前　言

成功学大师卡耐基先生曾说:“一个人的成功,只有15%归结于他的专业知识,还有85%归于他表达思想、领导他人及唤起他人热情的能力。”“表达思想”、“领导他人”和“唤起他人热情的能力”——卡耐基提到的这几点,概括了成功者必备的几个重要因素,而这几个重要因素,恰恰是本书内容的四大板块。

本书共分四篇,每篇各有一个主题,分别是“有效沟通的艺术”、“高效做事的习惯”、“决定成败的细节”,以及“积极心态的力量”。每一篇章无不浸透智慧,引导你进入智慧的宫殿,掌握辉煌生活和事业的诀窍。

现代企业,人与人之间,部门与部门之间,企业上下级之间,以及其他各个方面之间,特别需要彼此进行沟通,互相理解,互通信息。然而,在现实生活中,人与人之间却常常横隔着一道道无形的“墙”,妨碍彼此的沟通。因此我们的目的就是帮你推倒这堵墙。

美国一家公司的总经理非常重视员工之间的相互沟通与交流,他曾有过一项“创举”,即把公司餐厅里四人用的小圆桌全部换成长方形的大长桌。这是一项重大的改变,因为用小圆桌时。总是那四个互相熟悉的人坐在一起用餐。而改用大长桌情形就不同了,一些彼此陌生的人有机会坐在一起闲谈了,如此一来。研究部的职员就能遇上来自其他部门的行销人员或者是生产制造工程师,他们在相互接触中,可以互相交换意见,获取各自所需的信息。

需要全本请访问 www.ertongbook.com

而且可以互相启发,碰撞出“思想的火花”,公司的经营得到了大幅度的改善。

“有效沟通”是一门艺术,而沟通的情况又是复杂的、多元化的,要把握好这门艺术,我们就需要下很大的功夫。对于人际交往而言,“沟通”可谓最重要的一环,而对个人而言,习惯是最重要的。

习惯是一种顽强而巨大的力量,从某种意义上来说,它可以主宰人生。良好的生活习惯能使你脚踏实地地向着目标奋力前行,并且不会偏离轨道,能让你享受生活的乐趣与成功的自豪。

有良好习惯的人,办事有条理,不会手忙脚乱,这实际上就节省了时间。节省了时间也就延长了生命,你就可以利用有限的人生看更多的风景,做更多的事情,想更多的问题,享受更多的快乐,开拓一个美丽的新世界。

政治家的思考要有秩序,否则国家管理会出现混乱的局面;军事家的指挥要有章法,否则军队就是一盘散沙;教师的思考要有秩序,否则学生便不知所云;律师的思考要有秩序,否则就会弄错案情,不能伸张正义……一个人的思维品质由良好的学习习惯决定,一个人的办事条理由良好的生活习惯决定,一个人品格的好坏也是由这个人的习惯所决定的。要想拥有美好人生,就要有良好的习惯。

想成为一个高效能人士,良好的习惯也是必不可少的。而阅读这本书,恰巧可以让你明白“如何才能成为一个真正的高效能人士”,可以让你在短时间里迅速成功起来。本书所提出的一些原则,譬如说“不断学习”、“学会管理时间”、“脚踏实地的行动”等等,都给你带来了很多启示。

“天下大事,必作于细;天下难事,必成于易”。天下的难事都是从易处做起的,天下的大事都是从小事开始的。海尔总裁张瑞敏先生在比较中日两个民族的"认真精神"时曾说:如果让一个日本人每天擦桌子六次,日本人会不折不扣地执行,每天都会坚持擦六次;可是如果让一个中国人去做,那么他在第一天可能擦六遍,第二天可能擦六遍,但到了第三天,可能就会只擦五次、四次、三次,到后来,就不了了之。有鉴于此,他表示:把每一件简单的事

