



一步，看似很短，一生，看似很长；

短和长不过是相对而言。

决定命运的其实就那么几步，走得好不好，往往天壤之别。

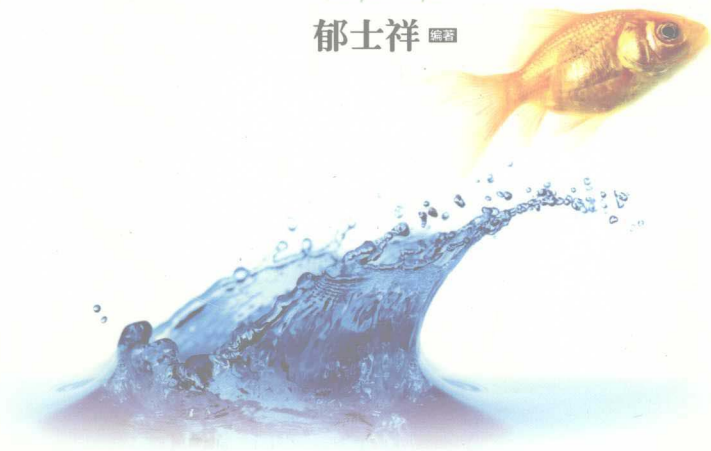
职场更是如此，走好关键几步，铸就事业辉煌！

CRUCIAL STEPS IN YOUR CAREER

关键就几步

Guanjian Jiububu

郁士祥 编著



职场发展的关键是不不要让最关键的几步模糊于每天的忙碌中，
一定要在关键的时刻走好关键的几步。

The Crucial Steps In Your Career. The Crucial Steps In Your Career. The Crucial Steps In Your Career. The Crucial Steps In Your Career. The Crucial Steps In Your Career.
The Crucial Steps In Your Career. The Crucial Steps In Your Career.



机械工业出版社
China Machine Press



一步，看似很短，一生，看似很长；

成功和失败只相差几步。

决定命运的其实就几步，生财的不多，仕途无多。

财富积累如此，事业成功如此，婚姻事业如此。

CRUCIAL STEPS IN YOUR CAREER

关键就几步

Guanjian Jiububu

郁士祥 著



机械工业出版社
China Machine Press

职场发展的路程很漫长，可是关键就几步。职场发展的关键是不要让最关键的几步模糊于每天的忙碌中，一定要在关键的时刻注意走好这关键的几步。本书作者为每天忙碌的职场中人把关键的几步汇集到了一起。并给予了读者详细的指导，是时候静下来好好看看这几步了！

图书在版编目 (CIP) 数据

关键就几步 / 郁士祥编著. —北京：机械工业出版社，2012.9

ISBN 978-7-111-39793-9

I. ①关… II. ①郁… 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 (2012) 第 222223 号

机械工业出版社 (北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037)

责任编辑：王 峰 郑 佩

责任印制：张 楠

北京双青印刷厂印刷

2013 年 1 月第 1 版·第 1 次印刷

169mm × 239mm · 10 印张 · 128 千字

标准书号：ISBN 978-7-111-39793-9

定价：28.00 元

凡购买本书，如有缺页、倒页、脱页，由本社发行部调换

电话服务

社服务中心：(010) 88361066

销售一部：(010) 68326294

销售二部：(010) 88379649

读者购书热线：(010) 88379203

网络服务

教材网：<http://www.cmpedu.com>

机工官网：<http://www.cmpbook.com>

机工官博：<http://weibo.com/cmp1952>

封面无防伪标均为盗版



自序 PREFACE

打算写这本书的时候，心里还是打着鼓：在时下“潜规则”在一些地方很有市场的情况下，进入职场、行走于职场的人们，还有其他的这样那样的“规则”需要遵循吗？答案是，有。

这本书主要是写给需要依靠自己的技能进入职场、凭着过硬的本领混迹职场、依靠自己在职场的发展安身立命养家糊口的人们，希望有所助益。

静下心来时，回想自己多年的职场经历，感觉也在恍惚之间。初入职场时的意气风发，接着的坎坎坷坷、波波折折，直到如今的看明世事。其间，可圈可点的经验倒是没有多少，反而多了许多失败或是失误的遗憾。

