

最新职工工作与生存质量丛书



◎ 主 编 王明哲

最佳职工生存手册



最完美的职工培训手册

中国工商出版社

最新职工工作与生存质量丛书



◎ 主 编 王明哲

最佳职工生存手册



最完美的职工培训手册

中国工商出版社

责任编辑 李富民

封面设计 孙 涛

图书在版编目 (CIP) 数据

最佳职工生存手册/王明哲主编. —北京: 中国工商出版社, 2008. 3

(最佳职工工作与生存质量丛书)

ISBN 978 - 7 - 80215 - 235 - 9

I. 最… II. 王… III. ①企业 - 职工 - 工作 - 手册

②企业 - 职工 - 生存 - 手册 IV. F272. 92 - 62

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 019321 号

书名/最佳职工生存手册

主编/王明哲

出版·发行/中国工商出版社

经销/新华书店

印刷/北京市德美印刷厂

开本/880 毫米 × 1230 毫米 1/32

印张/24 字数/600 千字

版本/2008 年 3 月第 1 版 2008 年 3 月第 1 次印刷

社址/北京市丰台区花乡育芳园东里 23 号 (100070)

电话/ (010) 63730074, 63714551

电子邮箱/zggscbs@263.net

出版声明/版权所有, 侵权必究

书号: ISBN 978 - 7 - 80215 - 235 - 9/F · 624

定价: 78.00 元 (全三卷)

(如有缺页或倒装, 本社负责退换)



前 言

企业职工的工作与生存质量关系着企业的经济质量、安全质量、产品质量和服务质量等，是企业质量的直接体现与有效保证。企业除了肩负创造更多的经济效益服务于社会之外，还包括承担提高本企业职工的工作质量和生存质量。

工作质量与生存质量二者是相辅相成的，只有生活好才能工作好，只有工作好才能生活好。良好的生活质量能够促进我们很好的工作，而优秀的工作质量能够使我们创造更加幸福的生活。因此，我们必须将二者结合起来，进行双向加强和提高，这是我们企业的目的，也是我们职工的追求。

企业职工要提高工作质量，就必须坚持工作的准则，并以此为核心，指导我们从事各项工作。尽管不同的企业具有不同的工作要求，但总的工作标准是基本一致的，如安全第一、效益优先、快乐工作、爱岗敬业、勤奋努力、忠诚守信、自动自发、尽职尽责、服从执行、自我管理、科学创新、团队合作等。企业的工作准则是企业的灵魂，是大的企业框架，只有通过企业职工的实际工作才能充分体现在细节之上，才能体现出坚实的生命力。因此，作为企业团体，必须制定明确的工作准则和奖罚措施，并以此为据进行员工考核；作为企业员工，也必须自觉遵守和维护工作准则，时刻以此鞭策自己，并不断争取达到更高的要求。

企业职工要提高生存的质量，就必须将自己的生活乐趣和爱好与工作结合起来，从中感受到幸福与快乐，这样工作起来才更加具有优势和效益，也才更加具有创造性和积极性。当然，生活的质量不仅仅包括工作的趣味等问题，还有更加广阔的内涵，比如适应职业生存、遵守职业道德、提高职业素质、营造职业环境、减轻职业压力、端正工作心态、积累工作经验、适度工作减压、提高办公保健、预防职业危害、加强疾病



防治、塑造健康心理等，这些既是工作质量的深化，也是生活质量的丰富，必须全面坚持与实施，才能不断提高生存的质量。

在提高广大职工生存质量的同时，尤其需要特别注意提高女职工的生存质量。据有关部门对我国女职工健康现状的调查显示，目前，女职工的劳动卫生、职业安全及健康保健问题比较突出。特别是在橡胶、制鞋、化工、陶瓷、铸造、玩具等行业，女职工长期在有毒有害的作业环境中工作。一些劳动密集型和规模较小的企业设备陈旧，作业环境差，存在严重的事故隐患，严重地危害着女职工的身体健康。近年来，因急性中毒、爆炸、火灾等造成女职工死亡或致残的事件时有发生。有关妇科专家指出，女职工的健康问题不应只是生理上的，还应包括心理上的。所以，女职工的生存内涵也是非常广泛的，除了职业防护、职场适应、工作调节、办公保健、压力缓解等方面的职业问题，还包括生活防范、健美指南、生理卫生、妇科预防、疾病医疗、孕产养护、心理健康等生活、生理方面的因素，因此，必须全面关注女职工的生存质量问题。