做好就是不简单;把每一件平凡的事做好就是不平凡。

的确,生活中处处有细节,往往成败就决定于细节。礼仪体现细节,细节体现素质。不积跬步,无以至千里;不积小流,无以成江河。文明行为的形成,需要养成习惯;良好习惯的养成,则需要平时细节、行为上的不断自我约束。爱情需要细节,家庭生活需要细节,同样,在职场中、在经营时都离不开细节。

所以,无论做人、做事,都要注重细节,从小事做起。正如汪中求先生在《细节决定成败》一书所说的:"芸芸众生能做大事的实在太少,多数人的多数情况总还只能做一些具体的事、琐碎的事、单调的事,也许过于平淡,也许鸡毛蒜皮,但这就是工作,是生活,是成就大事的不可缺少的基础。"所以,我们需要改变心浮气躁、浅尝辄止的毛病,提倡注重细节、把小事做细、做实。

看不到细节,或者不把细节当回事的人,对工作缺乏认真的态度,对事情只能是敷衍了事。这种人无法把工作当作一种乐趣,而只是当作一种不得不受的苦役,因而在工作中缺乏工作热情。他们永远只能做别人分配给他们做的工作,甚至即便这样也不能把工作做好。而考虑到细节、注重细节的人,不仅认真对待工作,将小事做细,他们还会注重在做事的细节中找到机会,从而使自己走上成功之路。这本书,就是想提醒每一个人,注意身边的细节,无论是生活中,爱情中,工作中,或是其他方面的细节。

我们每个人都随身携带着一种看不见的法宝,它的一面写着“积极心态”,另一面写着“消极心态”。积极心态能使一个懦夫成为英雄,能使一个人从心志柔弱变为意志坚强。

在人的本性中,有一种倾向:我们把自己想象成什么样子,就真的会成为什么样子。你就是你所想的那种类型的人,你的思想决定于你的心态——积极的,还是消极的。

你可以把你的法宝从“消极心态”的一面翻到“积极心态”的一面,从而排除心理障碍——消极的感情、情绪、酷爱、倾向、偏见、教条、习惯。

世界上最重要的人就是你自己,你的成功、健康、幸福、财富都要看你如

何应用你看不见的法宝——积极心态。

对于那些有积极心态的人来说，每一个逆境都含有等量或更大利益的种子。有时，“逆境”其实是隐藏的良机。决不能低估消极心态的排斥力量，它会阻碍人生的好运，从而让你无法受益。

“失望”也能给你带来好处——如果“失望”被积极的心态转化成励志的“失望”。重新处理你的态度，并又把今天的挫折转化为明天的成功。不要让你的心态使你成为一个失败者。成功是由那些抱有积极心态的人所取得、并由那些以积极的心态努力不懈的人所保持的。你得时时提醒自己保持积极心态。明确的目的加上积极的心态——这是一切成功的起点。

当你确定了一定的目标时，另外几种成功原则就会自动产生作用，帮助你实现这些目标。拥有了积极的心态，你就有了看清未来、看清自己、看清他人、看清内心的力量。而这也是本书要探讨的内容。

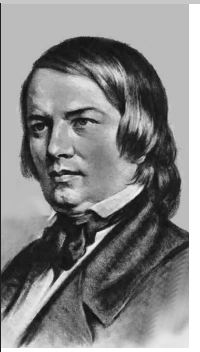
学会说话和做事，了解有效沟通的艺术，向高效能人士学习他们的好习惯，在生活中懂得注意细节——本书囊括了你所需要的生活和成功智慧，从成功的第一步“说话”开始，向你传授为人处世、完善自身的艺术，如果你正处于迷茫阶段，找不到成功的站台，那么，当你翻开这本宝典一样的书，就像走进了智慧的言论广场，遇到了无数顶尖级的老师，把数不清的智慧之果和妙计放到你的衣兜里，你不再没有重量，相反，你已经成为了一个重量级的拳手，不管将来的生活向你出了多么难以承受的重拳，你都不会轻易就被击倒在地。无论什么时候开始学习都不会晚，因此，亲爱的读者，抓住这把递到你手里的智慧钥匙吧!