能够想到的，能够做的，就是把这些喜悦及遗憾写下来，呈现给那些尚未涉足职场和已在职场打拼的人们，权作前车之鉴。

经历所限，文字所限，草成此书，难免浅陋错谬之处多多，恳请不吝赐教。

编者



目 录 CONTENTS

自序

第一章 关键第一步： 起好步，快速进入角色 / 1

1. 把握好“第一次” / 3

把握好面试的机会 / 3

把握好初识同事的机会 / 7

把握好初处事务的机会 / 9

2. 坚持就是胜利 / 13

既然决定，就不要轻易放弃 / 13

积极担事，年轻人有的是力气 / 15

苦活难事恰恰是锻炼的好机会 / 16

3. 任劳任怨是发展的基础 / 18

腿勤嘴勤不吃亏 / 18

说好该说的话 / 19

任劳任怨是强者 / 21

第二章 关键第二步： 加好速，力争顺势而上 / 23

4. 做好自己的事 / 25

- 低调内敛，专注工作本身 / 25
- 追求精细，提升工作质量 / 30
- 恪守原则，严格按规办事 / 36
- 5. 理顺关系，创造和谐氛围 / 45
 - 服从命令，一切行动听指挥 / 45
 - 尊重同事，谦和待人 / 49
 - 乐于奉献，顾全大局 / 52
- 6. 提升自我，顺势而上 / 56
 - 定期总结，查找不足 / 57
 - 及时充电，突破发展“瓶颈” / 59
 - 勇于创新，开辟工作新局面 / 61

第三章 关键第三步：

不退步，一时失势沉住气 / 63

- 7. 失势之时多思过 / 65
 - 事出皆有因 / 65
 - 多从自身找不足 / 68
 - 调整好心态 / 72
- 8. 排解情绪求化解 / 77
 - 与领导沟通 / 78
 - 与同事交流 / 83
 - 找亲友倾诉 / 85
- 9. 埋头苦干待时机 / 86
 - 重树自信心 / 86
 - 加倍努力 / 88
 - 时刻准备着，机会来时不犹豫 / 90

第四章 关键第四步：

跨好步，当好领导用好权 / 95

10. 学会转换 / 97

心态转换 / 97

角色转换 / 100

能力转换 / 101

11. 正确用权 / 103

正确识权 / 103

用权要审慎 / 105

用权为利他 / 109

12. 处理好与上级、同级、下级的关系 / 113

服从上级，维护上级权威 / 113

尊重同级，协作共赢 / 119

依靠下属，关心下属 / 121

第五章 关键第五步：

稳住步，走得长久才是福 / 127

13. 阳光心态 / 129

珍惜当下的所有，知足常乐 / 130

耐得住寂寞，稳得住操守 / 133

拿得起，放得下 / 137

14. 善行者远 / 141

常怀畏惧之心 / 141

手莫伸，伸手必被捉 / 145

平安，才能幸福到老 / 147

●●●● 第一章

关键第一步： 起好步，快速进入角色

1. 把握好“第一次”

把握好面试的机会 || 把握好初识同事的机会 || 把握好初处事务的机会

2. 坚持就是胜利

既然决定，就不轻易放弃 || 积极担事，年轻人有的是力气 || 苦活难事
恰恰是锻炼的好机会

3. 任劳任怨是发展的基础

腿勤嘴勤不吃亏 || 说好该说的话 || 任劳任怨是强者

1. 把握好“第一次”

职场历程，并非从拿到结业或毕业证书的那一刻才开始，而是从决意脱出依赖着他人供养，从决意脱出一味啃书的境况，勇敢地面向社会谋取生存之资的时候就是了。

在这个过程中，有很多的“第一次”需要把握好。比如，面试，第一次面对掌握着给你或者不给你提供谋职机会的人们；比如，初到单位，第一次将自己置身于陌生的环境和人群中；比如，初处事务，第一次接手工作任务……每一个“第一次”，都是你迈进职场的关键，处置得好与坏，可能影响一生。因此，不可不慎。

■ 把握好面试的机会

如今的求职方式丰富了很多。比如亲朋介绍，登门自荐，参加人才交流会、洽谈会和各类招录考试等。此外还有一些现代化的手段，比如在网络、电视或者其他媒介上介绍自己、展示自己等。只是，无论前期的方式如何，要真正地走上工作岗位，还是免不了面试这一关。

