

一本员工适用的成功秘籍

做优秀的员工

DO GOOD EMPLOYEES

员工实现自我价值的学习真经！
下属修炼职场达人的成功宝典！

汪建民◎编著



为公司工作，就是为自己打拼，一个好的员工应该转变消极的职场心态，重燃积极向上的工作热情，成为人人羡慕的职场达人。



企业管理出版社

ENTERPRISE MANAGEMENT PUBLISHING HOUSE

做优秀的员工

DO GOOD EMPLOYEES

汪建民◎编著



图书在版编目 (CIP) 数据

做优秀的员工 / 汪建民编著. -- 北京: 企业管理出版社, 2016.11

ISBN 978-7-5164-1210-7

I. ①做… II. ①汪… III. ①企业-职工-职业道德 IV. ①F272.92

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2016) 第 020798 号

书 名: 做优秀的员工

作 者: 汪建民

责任编辑: 张 平 田 天

书 号: ISBN 978-7-5164-1210-7

出版发行: 企业管理出版社

地 址: 北京市海淀区紫竹院南路 17 号 邮编:100048

网 址: <http://www.emph.cn>

电 话: 总编室 (010) 68701719 发行部 (010) 68701816 编辑部 (010) 68701638

电子邮箱: qyglcbs@emph.cn

印 刷: 北京时捷印刷有限公司

经 销: 新华书店

规 格: 170 毫米 × 240 毫米 16 开本 16 印张 215 千字

版 次: 2016 年 11 月第 1 版 2016 年 11 月第 1 次印刷

定 价: 38.00 元

版权所有 翻印必究 · 印装有误 负责调换

前 言

P r e f a c e

一个人要想取得成功，首先要有一种追求成功的欲望，然后设定目标，朝着标杆迈进。优秀的人是因为拥有一个引导他的人生目标，也就是“我想要成为什么”。

当这种目标契合了人内心真正的想法时，就会变成人们执着的追求和内心强烈的信念，从而产生出一种强大的驱动力，激发出一种勇气，成为动力和创造力的源泉。员工在工作中亦需要有目标和思想。

关于心态的重大作用。美国成功学家拿破仑·希尔曾经说过这样一段话：“人与人之间只有很小的差异，但是这种很小的差异却造成了巨大的差异！很小的差异就是所具备的心态是积极的还是消极的，巨大的差异就是成功和失败。”

这跟木桶定律有着异曲同工之妙。一只木桶可以盛多少水，都是由最低的那块木板高度决定的。所以，想要成为最好的员工，就要仔细寻找自己的缺陷，努力去修补它，只有补上

了那块最低的“木板”，我们的事业才能取得成功。

众所周知，当我们愿意负责任的事越多，我们的能力也就越大。负责任是扩大自己能力的一个入口。一个人有多重要，通常与他所负责任的多少成正比。可能有人会说，当一个人重要的时候，他的责任自然就多。但事实却是，当我们愿意负责，并且对那些和我们有关的事负责的时候，我们就会变得重要起来。同时，在这个过程中，我们能力的提升也会是意想不到的。

本书是从摆正心态、职场美德、抓住机遇、忠诚服从、融入团队、认真负责、关注细节、提高效率、不断学习和学会创新十个方面出发，详细阐述了在工作中怎么去完善自己，怎么去做个优秀的员工。

编者

2016.3

目 录

C O N T E N T S

第 / 一 / 章 明确目标，脚踏实地做对事

明确目标，奋勇向前	2
做好自己的工作时间表	6
理清头绪，成就自己	10
直面困境，脚踏实地去努力	13
说到就要做到，要保持言行一致	17
第一次就把事情做对	20
日事日毕，拒绝拖延	23
有始有终，杜绝有头无尾	26

第 / 二 / 章 德才兼备，职场美德让自己更加优秀

职业道德比工作能力更重要	32
真诚待人，合作创共赢	37
尊重他人，谦虚是做事之本	40

不见利忘义，要忠于你的公司	44
创造业绩是最美的职业道德	47

第 / 三 / 章 爱己所选，用热情让自己不可或缺

端正态度，工作是为了自己	52
努力工作，工作是立身之本	55
抓住机遇，打铁还需自身硬	58
拥有责任心，铸就职业化	63
良好心态让自己不可或缺	67
把工作看成自己的事业	70