第一篇

有效沟通的艺术



需要全本请访问 www.ertongbook.com



第一课　人际沟通的原则

·何谓人际沟通?

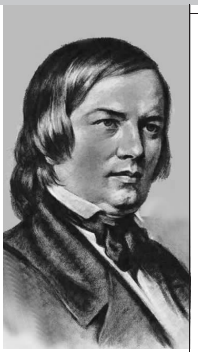
人际沟通是一种重要的历程。无时无刻,我们都需要沟通。

在我们要谈所有人与人相处的技巧前,我们得先了解到,什么是人际沟通(interpersonal communication)。它是指一种有意义的互动历程。而如何去界定它呢? 它含有三个重要的概念:

1.人际沟通是一种历程(process),在一段时间之内,是指有目的地进行一系列的行为。与您的亲人饭后闲聊,或和您的好友千里一线牵的电话聊天,甚至您使用网络在 chat room 里与网友们对谈都是一种人际沟通的例子。而在每一个沟通的历程里,都会产生意义,此行为,都算是在实行人际沟通。

2.其重点在于它是一种有意义(meaning)的沟通历程。沟通的过程中,其内容表现出的是什么?其意图所传达的理由是为何?其重要性的价值对应出此沟通有多重要?

3.双方在沟通历程中表现的是一种互动,在沟通的过程当时以及沟通之后所产生的意义都有责任存在。在尚未沟通之前,不能先预测沟通互动后的结果,例如小孩跟父母开口要钱,说"我没有钱了,能不能给我一千元当零用钱? "此时在还未造成互动前,不能知晓结果为何。可能是 yes,也可能是 no,而且 yes 或 no 的结果又存在着许许多多的语气态度等等差别。



·人际沟通的四项把握

沟通是人生的第一课，所谓成功者三要素：智商、情商、意商，关键是情商中的人际沟通技术的把握和适当、适时及适合发挥。

善于倾听又有针对性的反馈的沟通是最有效的。同样，说的人越是能“照顾”听者的利益，沟通就越有效，尊重听者的感受和回应尤其重要。作为职业人更需要进行这方面的把握。

1.从目的上

有效沟通的第一步，不是试图控制对方，描叙性沟通是不会遭遇抵制的。例如，注意于具体问题，而不是针对可能有责任的人，对事不对人，能带来极好的结果。因为目的是解决问题。沟通者注重于问题的态度，也会使听者建立起专注于问题的态度。能平等对人，并乐意接受听者的意见，是沟通中值得推荐的技术。四种方式：

①在政策、规程、规定、上下级关系等方面与管理或工作任务有关的方式；

②与解决问题、召开会议和提改革建议等方面有关的创新方式；

③与表扬、奖励、晋升以及其他企业目标和个人目标联系起来的各种工作有关的方式；

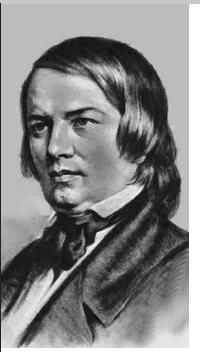
④与企业的文化刊物、布告栏以及小道消息等有关的信息构成的方式。

2.从表达上

进行有效的信息沟通，其首要前提是，表达的信息必须别人能理解，信息必须是清楚和明确的。无论是文字还是谈话，要做到让别人能懂。这看起来很容易，实际上不容易做得很好。

应注意的是：

①一个好的沟通者应该具有较好的表达能力，能将自己的意思完整准确地表达出来。如果是文字信息，应该简明扼要，具有一定的可读性。应尽量选择精确的词汇。我们经常看到一些文件、通知、简报等，晦涩难懂，不用说理解，连读都很