能够争取到面试的机会，无非两种情况：

一种是托关系、找门子，然后单位应承了下来，或是通过面试确定给

不给这个面子，或是根据面试情况确定给个什么样的岗位，或是干脆走个过场大家都有面子。

另一种就是靠着自己的努力，凭着真才实学，顺利通过初试初选关，进入到需要通过当面观察方能确定去留的环节。

对于第一种情况的，建议还是稍做准备。不管是行为方面还是专门知识和技能方面，都要能够拿出些东西来，这样也可以给介绍你来的人一些面子，给准备录用你的单位一个说辞。

对于后一种情况的，那就要找找规则了。

某位求职者毕业那会儿，找工作还叫“双向选择”，既有现在的自谋职位的意思，也保留着一部分计划分配的做法。只是这种计划分配是以“笔试+面试”的方式落实的，而且冠以“试行”之名。与现在的考录相比较，形式略显粗糙了点，程序也稍微简单一些。

尽管如此，对于个人来说，毕业分配，或者叫毕业就业，毕竟事关终生大计，丝毫大意不得。

与现在一样，迈向就业的第一个环节是笔试。因为是机关和事业单位的选拔，考试的内容主要是文字水平和智力测试。通过这一环节倒是没怎么费力，他顺利地以入围的身份走到了面试这一关，也因此体验了迈入社会的“第一次”。

面试那天，在同学们的谋划下，他从着装、发型到盛放个人资料的文件袋都进行了“革新”，一改以往的书生气，显出一些“职场精神”来。然后，他按照前日查询好的行车路线和估算的时间，提前到了应试地点。

面试室的外面已经有不少人在等候，有应试的，也有作陪的（那时候作陪的极少，如果有人作陪，反而会被招录单位认为应试者的自理能力和心理素质差而遭减分），气氛有些紧张。因为来得早了一些，时间上倒是充裕了，心理上的压力却无形中增加不少。

随着时间的推移，面试者进进出出，好不容易累积起来的那点自信在

一点点地消逝。终于熬到了被点名招呼进场的时间，乍一进屋，感觉长长的桌子两边黑压压地坐着一大群考官。稍微适应了一些后，偷眼瞄去，考官们个个板着面孔，严肃得吓人。

提问和作答的过程很正常。那时候考官们的提问都很“正统”，通常是请应试者介绍个人情况，然后问一些专业问题，最后听听应试者对未来工作的设想。所以，随着问题越来越奔向熟悉的范围，他的情绪也逐渐平静下来，回答问题的语速和思路也慢慢地清晰起来。

第一次，也是毕业就业阶段唯一的一次面试，顺利通过。

后来，随着机构和单位的撤并，也因为岗位的调整，他也参加过几次形式简单的面试，通常只是与拟接收单位的负责人见个面，双方介绍一些情况，交换一些意见，算不上严格意义上的面试；他也有幸做过面试的考官。从考官的角度看，那些应试者，表现好的都有一致性，通常是比较谦和、有礼，仪表和举止都比较得体，回答问题能够切到要点上；表现不好的则五花八门，比如，穿着打扮和神情过于“休闲”，介绍情况时要么夸夸其谈，要么语无伦次，回答问题不得要领甚至答非所问等。

笼统地看，在面试环节赢得成功的经验，或称攻略，大致有这么几点：

第一，面试前，要进行充分的准备。所谓“磨刀不误砍柴工”，面试之前需要进行一些必要的准备：一是对自己应聘单位及岗位进行详细的了解，包括规模、职能和业务范围、工作绩效及相关要求等；二是针对应聘岗位需要，对专业知识进行简单的回顾，查阅相关背景资料，准备好答题和规划未来业务的思路；三是了解应试的具体地址和交通路径，以便掌控到达的时间。有了充分的准备，才能处之泰然。

大西洋沿岸有一个农场，因为临海，从海上来的强风暴经常会摧毁建筑物和农作物。农场的主人想找个帮手，不断地发布招聘广告。但是，考虑到频繁的风暴侵袭带来的麻烦，人们都不愿到那里工作。所以，很长时

间过去了，还是没有人来应聘。

终于有一天，一个人前来应聘。这个人已过中年、矮小、偏瘦。农场主问他：“你是个做农活的好手吗？”他回答说：“我能在风暴声中安睡。”虽然农场主对他的回答不满意，但农场上实在缺人手，所以还是雇佣了他。他在农场上每天从早忙到晚，工作很出色，农场主非常满意。

有一天夜里，狂风从海上吹来。农场主急忙去找那个雇工：“快起来，风暴来了，我们去把可能被吹走的东西绑紧。”那人翻了个身，坚定地说：“不，先生，我告诉过你，我能在风暴声中安睡。”