第 / 四 / 章 学会服从，用忠诚为自己铺路

服从是一种品质，更是一种责任	74
忠实服从，以服从为第一要义	78
坚决服从，但不等于盲从	82
不服从的员工，是最糟糕的员工	85
忠诚态度，员工的无形资产	88
懂得忠诚，服从是前途的指路牌	92
统一步伐，服从是执行的基石	95
培养忠诚，提高竞争力	99
没有借口，忠诚是成功的捷径	102

第 / 五 / 章 融入团队，成为一个重要的人

团队精神，员工必备的能量	108
认同团队，积极融入到团队中	111

增强团队意识，拥有强大力量	116
顾全大局，培养合作团队	120
懂得合拍，不做团队中的“短板”	124
摒弃个人主义，坚持团队合作	127
面对问题，学会合作与借力	130
默契配合，让潜在在合作中释放	133

第 / 六 / 章 专注负责，不找借口立即行动

尽心尽责，养成一种习惯	138
耐心专注，不三心二意	142
做好平凡事，成就不凡未来	146
本职工作，尽心尽力	150
承认失败，不找借口	153
立即行动，获得成功	156

第 / 七 / 章 细节制胜，工作之中无小事

工作无“小”事	160
细节做好了，结果才会好	163
注重细节，养成习惯	167
细心倾听，切勿马马虎虎	173
关注小错误，尽善尽美	177

第 / 八 / 章 提高效率，为企业创造财富

让公司赢利的员工才是好员工	182
勤奋惜时，创造更多的价值	185

有效运用时间，克服不必要的浪费	189
轻重缓急，要事第一	194
提高效率，利用好零碎时间	197
专注，有助于提高成功概率	200
找准目标，是提高工作效率的武器	203

第 / 九 / 章 不断学习，紧跟公司的步伐

一技傍身，虚心学习	208
与时俱进，武装自己	213
及时充电，提升效率的根本	217
不断提高能力，才能得到赏识	222
提高协助领导的能力，方可得到重视	225

第 / 十 / 章 学会创新，创新思维是个人的标签

打破思维定式，改变常规	230
学会冒险，善用发散思维	233
突破习惯，增强应变能力	237
灵活变通，找对方法做对事	241



第一章

明确目标，脚踏实地做对事

作为一名员工，一定要明确自己的工作目标和任务，按照要求有计划地做好自己的本职工作，保持言行一致、日事日毕的工作态度，不断提升自己。

明确目标，奋勇向前

有人曾经说过：目标是一座灯塔，照亮船只在大海上的航向；也有人说过：目标是指南针，在我们迷茫无措时为我们指明道路。话虽如此，但是要让描述出目标是什么样子的，很多人都不知道该怎样进行描述。并不是说这些人没有目标，只是他们的目标并不明确，所以才会显得大而空，看不到也摸不着；而那些明确自己目标的人，即便是在前进路上遇到了问题挫折也能灵活周转，调整之后向着目标前进。

由此可见，明确工作目标的重要性不言而喻。但是在实际工作中，很多人在忙碌的工作状态中，往往会渐渐偏离自己预定的轨道。有的人拥有短期目标，虽然能够取得暂时的成就，但随着时间的推移，自己的目标越来越不明确，直到最后失去方向。所以，明确工作目标就是要求我们不论何时何地都要在心里谨记目标，让它能够成为我们前进的动力。目标对于成功就像空气对于我们，没有空气人会失去生命，同样没有目标的人生也无法成功。

那么如何明确职场中的奋斗目标？第一，“人能设想和相信什么，人就能用积极的心态去完成什么”。如果你预想出目的地，你的下意识心理就会受到这种自我暗示的影响；第二，如果你知道自己需要什么，你就会有一种倾向——试图走上正确的轨道，奔向正确的方向。于是，你开始行动了；第三，目标确立以后，在面对一些机会时你会变得敏锐，而这些机会将帮助你达到目标；第四，当完成了前三步以后，你的工作就开始变得有趣了。你因受到激励而愿付出代价，能够预算好时间和金钱。你对目标思考得越多，就会越有热情，你的愿望也就会变得更热烈。

侯勇出生在江苏连云港一个普通的家庭，15岁的时候他便因为家庭条件不好而辍学了，从学校辍学回家那一天，他的父亲就告诉他：你以后一定要出人头地，做一个让父母骄傲的人。

