

职场达人的工作现场笔记精华集

职场生涯观察家王启榆助你冲破职场迷雾，打造自己职场的真功夫！

王启榆◎著

一个 职场老鸟 的工作笔记

适合看这本书的三种人

- 1★新入职职场懵懂惶惑苦闷的
- 2★久久没有获得升迁机会的
- 3★刚刚离职不知道下一站的

最需要看这本书的两类人

- 1★自动自发，将吃苦当吃补品的
- 2★不愿冒险，永远需要主管鞭策的



辽宁科学技术出版社

一个

职场老鸟 的

工作笔记

yige zhichang laoniaode gongzuobiji

yige zhichang laoniaode gongzuobiji

yige zhichang laoniaode gongzuo biji

yige zhichang laoniaode gongzuobiji

e zhichang laoniaode gongzuobiji

王启榆◎著

本书经由捷径文化出版事业有限公司正式授权, 同意经由辽宁科学技术出版社出版中文简体字版本。非经书面同意, 不得以任何形式任意重制、转载。

原著作名: 《用软实力赢向平的世界》

原出版社: 捷径文化出版事业有限公司

作 者: 王启榆

© 2011, 简体中文版权归辽宁科学技术出版社所有。

· 著作权合同登记号: 06-2011 第 17 号。

版权所有·翻印必究

图书在版编目(CIP)数据

一个职场老鸟的工作笔记 / 王启榆著. —沈阳: 辽宁科学技术出版社, 2011.8

ISBN 978-7-5381-7003-0

I. ①一… II. ①王… III. ①职业选择—通俗读物 IV.
①C913.2-49

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 109976 号

出版发行: 辽宁科学技术出版社

(地址: 沈阳市和平区十一纬路 29 号 邮编: 110003)

印 刷 者: 辽宁彩色图文印刷有限公司

经 销 者: 各地新华书店

幅面尺寸: 145mm × 210mm

印 张: 6.625

字 数: 130 千字

出版时间: 2011 年 8 月第 1 版

印刷时间: 2011 年 8 月第 1 次印刷

责任编辑: 王 实

封面设计: 黑米粒书装

版式设计: 于 浪

责任校对: 刘 庶

书 号: ISBN 978-7-5381-7003-0

定 价: 25.80 元

联系电话: 024-23284370

邮购热线: 024-23284502

E-mail: ganluhai@163.com

http://www.lnkj.com.cn

本书网址: www.lnkj.cn/uri.sh/7003

前言

Preface

在职场上工作了很多年，身边来来往往的同事、主管、下属也不少。优秀的人才很多，但是需要再努力的人不少。优秀，用来形容一家企业，意味着战斗力，意味着竞争力，除此之外，还意味着许多优秀的人才；优秀企业与优秀人才之间，是可以划上等号的。优秀的公司会吸引许多人前来工作，优秀的人才也会吸引许多公司前来挖角。虽然，一名优秀的人才，不见得能够找到赏识他的伯乐，但是反过来说，一家企业若成功地找到千里马，就有机会在竞争激烈的商场环境中脱颖而出。

优秀的人才不是天生的，几乎没有人一出生就能够同时拥有良好的家庭背景、高学历、高 EQ……所以后天的加强就更重要了。无论是哪个领域里的企业，传统产业也好、高科技也罢，每一位企业主都想获得最优秀的人才，但是正如同之前所说，天生具有优秀背景的人很少，而资历平凡的人很多。

当然，企业主们也深知这一点，所以如何在一群较平凡的人中脱颖而出，就是笔者要在本书中告诉读者的。

完完全全地被动、每天上班得过且过，这种类型的工作者是最让主管或同事头痛的了，他们脑袋里的中心思想是“多一事不如少一事”，对于主管交待的工作，能敷衍就敷衍。

行，对自己一点要求也没有，如果真的有的话，最多也只求60分，能在及格边缘交差了事就行了！如果因为这样消极的工作态度，平常使自己不受主管重视也就罢了，公司一有事发生，首先要裁员的的就是这种员工。

那么，让我们再想想另外一种截然不同的做法。一说到工作眼睛就发亮，总是有许许多多的想法，而这些行为远超过上级主管的要求与命令；工作中如果发现一丁点儿不对劲，不会视而不见地当做没发生过，反而会积极找到问题，进一步寻求解决的方法……仔细思考一下，在你的周遭有没有这样的人？或者你想要当这种人却不得其门而入呢？