农场主非常生气，恨不得当场解雇他，但他还是克制住了，自己跑出去看看有什么需要做的。让他惊讶的是，所有的干草堆都盖上了防水油布并且压得紧紧的，所有的牛都在牛栏里，所有的鸡都入了鸡圈，所有的门都拴得紧紧的，所有的窗都插上了插销……每件东西都绑紧了，没有什么会被风吹走。

那一刻，农场主明白了那个雇工的意思。农场主也回到床上，在风暴声中踏实地入睡了。

这个故事告诉我们：当你各方面都做好充分准备时，就没有什么可担心的。

第二，面试中，要体现稳重。一是精神气要足，从装束到言谈举止都应神清气爽，既要体现适度的紧张，也要透露出自信；二是主动热情，放松情绪，消除戒备心理，做到进门有礼、问答有礼、告辞有礼，显示出涵养；三是说话稳重，有一说一，不沉闷、不浮躁、不做作，语气尽可能地平缓一些；四是要有自己的特点，谈吐、思路要有与众不同之处，但也不宜过于彰显个性，不可太另类，太显锋芒，更不可哗众取宠。

面试需要的是表现，但不是表演。在广阅人和事的考官面前作秀，你肯定不够分量。所以，提问时，有问、有答，没有问、不答，不自以为是，不自作聪明地画蛇添足。诚一些，实一些，一定会有人赏识的。

第三，面试后（回答问题之后），一定要慎重。或许你可以很机智、很完美地回答所有的问题，给考官留下了足够好的印象，但是，如果在面试结束的那一会儿稍有懈怠，言语上、举止上随意了一些，可能会在精明的考官面前露出难以弥补的破绽，致使前功尽弃。因此，要善始善终，慎重一些不是坏事。

还有，争取面试的机会不容易，所以不要轻易放弃，尽量不要因故或无故缺场。即使已经无意于这家单位，既然对方给了你机会，在没有重要事项冲突的情况下，也应尽可能地参加面试。世界其实很小，如果哪一天转到了一起，你的人品和曾经的举止，有可能会在某个特定的时刻或某个特定的场合，决定一些对你来说非常重要的东西。如果是因为怯场，就更应该参加面试。一次次的锻炼自然会提升你的自信，仗打多了，枪林弹雨里也可以谈笑自如。

再说几句关于考官的题外话。毫无疑问，按照职场“规则”，坐在正中最突出的那一位，一定是此次面试参加者中职位最高的领导，但是千万不可认为只有他是决定你命运的人。如果你的心态足够平和，如果你能镇定到还能环顾考场的话，不妨瞧瞧正座旁边的两三位，其中没准就有决定你去留的核心人物。所以，在回答问题时不可一味地对着正座，一定要多转转眼球，尽可能多地关注面前的考官们。有时候，一个眼神，恰好落在核心人物那儿，也会为你加分。

■ 把握好初识同事的机会

人际关系法则中有一条，叫做“首因效应”。这个法则表明，人在初次交往中给对方留下的印象很深刻，人们会不自觉地依据第一印象去评价一个人，而在今后的交往中形成的印象，都会被用来验证第一印象。在现实的人际交往中，留下良好的第一印象，对于今后工作顺利、有效地开展，起着不可低估的作用。开端不好，就是今后花上百倍的努力，也很难

消除第一印象造成的消极影响。所以，在职场中，我们要努力把握好初识同事的机会，多下些工夫，力争给新同事留下最好的第一印象。

某位年轻人第一次上班的情形，在紧张和茫然中已经记不起多少了，尤其是当初同事们的表情和态度，都已经忘得干干净净。倒是后来同事间闲聊时一点点地提起，他才勾出一点印象来，估计和每一位的经历都差不多。

通常情况下，对于第一次走进陌生、新鲜的工作环境的人来说，紧张和好奇自是难免。而对于即将成为同事的那些“资深人士”来说，迎接新同事同样是一件新鲜的事情。

新鲜的东西总会在记忆里占着足够的分量。对于见了第一面的大多数同事来说，在今后的工作中，或许没有机会深入合作，通常只是遇见时匆匆的一声招呼、一个微笑而已。所以，第一眼形成的印象和判断，可能会是这些人的“终审”，决定着你在他那里的估分。而对于那少数的人，会是今后工作中的紧密合作者，而且多是领导你的人，在他们印象里留下的“第一次”，可能会顽固地左右着他对你的态度和评判。