虽然15岁的侯勇还不知道何谓出人头地、何谓让父母骄傲，但是他却将父亲的话当成了自己最初的目标。

随后他到煤矿当了一段时间的筛煤工，因为工作出色，在一个偶然的时机，他被食品公司的领导看中，先是在食品厂做烤面包工人，后来又被调到食品公司的肉联厂去卖肉。虽然工作换了，但是目标没有换，此时的侯勇明白了自己的目标：做筛煤的工作，就要当最优秀的筛煤工；做卖肉的工作，就要当最优秀的卖肉人。在干了一年的卖肉工作之后，因为工作表现突出，他被提拔为车间主任，此时他的目标又变成了：当最优秀的车间主任。

正当侯勇奔着自己目标前进的时候，一个偶然的时机，他阴差阳错地进入了娱乐圈。当时，他有一个朋友想去考江苏省戏剧学校，自己一个人去又觉得没底，所以就拉上侯勇陪他一起去。到了录取结果揭晓的时候，他的朋友没考上，侯勇却考上了。更让人觉得不可思议的是，江苏省戏剧学校那一年仅仅录取了两名考生，而侯勇便是其中之一。

1989年，侯勇从戏剧学校毕业，被分配到了南京军区政治部前线话剧团，可此时的侯勇却遭遇到了前所未有的挫折：不被剧团重视。

当时的话剧团演员众多，分配角色的时候都是按照资历来进行分配。几乎所有重要的角色都是由那些资历老的演员来担任，侯勇作为一个刚从戏剧学校毕业的新人，自然而然就只落得了类似于路人甲、路人乙之类的小角色，甚至连一句台词也没有的角色。有一次他被分配到的角色是饰演一名旗手，这名旗手在整场戏中一句台词也没有，而这个角色，他一演就是整整的一年。

侯勇心里明白自己的目标是什么：当最优秀的演员。可是在这种情况之下，如何能达到自己的目标呢？侯勇陷入了沉思。

渐渐地，侯勇找到了自己身上存在的问题：

首先，目标太笼统，没有一个具体的努力方向。俗话说“术业有专攻”，虽然自己定下了“成为一名优秀的演员”的目标，但演员所出演的角色是非常多样化的，自己究竟要成为一名什么样的演员呢？这一点他并不清楚，即对自己的角色定位不清楚。

其次，他没有充分发挥自己的优势。在侯勇的身上三个优势：其一是潜质。作为一个演员来说，侯勇是合格的，也就是说他的艺术潜质是有的，只是因为舞台和角色的限制，侯勇没有发挥出其潜质。其二是经验。这十年的舞台表演，虽不曾出演过主要角色，但是为自己积累了丰富的舞台经验，对于一名演员来说，这就是一笔巨大的财富。其三是气质。作为一名部队文艺工作者，经过十年的沉淀，他身上已经自然形成了一种军人气质。

经过一系列的分析之后，侯勇的目标更加清晰了：做一名优秀的军人演员，塑造好每一个军人形象。为了演好军人，侯勇开始不辞劳苦地坚持每天锻炼，以塑造标准的体形。除此之外，他还利用一切机会，经常去团

里观看老演员排戏，仔细观察他们的动作、台词、眼神，认真琢磨演技。

功夫不负有心人，就在侯勇不断磨练自己演技的时候，实现目标的机会到来了。他在朋友的推荐下，开始实现自己演军人的目标——他出演了《声震长空》的男主角。因为在这部电影中的出色表演，他又获得了一次演出的机会——被电影《冲出亚马逊》的导演选中，出演片中的男主角王晖。凭借这两部电影，他先后获得中国长春电影节最佳男主角奖、中国电影华表奖的优秀男演员奖，他从当初的“龙套专业户”成为著名演员。

后来他又连续出演了多部军人题材的影视剧，如《DA师》《济南战役》《铁色高原》《陈赓大将》等，在这些影视剧当中，侯勇真正做到了“演一个像一个”的标准，深得观众的喜爱。

正因为明确了自己的目标，并坚持努力下去，侯勇才获得了成功。由此可见，明确目标，对每一个想要获得成功的人都十分重要，因此一定要懂得重视。只有明确目标，奋勇向前，才能让自己成为一个优秀的人！

做好自己的工作时间表

在职场中，任何人都会有惰性，只不过有的人能战胜惰性，而有的人却不能。很显然，那些能战胜惰性的人总是能在规定的时间内完成任务，而无法战胜惰性甚至纵容惰性的人则根本无法做到守时，更不用说把工作做到位了，也更不用说获得成功了。