为此，我们根据国内企业和职工最新工作和生活情况，编撰了“最新职工工作与生存质量”丛书，包括《职工工作准则》、《最佳职工生存手册》和《最佳女职工生存手册》，该书具有较强的现实性、系统性和实用性，是广大企业和职工提高工作和生存质量的良好指导读物。



目 录

第一章 适应职业生存

· 1 ·

1. 初涉职场的自我调整方法 (2)
2. 初涉职场的正确看法 (3)
3. 初涉职场的正确想法 (3)
4. 初涉职场对工作的态度 (4)
5. 初涉职场的职业自信心 (4)
6. 初涉职场的发展目标 (5)
7. 如何练就职场的适应心态 (6)
8. 适应职业的社会环境 (8)
9. 学会职业的基本礼仪 (11)
10. 不要轻易放弃熟悉的职业 (13)
11. 怎样消除职业应激反应 (14)
12. 有了厌职情绪怎么办 (15)
13. 消除职场中的各种不良表现 (17)
14. 消除职业的恐惧情绪 (18)
15. 摆脱职业尊卑的世俗观念 (19)

第二章 遵守职业道德

1. 遵守职业道德的作用 (22)



2. 加强职业道德修养的方法 (23)
3. 如何增强职业道德修养 (26)
4. 执行职业道德的准则 (28)
5. 怎样实现职业理想 (28)
6. 履行职业责任的措施 (29)
7. 怎样强化职业技能 (30)
8. 如何遵守职业纪律 (32)
9. 怎样珍惜职业荣誉 (32)
10. 如何养成良好的职业作风 (33)

第三章 提高职业素质

1. 职业素质的内涵 (36)
2. 提高素质是工作的保证 (36)
3. 职业素质是工作的基础 (37)
4. 培养职业的充分自信心 (38)
5. 提高职业素质的方法 (39)
6. 全面提高自我职业素质的方法 (43)
7. 怎样提高专业技能素质 (46)
8. 提升自身职业竞争力的方法 (48)
9. 向不同行业的人学习 (49)
10. 使专业技能精益求精 (50)
11. 不断拓展知识空间 (50)
12. 怎样发挥自己的潜在能力 (51)
13. 激发自己创造力的方法 (52)
14. 将自己变为学习型员工 (54)

第四章 营造职业环境

1. 在职场要与人“不争” (56)
2. 协调个人与企业的发展目标 (57)
3. 怎样提升融入企业的能力 (59)



4. 办公室协调内外关系的方法	(60)
5. 如何与团队成员和谐相处	(62)
6. 获得他人合作的技巧	(64)
7. 与同事愉快交往的要诀	(68)
8. 掌握同事间的最佳距离	(70)
9. 如何与同事和谐相处	(73)
10. 以和谐真诚赢得客户的方法	(74)
11. 与异性同事的交往原则	(75)

第五章 减轻职业压力

1. 面临哪些职业心理压力	(78)	· 3 ·
2. 职业压力的表现如何	(81)	
3. 预防职业心理枯竭的方法	(81)	
4. 职业情绪疲惫的表现是什么	(81)	
5. 警惕职业心理枯竭的危害	(82)	
6. 职业人际冷漠的表现	(83)	
7. 消除职业“亚健康”的方法	(84)	
8. 应对职场压力的方法	(86)	
9. 职场心理减压的方法	(88)	
10. 职业压力的自我调节方法	(89)	
11. 以宽宏大量缓解心理压力	(91)	
12. 怎样通过合群减轻压力	(93)	