设想一下，当一个稚气未消、畏畏缩缩的新面孔出现在办公场所的时候，势必会遭到短暂的围观，接受这样那样问题的询问。本来就紧张的新人因为这样的围观会更加紧张。其实没关系，得体的表现总会赢来加分，而要得到高一些的分，就需要进行充分的准备。

首先，追溯到打基础阶段。如果你在中学、大学都是活跃分子，担任过干部，承担过公共服务职责，通常会多一些见识，多一些历练，自然就多一些自信，在陌生的环境和异常的状况下也可以从容应对，多见不怪。所以，首先应珍惜校园中的实践机会，更加广泛、充分地历练自己。

其次，临时抱佛脚。如果多做一些准备，对即将步入的工作环境能够事先进行充分的了解，并且寻找机会亲历实地，通常情况下，即使是第一

次报到，也能找到熟悉的感觉，应对时自然多一些自如。所以，及早熟悉环境，对单位情况成竹于胸很重要。

再次，得到“人和”的有利条件。如果在即将就职的单位里有亲朋故旧，在报到的第一天有熟悉的人引领着，替你做一些介绍，将会减少很多可能出现的尴尬。所以，多了解一些人脉状况，多认识一些人，对未来的同事多一些了解也很重要。

最后，调整好心态。如果什么也没办法准备，也不用担心。在陌生的环境里，围着你的这些陌生的人们，其实只是出于好奇和友善，所以面对他们大可不必紧张。放下心来，坦然面对，第一关就很好过。再做一些必要的准备工作。衣着得体，和顺有礼，有问必答，这样的新同事大家都喜欢。

关于与新同事的第一次见面，大致要注意这么几点：

第一，衣着得体，干净，利索，不怪，不偏。

第二，态度谦恭，微笑挂在脸上，尽可能地兼顾到每一个向你打招呼或是询问的人。

第三，多个心眼，多看、多听、多记，不放过任何一个关于环境、关于人的信息，为下一步全面融入做准备。

第四，稳重一些，能静不动，不该去的地方坚决不去，不该打听的事情绝不好奇。

■ 把握好初处事务的机会

一位员工至今仍然记得开始上班的那一段时间，每天都守着空荡荡的办公桌不知所措，看着周围的同事忙忙碌碌，有条不紊地做着各自的事情，羡慕得很，心里想着，哪一天自己才能像他们那样，手头上有些属于自己的事情可做？偶尔，领导也会走过来，但并不是如想象的那样来布置

工作，通常只是寥寥几句关心的话，诸如“适应吗？”“有什么困难吗？”最大的困难，还是无事可做。一直无事可做，就永远没有融入单位、成为其中一员的感觉。

好不容易盼来了领导安排的任务，但通常只是一些适应环境、熟悉同事的零星小事，例如，帮着收拾办公室，领取和发放办公用品，和大家一起搞卫生，或者给年长的同事跑跑腿等。注意，别看这些都是小事，但千万不可轻视。认真地做好它们，就是良好的开端，否则，眼高手低，早晚会吃亏。

“正式”的工作，总是在不经意间落到头上来。他记得自己第一次单独处理的事务，是将数百个单位和人员的资料录入计算机。

那时候，办公用的计算机还是 DOS 系统，数据库处理软件也不像现在这样直观。打开来，蓝屏中是一条条的空白框，填满后按回车键，就进入下一轮录入。如果要保存，就要自动退出操作页面；如果嫌麻烦不保存，没准在按回车键后还没进入下一轮就会死机，前面的一切劳动都会白费，只好从头再来。所以，资料录入工作变成了繁琐而“危险”的任务，考量的是耐心、细致、大胆、拿捏到位。

当整套材料全部录入，文档复制上交后，领导和同事显出满意的样子。他的第一次工作，成功了。以后的工作也就顺理成章地铺开来，通常的结果是同事满意、领导放心，这才有了放开手脚自主工作的前提。

总结起来，对于第一次接手工作，应该注意以下几点：

第一，全身心地投入第一项事务的处理过程中。领导或同事安排的让你自主处理的第一项事务，虽然简单，但通常都带有考验的成分，考你的能力，考你的态度，考你的耐心，考你的责任意识。做第一项事务的态度、方式和结果，都会影响到以后的发展，所以，一定要重视，一定要专注。