困难。特别是有些文字信息，不考虑对象的具体情况，使普通员工很难理解。

②谈话同样如此。谈话的特殊性在于它是即时发生作用的。这就要求谈话者对自己要表达的内容有清楚的考虑，同时针对不同的对象“见什么人说什么话”。

③一般来说，信息越简单明了，就越容易得到正确的理解。如果要表达的信息十分复杂，应该逐步表达出来，给接受者以理解、消化信息的机会。

3.从听取上

信息的接受是沟通的重要环节。在工作实践中，大量的信息是通过口头语言形式传递的。因此，口头语言的接受成为改善沟通效果的基本方面。没有对信息的接受就谈不上继续进行沟通。很多人，特别是企业的管理人员，由于不善于倾听其他人的意见和看法，从而使沟通受到阻碍。可从以下方面进行改善：

①能够有效地听取信息并不是一件很容易的事情。人们经常不能抓住谈话者的中心意思，或者不能专心倾听，胡思乱想；

②或者为自己的情绪所左右，一听到不顺耳的信息就开始反驳争论；

③或者喜怒形于色，使得谈话对方要根据自己的脸色来决定如何谈话，而善于听取信息的人，则能在一定的时间内掌握更多的信息；

④善于理解人们的谈话，注意他人谈话时的表情和姿态，这些都会鼓励对方把自己想谈或要说的东西全部表达出来，而且认为自己的看法得到重视；

⑤善于听取的人，有可能掌握比平常的交谈更多的信息，一些在平常情况下不容易表达出来的想法，在一种融洽的谈话气氛中会自然而然地表达出来。

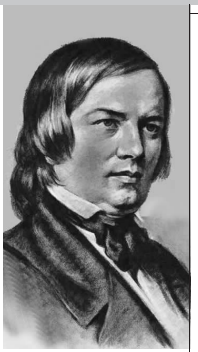
4、从交流上

能够认真有效地听取信息，是一种重要的沟通能力。有人认为，通过交流训练提高获得信息的能力，可使人们对有关信息的理解力比平时提高30%以上。可按以下的十项建议来提高获得信息的能力：

①只听不讲，自己如果总是讲话，就无法静心倾听。

②不要因为自己不喜欢某个人的发言方式，就不愿意听他说话。应该注重他在说什么，而不是怎样说。

③向讲话的人表示你在注意倾听，给予对方以明确的反馈，如点头、面部表



情等,使自己成为一个有反应的听者。

④听人讲话时,要平心静气,切勿分心,如读信件、报纸等,不要乱写乱画,或搞些漫不经心的动作。

⑤最好根据对方的谈话,适当提出问题,这对讲话者既是一种激励,也有助于引导谈话者产生新的观点。

⑥如果讲话者谈论一些令人厌烦或无价值的话题时,可以通过适当的提问,将谈话引导到使你感兴趣的问题上来。

⑦保持镇定的情绪,特别是当对方的谈话与自己的想法有冲突时,要谨慎地对待争论和批评,切忌急躁。盛怒之下人们很难控制自己的情绪,说出一些不该说的话来。

⑧如果某个谈话内容技术性很强或难于理解,应该认真思考,虚心请教,尽量调动自己的积累知识去理解,不要因此打断谈话,或者表现出不愿听的情绪。

⑨既要倾听讲话者直接表达出来的意思,也要注意其中隐含的意思,分辨出讲话者是否在试图传递隐含的信息。

⑩注意讲话者的谈话方式,看看其中是否有一些自己可以学习的东西。每一次谈话都可以成为改善自己沟通能力的机会,关键在于自己是否愿意学习。

沟通是人生的第一课,所谓成功者三要素:智商、情商、意商,关键是情商中的人际沟通技术的把握和适当、适时及适合发挥;作为企业管理人员首先要能够放下“架子”和善于练习。

·人际沟通的功能

人类除了是一种社会动物之外,也是一种决策者。沟通与决策息息相关。

人际沟通具有心理、社会和决策等功能,和我们生活的层面息息相关。

1.心理功能:

A.为了满足社会需求和他人沟通

在心理学中认为人是一种社会动物,人与他人相处就像需要食物、水、

住所等一样重要。如果人与其他人失去了相处的机会与接触方式，大都会产生一些症状，如产生幻觉、丧失运动机能、且变得心理失调。但山居隐士们自愿选择遗世独立，是一种例外。我们平常可与其他人闲聊琐事，即使是一些不重要的话，但我们却能因满足了彼此互动的需求而感到愉快与满意。

B.为了加强肯定自我而和他人沟通

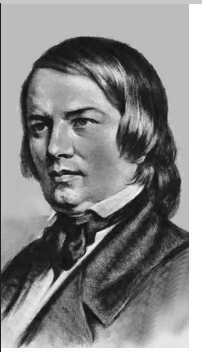
由于沟通，我们能够探索自我以及肯定自我。自己有什么专长与特质，有时是藉由沟通从别人口中得知的。与他人沟通后所得的互动结果，往往是自我肯定的来源，人都想被肯定、受重视，从互动结果中就能找到部分答案。

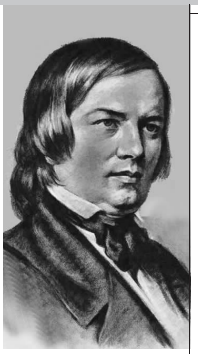
2.社会功能：

人际关系提供了社会功能，且借着社会功能我们可以发展与维持与他人间的关系。我们必须经由他人的沟通来了解他人。借着由沟通的历程，关系得以发展、改变、或者维系下去。因此在与某人做第一次的交谈后，可能会决定和此人保持距离或者接近他亦或远离之。

3.决策功能：

人类除了是一种社会动物之外，也是一种决策者。我们无时无刻都在做决策，不论是接下来是否要去看电视，明天要穿哪一套衣服，或者是否该给对方一个微笑，都是在做决策。但有时可能是靠自己就能决定的，有时候却是要和别人商量后一起做的决定。而沟通满足了决策过程中两个功能，一个是沟通促进信息交换，另一个是沟通可以影响他人。而正确和适时的信息是做有效决策之钥。有些是经由自己的观察，有些是通过阅读，有些是从传播媒体得来的信息，但也有时是经由与他人沟通而获得的许多信息。而今天我们也借着沟通来影响他人的决策，如和朋友去买衣服，他的询问意见与你的传达意见之间的互动就可能会影响到结果。





·三“不”原则：不批评、不责备、不抱怨

只有不够聪明的人才批评、指责或抱怨别人，但是善解人意和宽恕他人，需要修养和自制的工夫。

心理学家史基诺（B.F Skinner）经由动物实验证明：

“因好行为而受到奖赏的动物，其学习速度快，学习效果亦较佳；因坏行为而受处罚的动物，则学习效果都比较差。最近的研究显示，这个原则用在人身上也有同样结果。批评不但不会改变事实，反而只有招致愤恨。”

另一位心理学家汉斯·席尔也说：

“更多的证据显示，我们都害怕受人指责。”

因批评而起的羞愤，常常使员工、亲人和朋友的士气大为低落，并且对应该矫正的事实状况一点也没有帮助。

俄克拉何马州的乔治·强斯顿是一家营建公司的安全检查员。检查工地上的工人有没有戴上安全帽，是强斯顿的职责之一。据他报告，每当发现有工人在工作时不戴安全帽，他便会用职位上的权威要求工人改正。其结果是，受指正的工人常显得不悦，而且等他一离开，就又把帽子拿掉。

后来强斯顿决定改变方式。第二回他看见有工人不戴安全帽时，便问是否帽子戴起来不舒服，或是帽子尺寸不合适，并且用愉快的声调提醒工人戴安全帽的重要性，然后要求他们在工作时最好戴上。这样的效果果然比以前好得多，也没有工人显得不高兴了。