第六章 端正工作心态

1. 如何培养健康的工作心态	(96)
2. 带着感恩的心情去工作	(97)
3. 把工作当成一种好习惯	(98)
4. 培养主动热忱的工作态度	(99)
5. 怎样把工作做到尽善尽美	(99)
6. 尽职尽责地做好工作	(100)



7. 掌握工作轻重缓急的方法 (101)
8. 怎样随时调整工作步伐 (102)
9. 要想方设法做好工作 (104)
10. 怎样提高工作的责任心 (104)
11. 认真履行你的职责 (106)

第七章 积累工作经验

1. 如何把时间和精力集中在工作上 (110)
2. 工作从高处着眼低处入手 (111)
3. 运用高效的方法正确做事 (113)
4. 提高工作效率的时间管理法 (115)
5. 营造高效率的办公环境 (116)
6. 把最简单的事坚持做最好 (117)
7. 工作分清轻重缓急的方法 (117)
8. 将工作和兴趣合二为一 (120)
9. 掌握快乐工作的方法 (123)
10. 快乐工作每一天的方法 (123)
11. 提升快乐工作的指数 (125)

第八章 适度工作减压

1. 避开工作压力源的方法 (128)
2. 如何缓解工作压力 (128)
3. 用行动应对工作压力力的办法 (129)
4. 怎样为工作压力做准备 (131)
5. 制订解除压力的方法 (132)
6. 选择适合自己的工作减压方法 (133)
7. 减轻工作压力的主要方法 (135)
8. 运用朋友的支持应对工作压力 (136)
9. 合理利用时间以祛除工作压力 (137)
10. 改善工作压力的应对方法 (139)



- 11. 日常减压的最佳简便方法 (142)
- 12. 如何减轻来自工作的压力 (142)
- 13. 科学应对工作压力的方法 (144)

第九章 提高办公保健

- 1. 怎样预防办公楼综合征 (148)
- 2. 慢性疲劳综合征的对症治疗 (148)
- 3. 防治时间综合征的方法 (150)
- 4. 疏解应激反应综合征的措施 (151)
- 5. 怎样预防书写痉挛综合征 (153)
- 6. 预防腕管综合征的措施 (153)
- 7. 脑力劳动者的保健方法 (154)
- 8. 计算机综合征的防治 (156)
- 9. 上班族的最佳放松方法 (158)
- 10. 消除疲劳的措施有哪些 (159)
- 11. 星期一综合征指的是什么 (161)
- 12. 警惕办公室里的健康杀手 (162)
- 13. 办公族必须预防的高发职业病 (163)

· 5 ·

第十章 预防职业危害

- 1. 职业病的早期预防方案 (166)
- 2. 职业病在劳动过程中的预防 (166)
- 3. 尘肺病的预防措施 (167)
- 4. 职业性皮肤病的预防方法 (169)
- 5. 在高温作业中保护自己的方法 (170)
- 6. 在高温作业中的防中暑措施 (171)
- 7. 如何谨防职业振动病 (172)
- 8. 职业噪声的危害与控制措施 (174)
- 9. 职业中毒对生理系统的危害 (177)
- 10. 职业中毒的原因及其影响因素 (178)



11. 急性和慢性职业中毒的表现 (179)
12. 职业中毒的预防措施 (181)
13. 电磁辐射伤害的主要表现 (182)
14. 电磁辐射伤害的预防办法 (183)
15. 引起化学灼伤的主要物质 (184)
16. 防治化学灼伤的措施 (185)

第十一章 加强疾病防治

1. 发热病的预防方法 (188)
2. 头痛病的防范措施 (189)
3. 流感的预防方法 (190)
4. 远离胃痛的妙方 (191)
5. 预防中暑的方法 (193)
6. 经常失眠怎么办 (193)
7. 腹泻的预防方法 (194)
8. 如何防治脂肪肝 (195)
9. 尿路结石的防治方法 (195)
10. 高血压的防治措施 (197)
11. 怎样预防脑血栓 (198)
12. 冠心病的预防措施 (200)
13. 如何预防高脂血症 (201)
14. 糖尿病的防治方法 (202)
15. 病毒性肝炎对身体的危害 (204)
16. 前列腺炎的预防方法 (205)
17. 预防心肌梗死的方法 (206)
18. 肩周炎的防治措施 (207)
19. 类风湿性关节炎的防治措施 (208)
20. 如何防治骨质疏松症 (209)
21. 牙痛的防治方法 (210)
22. 牛皮癣的防治方法 (215)