相信读到这儿，有一部分读者的心里又冒出另一个问号，“如果能力不及做不到呢？”请放心，只要你愿意，无论是工作岗位中的哪个位置，人人都能够藉由努力的过程，让自己优秀起来。或许综观现实情况，多数人都只能算是平凡人，但是，我们可以做到平凡却不平庸，怎么做？唯一的答案是“充实自我”！——这也是笔者写作此书的初衷之一。

发现了吗？你所效力的企业优秀与否，结果是操控在你自己的手上。但诚如前文所提，我们让自己优秀，归根究底的原因是为了自己。

希望各位读者能够藉由《一个职场老鸟的工作笔记》这本书而间接充实自我。

王启楠

2010年5月

目录

Contents

前言	001
----------	-----

Part 1

速度力 Speed

反应速度，让起跑时机比对手 更快一步	003
回复速度，给合作对象留下深刻 印象	010
执行速度，让你提早一步胜出	012
找出“加快速度”的方法	015
不要一次只处理一件事	023
【不花钱就变强】	024

Part 2

观察力 Observation

职场上最值得赞许的“作弊”方法——善于 观察	029
---------------------------------	-----

多角度观察，不自我设限	031
观察自己，观察队友，观察对手	034
【不花钱就变强】	037

Part 3

创意力 Creativity

“创意”不是无中生有，是意想不到的 重新组合	041
N 世代最具竞争性的能力——创意力	044
如何培养与累积创意能力	048
创意 = 有趣 = 让众人与自己都惊喜	053
【不花钱就变强】	056

Part 4

组织能力 Organization

大量吸收信息，是训练组织能力的 第一项功课	061
有系统地思考与吸收	065
信息的 Input 技巧	069
信息的 Output 应用	071
【不花钱就变强】	073

Part 5

学习力 Learning

高效学习力，让每个你犯下的错误都 无比珍贵	077
持续学习，随时做好准备，创造无限 可能	079
扩大学习的广度与深度，在意想不到的 时候发挥个人价值	082
【不花钱就变强】	086

Part 6

积极力 Positivity

永远比别人多做一些	091
鞭策自己的力量来源	098
个性决定命运，态度决定高度	101
为什么你应该勇于接受挑战	107
【不花钱就变强】	113

Part 7

交际力 Sociability

人脉 = 钱脉 = 机会无限	117
----------------------	-----

有建设性的社交	120
人脉数据库的分类方法	124
绝对不要设限什么朋友才是你需要的	
朋友	127
培养人脉 ≠ 银弹攻势——小花费大成效的	
社交技巧	129
【不花钱就变强】	132

Part 8

沟通力 Communication

舌灿莲花 ≠ 沟通能力	137
沟通之前，先学会聆听	141
多样化的沟通渠道	146
沟通是否成功，时机决定成败	153
找出沟通的盲点	157
培养沟通时的情绪管理能力	160
【不花钱就变强】	163

Part 9

合作力 Cooperation

将心比心是合作的首要条件	167
用“让团队成功”，而非“个人成功”的	

思维做事	171
如何克服“众人皆傻我最精”的迷思 与障碍	173
一个人不可能完成所有的事！——团队工作 可以创造的可能性	176
【不花钱就变强】	178

Part 10

发问力 Question

产生问题，是一种一定要养成 的习惯！	183
寻找问题背后的问题	186
产生问题 = 商机的种子	189
不要滥用自己发问的机会	193
在发问之前，先准备好三个解决问题的 方法	198
【不花钱就变强】	201



Part 1

速度力 Speed

反应速度，让起跑时机比对手更快一步

回复速度，给合作对象留下深刻印象

执行速度，让你提早一步胜出

找出“加快速度”的方法

不要一次只处理一件事

【不花钱就变强】

Part 1

速度力 Speed

能够被放在第一个章节打头阵，速度的重要性可见一斑。首先让我们一块儿来搞懂，职场必备能力当中的“速度力”，指的究竟是什么？

从数学的定义来讲，速度，意指在单位时间内，物体前进的距离，注意到了吗？这里说的是“前进”而非移动，代表速度是有方向性的。假使某人闲得很，时间多到没地方花，想从甲地到乙地，以进两步退一步的方式来行走，一小时之后，他虽然来回走了将近一千米，但速度却只能以实际前进的距离来计算，还不到 500 米呢！