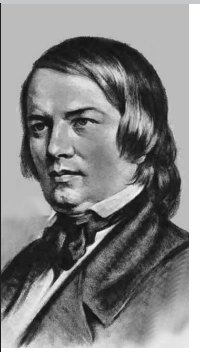
人们总是做错事时，只会怨天尤人，就是不会责怪自己。所以，明天你若是想责怪某人，请记得那些你曾经指责过别人却吃力不讨好的例子吧！让我们认清：批评就像家鸽，最后总是飞回家里。也让我们认清：我们想指责或纠正的对象，他们会为自己辩解，甚至反过来攻击我们，或是只是对你无奈地说：“我不知道所做的一切有什么不对。”

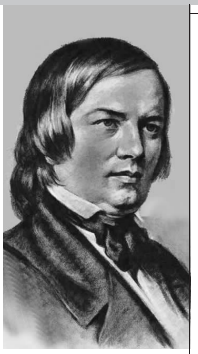
假如你想引起一场令人至死难忘的怨恨，只要发表一点刻薄的批评即可。让我们记得：我们所相处的对象，并不是绝对理性的动物，而是充满了情

需要全本请访问 www.ertongbook.com

绪变化、成见、自负和虚荣的东西。本杰明·富兰克林年轻的时候并不圆滑，但后来却变得富有外交手腕，善与人应对，因而成了美国驻法大使。他的成功秘诀是："我不说别人的坏话，只说大家的好处。"

只有不够聪明的人才批评、指责或抱怨别人，但是善解人意和宽恕他人，需要修养和自制的工夫。卡来尔说过："伟人是从对待小人物的行为中，显示其伟大。"





第二课　职场沟通的技巧

·10 句话让你轻松遨游职场

俗话说得好:会干的不如会说的。你想仅仅凭着熟练的技能和勤恳的工作,就在职场游刃有余、出人头地,未免有些天真了。虽然能力加勤奋很重要,但会说话,却能让你工作起来更轻松,并且可能帮助你加薪、升职。

1.应答上司交代的工作:我立即去办。

冷静、迅速地做出这样的回应,会让上司直观地感觉你是一个工作讲效率、处理问题果断,并且服从领导的好下属。如果你犹豫不决,只会让上司不快,会给上司留下优柔寡断的印象,下次重要的机会可能就轮不到你了。

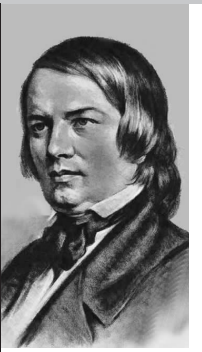
2.传递坏消息时:我们似乎碰到一些情况……

一笔业务出现麻烦,或市场出现危机,如果你立刻冲到上司的办公室报告这个坏消息,就算不关你的事,也会让上司怀疑你对待危机的能力,弄不好还会惹得上司的责骂,成为出气筒。

正确的方式是你可以从容不迫地说:我们似乎碰到一些情况……千万不要乱了阵脚,要让上司觉得事情并没有到不可收拾的地步,并且感到你会与他并肩作战,解决问题。

3.体现团队精神:XX 的主意真不错!

小马的创意或设计得到了上司的欣赏,虽然你心里为自己不成功的设



计而难过，甚至有些妒忌，但还是要在上司的听力范围内夸夸小马：小马的主意真不错。在明争暗斗的职场，善于欣赏别人，会让上司认为你本性善良，并富有团队精神，从而给你更多的信任。

4.如果你不知道某件事：让我再认真地想一想，2 点前答复您好吗？

上司问了你某个与业务有关的问题，你不知道如何作答，千万不要说“不知道”。而“让我再认真地想一想，2 点前答复您好吗？”不仅暂时让你解围，也让上司认为你不轻率行事，而是个三思而后行的人。当然，要记得按时给出答复。

5.请同事帮忙：这个策划没有你真不行啊！

有个策划，你一个人搞不定，得找个比较内行的人帮忙，怎么开口呢？你可以诚恳地说：这个策划没有你真不行啊！同事为了不负自己内行的形象，通常是不会拒绝的。当然，事后要记得感谢人家。

