作不可不问清楚、不弄明白。凡事预则立、不预则废。一个人只有知道如何安排工作，制定一个明晰的“工作表”，这样才能高效率地办事，在短期内出色地完成老板交付的各项工作。

另外，制定的工作目标必须是是可以实现的，并且是可以在一段时间内完成的。目标是使命在某个阶段的具体化。当然，旧的目标实现后，新的目标又确立了。但并不是有了工作才有目标，恰恰相反，应该是有了目标才能确定每个人的工作。所以，你应该通过目标对自身进行管理，将公司交代的使命和任务转化为目标，并将之及时实现。

正如一位成功的职场人士所说：“你应该在每一天的早上制定一下当天的工作计划，仅仅5分钟的思考就能使你一天的工作显得非常有效率。”



一位钢铁工人曾经有过这样的经历：他的领班有一天交班之后，问生产科长这一班次今天生产了多少吨钢材，科长回答说5吨，于是这个领班就在地上写下一个“5”字，并且留下一支粉笔。

晚班的领班看到地上的“5”字，就问这是什么意思。有位工人说：“听说这是日班生产的吨数。”第二天，“5”被改写成了“6”。于是，竞争开始了，数字每天都在增加，后来有一个班次生产的钢材居然达到了9吨，从此该厂每个班次的生产量再也没有回落到“5”过。

目标的模糊会导致工作效率的低下，而一旦将目标具体化、量化，通过竞争的方式来完成目标，效率提高之快就会令人咋舌！

上面这个故事说明，我们从一开始就应该制定一个适合自己的职场目标，一开始就知道自己的目的地在哪里。如果你能做到这一点，那么你就能一直朝着自己的目标前进，你迈出的每一步方向都是正确的，不管哪一天干哪一件事，都不会违背你为之确定的最重要的标准，你做的每一件事都会为最终目标做出有意义的贡献。

如果你一开始时心中就设定了正确的职场目标，你就会拥有与众不同的眼界，从而不再把目光局限在某一件具体事情上。与此同时，你也会多一些理性的严谨，少一些感情的投入，事事归于简单。成功人士不但一开始就设定了适合自己的职场目标，而且他们的目标都非常具体。职场上最需要的，正是你实现自身正确的职场目标的结果。有了正确的职场目标，你就可以把它转化成具体的行动。所以，正确设定职场目标是非常重要的，它是你在职场大海中夜航的灯塔，指引你前进的方向！