那么为什么在同样的工作、同样的职场环境下，有的人就能够战胜惰性，而有的人却做不到呢？很简单，前者除了有自控能力之外，还有一点非常重要：善于给自己制订一些时间表，让自己的行动按照时间表来进行，从而就比较容易克服惰性，做到准时了。

我们都知道，文艺界人士的工作是很忙碌的，特别是生活在演出一线的文艺界人士，每天所要出席的活动、完成的工作都是有时间要求的。那么这些文艺界人士为什么都能做到准时出现在一些活动现场，做好自己的工作呢？很显然，他们有自己的行程安排表，也就是我们常说的工作时间表。很多文艺界人士都曾坦言，如果缺少了时间表，他们将不知道自己要

做什么、该做什么。香港著名演员梁朝伟就是其中之一。

梁朝伟，1982年正式踏进演艺界，加入无线电视演员训练班。他在TVB多年，演过《新扎师兄》《鹿鼎记》等多部脍炙人口的经典电视剧。当年曾与张曼玉合作，凭借《新扎师兄》一片崭露头角，出演《花样年华》又遇上张曼玉，果然不负天意，这部电影又引起了轰动。

自1988年起投身电影圈，梁朝伟再凭《杀手蝴蝶梦》(1988年)及《人民英雄》(1990年)两度夺得香港电影金像奖最佳男配角，势头锐不可当。

成名之后的梁朝伟身跨三个行业：电影、电视剧、歌坛。时间逐渐开始变得不够用，不仅要拍戏，还要应付一系列的活动：访谈、晚会、节目等，众多的工作在等着梁朝伟。面对这样多的工作，很多人都觉得有些忙不过来，即便能忙过来，也会以应付的心态去对待，特别是一些电视节目，仅仅是到场了事，根本不会把它当成一份工作去做。可是梁朝伟并不这样想，他觉得作为一个文艺界人士，任何一场晚会、任何一档电视节目邀请自己，那就是自己的一份工作，自己必须要好好面对。并且他还透露，要想让自己工作更彻底，就要善于利用自己的时间表来推掉一些演出、晚会。

——摘自《勤奋是成功的基石》

难道这是梁朝伟“懒惰”的一种表现，其实不然，梁朝伟之所以如此看重自己工作的时间表，是想给自己留出足够多的时间来好好完成每一件工作。比如一般人赶一场晚会，估计也就留出1个小时的时间，但是梁朝伟却会挤出半天甚至一天的时间，从一开始到最后。

正是这种敬业精神，使得梁朝伟的名气越来越大，越来越受到人们的喜欢和尊敬。那么我们在平常的工作中，我们该如何做才能做好自己的时间表呢？

第一，分清轻重缓急，把重要的事情排在第一位。

工作的时候，并非所有的拖延者都是不负责任、懒散懈怠的人，相反，在拖延者中，有相当一部分的人工作勤勤恳恳。他们之所以拖延，是因为他们对工作分不清轻重缓急，弄不清自己该先去做什么，时而做做这，时而做做那，结果是什么都没做成。

因此，在安排自己时间表的时候，一定要明白哪些事情是最重要的，哪些事情是不重要的。分清事情的轻重缓急，这样才能合理安排自己的时间，把重要的事情做完、做好。

第二，明白一点：紧急之事并不一定重要。

这是大多数人在工作中经常犯的一个错误：认为紧急之事一定就是重要之事。按照这种错误的逻辑，很多人把时间都花费在了一些紧急但是却不重要的事情之上，最终没能把工作做到彻底。比如电话铃响了，尽管你正忙得焦头烂额，也不得不放下手边的工作去接听，这些突如其来的事情通常会给我们造成压力，逼迫我们马上采取行动，但这些事却不一定很重要。那么，什么才是重要的事情呢？通常来说，重要的事情应是那些与实现公司和个人目标有密切关联的事情。

第三，让工作条理化。

有句话说得好：“喜欢条理吧，它能保护你的时间和精力。”工作无序，没有条理，必然浪费时间。试想，如果一个文字工作者的手里资料乱放，本来一天就能写好的材料，找资料就花了半天工夫，岂不费事？

因此，在安排自己时间表的时候，一定要明白一点：别让自己的工作杂乱无章，首先该做什么、以后再做什么，一定要有一个明确的概念和顺序，这样才能真正把工作做彻底。

第四，每日设立目标。

每天早上，花5分钟左右的时间，用现在时态写出你的前10个目标。为此准备一个活页笔记本，在每天开始书写你的10个目标时，就把它深深地