6.拒绝黄段子：这种话好像不适合在办公室讲哦！

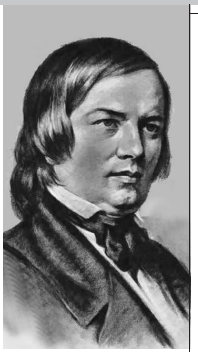
男人有时总喜欢说些黄段子，并且不大注意场合。如果有男同事对你开“黄腔”，让你无法忍受，这句话可以让他们识趣地闭嘴。

7.减轻工作量：我知道这件事很重要，我们不妨先排一排手头的工作，按重要性排出先后顺序。

首先，强调你了解这项工作的重要性，然后请求上司指示，将这项工作与其他工作一起排出先后顺序，不露痕迹地让上司知道你的工作量其实很大，如果不是非你不可，有些事就可交给其他人或延期处理。

8.承认过失：是我一时疏忽，不过幸好……

犯错误在所难免，所以勇于承认自己的过失很重要，推卸责任只会使你错上加错。不过，承认过失也有诀窍，就是不要让所有的错误都自己扛，这句话可以转移别人的注意力，淡化你的过失。



9.打破冷场的话题：我很想知道您对这件事的看法……

当你与上司相处时，有时不得不找点话题，以打破冷场。不过，这正是你赢得上司青睐的好机会，最恰当的话题就是谈一些与公司有关、上司很关心又熟悉的话题。当上司滔滔不绝地发表看法时，也会对你这样一个谦虚的听众欣赏有加。

10.面对批评：谢谢你告诉我，我会仔细考虑你的建议的。

面对批评或责难，不管自己有没有不当之处，都不要将不满写在脸上，但要让对方知道，你已接受到他的信息，不卑不亢让你看起来又自信又稳重，更值得敬重。

·沟通：加薪全攻略

加薪是每个人梦寐以求的事情，可是，该怎么跟老板开口呢？

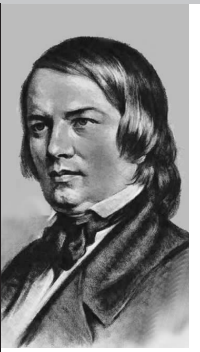
为企业打拼多年，而薪水却停滞不前，怎样才能扭转眼前的颓势？到年底了，人事部的考评都已结束，如果你在“排行榜”上位列前茅，为什么不试试向老板提出加薪呢？

心里没底别开口

某公司市场部经理成小姐称，她曾有 3 次向老板提出加薪，结果不同，教训也不同。

她说，第一次是我在那家公司工作快 3 年了，对那份工作熟悉到近乎麻木的地步，而老板一直没给我加薪。我以熟悉业务为谈判条件，向老板提出加薪，老板不同意。此后，我们的关系大不如前，最后我不得不离开。

从那家公司出来，我跳槽做销售部秘书，负责协调处理各业务部门工作。我依旧努力工作，但这种千篇一律、薪水又不高的工作实在不能令我满足。《申江服务导报》的报道说，每天看着公司墙上悬挂的业绩明星照片，我认定，我一定不会比他们差。我又走进了老板的办公室，开门见山要求加薪。



不出所料，老板对我的要求非常吃惊，明白无误地告诉我，照公司规定，我所从事的工作只能拿这么多钱。这正是我等待的答案，于是我提出，想调到销售第一线。老板的态度顿时从惊讶转为惊喜，说公司本来就希望从内部选拔人才充实第一线团队，我们的想法一拍即合。以我的能力，做销售，就是给自己加了薪。

第三次提加薪，是为一个下属。那个工人在流水线上做了 2 年，他说，如果加薪不成，就要离职。我向老板汇报，老板起先不同意，说这样的员工再找一个就是了。但我仔细为他算了一笔账：这个工人的月工资是 800 元，市场上可招聘的熟练工的起始工资是 1000 元，可如果在 800 元的基数上，给这工人加 50 到 100 元，他就能安心地工作下去，还免去了招聘新员工带来的招聘费用和培训费用。老板爽快地同意了加薪方案。