回过头来，如果将速度拿来套用在工作上，则意味着在固定时间内，你的工作进度向前迈进了多少？就算成天忙东忙西，一刻不得闲，但若是进度表上的工作项目没完成半个，那么工作速度就是一只人人都不想抱的鸭蛋——残酷的“0”。

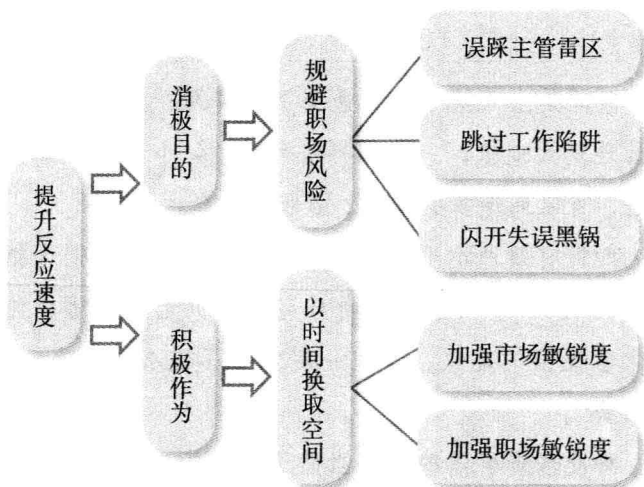
保持工作冲劲固然值得嘉许，但光是埋头苦干并不够，在拼了命认真工作之前，最好能先想想，应该在哪些关键处提升速度力，而通过什么方法能让我们加速抵达目的地！



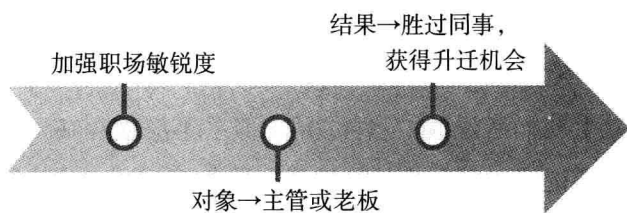
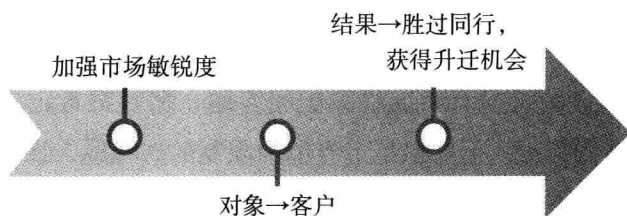
反应速度，让起跑时机比对手更快一步

如果有机会拥有某种职场超能力，你会希望那是什么？假如这道题是没有标准答案的问答题，那答案肯定五花八门，精彩得很。但如果是道有范围限制的选择题，那么选项中的“未卜先知”绝对跻身前三名之列。事情发生前就能预知，在职场上的确是一种十分管用的超能力，除了能达到消极目的，比方说“在主管抓狂前先开溜”、“在同事闯祸前先制止”之外，更重要的是，带来积极作为的可能性，例如预知客户的需求，提出适合的企划，早对手一步，抢占先机！