第十二章 塑造健康心理

1. 寻找办公室里的绿色情绪	(218)
2. 减轻焦虑情绪的方法	(219)
3. 怎样摆脱自卑情绪	(219)
4. 逆反心理的控制方法	(220)
5. 浮躁情绪的控制措施	(222)
6. 受挫时的自我心理调节	(224)
7. 如何控制自己的急躁情绪	(227)
8. 祛除悲观情绪的影响	(228)
9. 克服羞怯的心理	(229) . 7 .
10. 自私心理的自我排除方法	(230)
11. 贪婪心理的控制方法	(232)
12. 怎样戒除网瘾	(234)
13. 怎样控制酗酒	(237)
14. 怎样戒掉烟瘾	(239)
15. 如何克服猜疑心理	(240)
16. 怎样克服嫉妒心理	(241)
17. 如何摆脱盲目攀比	(242)

第一章

适应职业生存





1. 初涉职场的自我调整方法

心态调整好

毕业生从校园迈入了社会，正如校园和社会有着较大的差异一样，毕业生对职业的设想和职业中的实际情形间存在着差距、冲突和矛盾。新的环境可能带来兴奋的心情，兴奋之外还有少许的好奇和一点点的畏惧。刚刚踏入社会的你，如何调节自己的心理，以尽早适应工作环境，完成校园人向社会人的转变？

· 2 ·

(1) 正视现实，认真投入。在校园里生活，是你付钱给学校以获取知识，而在工作中是别人付钱给你来为他们工作，因此你要付出相应的代价，比如受到各项规章制度和工作纪律的约束，比如让你的交流方式更符合工作的要求。社会比校园复杂，人际关系相对难以处理只是因为你的角色发生了变化，正视并适应这些变化，会使你尽快完成向社会人的转变。

(2) 多学习少抱怨。进入一个新的环境，你更多需要的是了解这个环境的人和事，了解工作的流程和运作，了解同事和领导，了解你自己在工作中所处的位置和未来的发展，在充分获得这些信息之前，建议你多学习少抱怨。

(3) 多一些主动，少一些等待。毕业生到了新的环境，总是期望得到领导和同事更多的关注，希望有人能对你经常指点，希望你的成果能得到认可和表扬。可实际上，每一个单位在接收了新的职员时，都希望他能尽快地“当个人用”，每个人都有自己的事情要处理，不会花太多的精力关注你。所以不要等着别人分配什么事情给你做，领导和同事认为你应该知道该做些什么。遇到事情学会主动与别人沟通，而不是一味地等待别人先来找你。切记在职场上没有什么人能栽培你，除了你自己。

花钱要定计划

作为初入职场的职工而言，工资是有限的，而生活却是丰



富多彩的。

怎样可以既享受生活而又收支平衡呢？这就需要制定一个简单可行的计划。

首先，拿出每个月必须支付的生活费。这部分约占收入的三分之一。

其次，用来储蓄的部分，也约占收入的三分之一。虽说这些存入的钱到了月底的时候，往往大部分又会被取出来，好像细雨润物一样就不见了。但起码，这种存储的习惯能保证你的基本生活。

剩下的这部分钱，你可以根据自己当时的生活目标，侧重地花在不同的地方。譬如“五一”、“十一”可以安排自己旅游，服装打折时可以购进自己心仪已久的牌子货等。这样花起来心里有数，不会太过散漫。最关键的是，即使一出手就把这部分用完了，也当是一次教训。