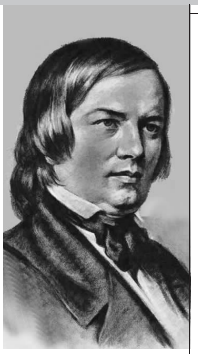
这 3 次经历使我明白，向老板提出加薪，一定要有理有节有据。正规单位配以开明老板，只要你有真才实学，底气足，老板自会根据你的贡献加薪；若底气不足甚至庸才一个，莫说加薪，就是保住位子也难。

加薪了我走人

某公司业务代表李柱告诉笔者，他已不下 5 次向老板提出加薪，“什么事”，老板一问，我通常慌忙地另找一个借口。这次，我已跨出了门口，但那瞬间生起一股豪气：柱子！你怎么这么顾虑重重！“希望您能考虑提高我的薪水。”老板显然没料到，但他很快就控制住情绪，更出乎我意料的是，老板当即表示同意，但加薪幅度需要考虑一下。最后，他加了句：你为什么不早跟我说呢？

隔了一天，人事部经理通知我，从这个月起，按我的要求，给我加 50%的薪水。这是我有生以来第一次，也是惟一一次向老板提出加薪。然而，一个多月后，我走了。

老板大惑不解，甚至承诺，如果我还嫌薪水低，可以再加。但我走的原因不是薪水。总有这样的企业，它们极少珍惜已拥有的人才，或者把自己的人才不当成人才，总是艳羡别人的人才，当人才失去时，才觉得珍贵，才采取措施。“为什么不早告诉我？”我一直在想老板的这句话，在想，是否我不提加



薪，他就永远不会考虑我的需求。

对自己负责

在一家广告公司做文案的穆先生说，以前我从未接触过广告，所以，一开始我就给自己定位：踏踏实实勤勤恳恳做事，待遇上一切听从老板安排。我利用一切时间和条件，恶补广告方面的知识，只用了一个月便转正成为正式员工。

当时公司规模不很大，我的工作有时就显得很清闲，经常主动帮其他部门的忙。老板看在眼里，逐渐给我一些额外的工作。我抱着学习的态度，一概来者不拒。我曾经在印刷厂连续盯单 3 天 3 夜，也曾为联络客户几乎跑遍了上海市各区，后来办公室的迎来送往差不多成了我的专职。

随着对这个城市和这个行业的熟悉，我忽然发现拿那点薪水简直就是对自己不负责任。但是，向老板当面提出加薪，我总觉得难以启齿。也曾经想辞职不干，一走了之，可考虑再三，我决定还是直接向老板提出加薪。

我至今还记得当时的情形。在听完我的要求后，老板满脸笑容地说，不好意思，这段时间挺忙的，把这事给忘了，我也一直有这个想法。事情之顺利，大大出乎我的意料。

别把自己太当回事

碰到过不少人，因为一些不如意，就轻易辞了职，以为山不转水转，找工作是容易的事。但，好工作就那么几个。

自由撰稿人郝小姐说，她有一个女友，曾经薪水过万，意气风发之余，身在福中不知福，还嫌工作单调无趣。稀里糊涂跳出来，却再也赚不到那个数了，而后来的工作，也不见得有趣到哪里。悔之晚矣。另一个小师妹，也是个不知足的糊涂蛋。刚工作没两个月，一不高兴就辞了薪水 6000 元的工作。问她现在的工作薪水多少，她说 2000。她说，没办法，现在没人肯给我 6000 了，慢慢找吧。

一个女友，已经做到一家大公司的部门主管，因为加薪的事跟顶头上司不开心，赌气跑到一个小公司，薪水少了一大截不说，根本就是升迁无望。她不甘心，继续狂投简历，可她学历不高，和她条件相仿的人一抓一大把，等待

需要全本请访问 www.ertongbook.com