以上我们所说的“超能力”，似乎不应该存在于现实生活中，还记得“千金难买早知道”这句谚语吗？事实上，想



要“早知道”，既不用花费千金万金的希望做到“未卜先知”，也无须求助非自然力量，而是只要你转个弯，提升自己的反应速度，以时间换取空间就能办到！

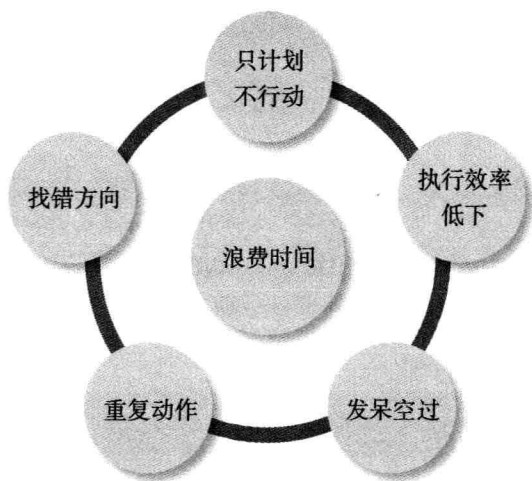


时间是上天给予人类最公平的资源，无论是身为小职员还是大老板，一天同样都只有 24 小时，但如何运用它，可以创造多少效益，则取决于自己。

如何有效地运用时间？翻阅相关书籍，我们大概可以找到 100 种以上的法则与定律，但无论是哪一位专家学者提出的建议，其中一定包含了这么一项——“减少浪费”。

如此珍贵有限的资源当然不能浪费，这一点你我都

懂，但你知道你把时间浪费在什么地方了吗？不是只有“什么事都没做”才叫浪费啊！可能很多上班族都有类似的体会，开了一整天的冗长会议，但过程中不停地吃喝喝，外加闲聊天，会议结束后不是半项成果都没有，就是决议少得可怜。

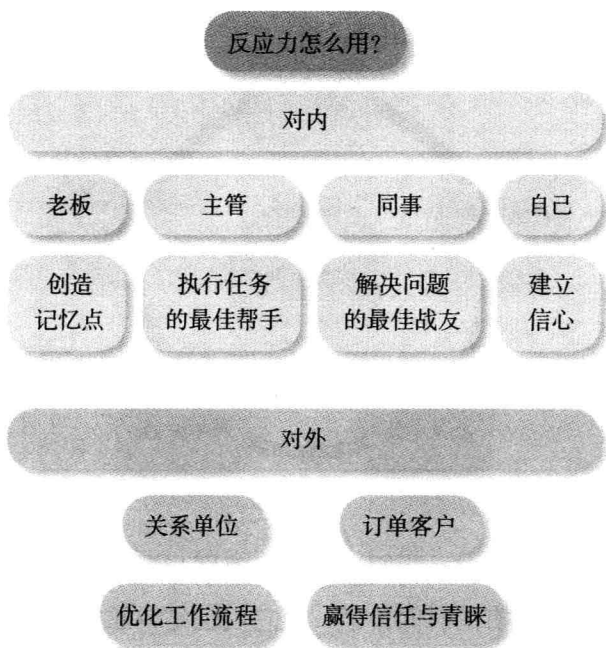


虽然在职场中，我们追求反应速度与反应能力，目的是为了放大所拥有的时间价值，但它们也是得靠方法训练、花时间累积的。如果上述图表中的情况，非常频繁地出现在你的生活中，或许那就是阻碍你再进步、再提升的关键因素！下定决心戒除吧！

“未卜先知”，只是利用一种比较有趣且简短的方式，来概括说明所谓的反应力。知道它有多么好用之后，接着便应该了解，究竟可以将反应力运用在哪些地方，以及分别能发

挥出哪些神奇功效！

职场上反应力的运用方向，可以粗略分为“对内”、“对外”两大块。对内的运作对象，除了有大家都能轻易联想到的老板、主管与同事之外，反应力还可以拿来运用在自己身上。至于对外，则可分为上下游关系单位与订单客户两类。



以下提供几种模拟状态，好让大家更容易理解，反应力为什么是职场必备的软能力！

案例一

蒂米毕业三年多，今年通过前任主管的介绍，跳槽到一

个颇具规模的大公司，大公司的好处是有制度，但缺点是升迁渠道非常固定，似乎缺乏自己的表现机会。转眼间已经过了好几个月，对工作非常有企图心的蒂米决定：“差不多是时候，让老板好好注意我的存在了！”

于是，在每个月的例行会议中，当大多数的人都抱着敷衍的态度来面对，他却选择在前一天晚上熬夜整理报告内容，将部门主管所提供，有如流水账似的资料整理成非常精简的一个个重点，还搭配图表的制作，省去阅读文字的麻烦。

果然，当天蒂米的报告，是所有人当中最简短的，却是最清楚的。除此之外，在会末的临时动议里，当大多数的与会人昏昏欲睡、神游太虚之际，唯有整场全神贯注、勤做笔记的他，能在第一时间回答老板的问题，提出相关建议，而且，字字句句都正中老板的心坎里，在这场会议之后，蒂米既为主管带来了面子，也帮自己建立了自信，给老板留下了深刻印象。