· 3 ·

2. 初涉职场的正确看法

把自己看得十分出色，至少不是一个“庸才”，要求从自己所谓“特长”出发，做到“人尽其才”，这是不少年轻人初涉岗位很容易走进去的误区。

每个单位都有个结构完整、最佳组合的问题。个人特长，只有让单位了解，并作为整体构成的一部分时，才真正是需要发挥的特长。

年轻人的特长，应当成为适应环境的“催化剂”，而不该成为挑剔工作的“资本”，应该是特长服从需要，而不是需要迁就特长。这个关系要摆正，否则就会在职场中遇到很多挫折。

3. 初涉职场的正确想法

表现自己，引人注目，确乃人之常情。不过，万一你锋芒太露，不但不能达到预期效果，相反地还会遭致意外的打击或



妒忌。因为行动太露锋芒的人必定哗众取宠，最后却自取其辱，所以，你在同事间一定要做到：

礼让为先。

多看多听少开口。

不要特意炫耀自己。

不可在大众面前，作出引人注意的丑态。

不要疯疯癫癫。

千万别奇装异服，妖形怪状。

4. 初涉职场对工作的态度

- 4 · 看轻眼前工作，以为“大材小用”，心里“好高骛远”，这也是初涉职场者容易犯的“毛病”。

对年轻人来说，任何一个岗位都是新的，都需要熟悉。应该去掉狭隘的“对口”想法和求高不就低的不实际要求，不能把专业对口所需要的“外延岗位”或“边缘岗位”都误作不搭界而舍弃。要明白，胜任一个职位，需要了解比该职务广泛得多的知识。

5. 初涉职场的职业自信心

害怕成功与害怕失败，根本在于缺乏自信。每一位成功者，都经历过这样一个关键时刻，即诚实地面对自己，从而做出要求自己独立自主的决定。为了通过这项考验，我们必须首先正确地全面地分析评价自己，包括自己的缺点、长处。但是，除非我们能够给予自己完全的肯定，否则自我怀疑的意识便会乘虚而入，这将会阻碍我们成功意识的发展。

我们一旦妄自菲薄，就会在竞争中完全失去优势。如果只是一味陷于错误观念中而不能自拔，只会削弱我们的自信心和成功的勇气。当我们把对生活不满的想法深植于心理，我们的收获只会是“匮乏意识”之果。当我们念念不忘损失、过去的痛苦和恐惧时，回报我们的只会是更多的损失、痛苦和磨难。



我们只有树立起坚定的信念，不畏艰险，勇往直前，才能在实际生活中提高自己的形象。

6. 初涉职场的发展目标

经过成熟构想的目标是十分有力的，它能使“自我”摆脱桎梏。我们都有某种强烈欲望的经验，并且清楚地知道，不久即可实现。

我们都有许多类型的渴望，因此要加以分类，然后找出真正内心最深处的渴望，这样无形中的力量自然会倍增，可以用来协助创造。但我们不必用强迫手段，应把思想集中在内心真正想要而且值得得到的事物上。

· 5 ·

要把握“内心知道自己要什么，知道何时可以得到，知道何时可以重新创造那种时刻”。你不妨作一下深呼吸，全身放松，回想一下曾预感到衷心渴望的事即将发生的时候，虽然从外界来看无法得知预感发生的时候，但你的体内自然会有所感觉，自然会“知道”。留意一下你的一切思想活动，记住所到之处和所发生的事的细节，记住你的看法和感觉。

当你知道你即将达到你的目标时，这种“感觉反应”就是成功的征兆。

你一旦具有获胜的“感觉反应”，便可知道你的目标是选对了。当感觉、价值观、欲望一致时，一些消极的想法会自动消除。

要想成功就要认清自己的目标，明确目标，拟定达到目标的计划。我们必须具体地、明确地写出我们的目标，加以分类。这点必须记住：我们的潜意识是不会自行分类的。

培养成功意识的捷径不一而足，一旦我们以明确、具体的文字给目标下了定义，则一切可能实现欲望的方法就会在我们的心中。这就是成功意识的培养过程。由此可见，成功意识的培养可以看成是清醒头脑的好方法。我们依据“较高层次的自我”反应，那个自我知道我们应该有哪些欲望，这样便可以解释那个矛盾，即一方面我们必须明确目标，强烈地渴望达到目