

HarperCollins Publishers
哈珀·柯林斯出版集团

在你可能被解雇前，请尽快阅读此书！



给你的工作 穿上防弹衣

度过艰难时世、远离裁员危机的4项策略

【美】史蒂芬·维斯库西 著 苏海晏 译

BULLETPROOF
YOUR JOB



中华工商联合出版社

在你可能被解雇前，请尽快阅读此书！



给你的工作 穿上防弹衣

度过艰难时代、应对经济危机的4项策略

【美】史蒂芬·维斯库西 著 苏海晏 译

BULLETPROOF
YOUR JOB



中华工商联合出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

给你的工作穿上防弹衣: 度过艰难时世、远离裁员危机的 4 项策略 / (美) 维斯库西著;
苏海晏译. —北京: 中华工商联合出版社, 2009.4
ISBN 978-7-80249-152-6
I. 给… II. ①维…②苏… III. 职业选择 IV. C913.2
中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 043321 号

BULLETPROOF YOUR JOB

Copyright ©2008 by Stephen Viscusi and Karen Watts / Books

Simplified Chinese Translation Copyright © 2009 by China Industry & Commerce Associated Press Co. Ltd

All rights reserved. Published by arrangement with HarperBusiness, an imprint of
HarperCollins Publishers, 10 East 53rd Street, New York, New 10022.

本书由美国哈珀·柯林斯出版集团授权中华工商联合出版社有限责任公司以中文简体字
版出版发行。

北京市版权局著作权合同登记号: 图字 01-2009-2090 号

给你的工作穿上防弹衣

Bulletproof Your Job

作 者:【美】史蒂芬·维斯库西 (Stephen Viscusi)

译 者: 苏海晏

责任编辑: 胡小英

封面设计: 奇文堂

责任审读: 寿乐英

责任印制: 张 萍

出版发行: 中华工商联合出版社有限责任公司

印 刷: 三河市华丰印刷厂

版 次: 2009 年 4 月第 1 版

印 次: 2009 年 4 月第 1 次印刷

开 本: 710mm×1020mm 1/16

字 数: 110 千字

印 张: 12.75

书 号: ISBN 978-7-80249-152-6/F·082

定 价: 29.80 元

服务热线: 010-58301130

销售热线: 010-58302813

地址邮编: 北京市西城区西环广场 A 座
19-20 层, 100044

http://www.chgslcbs.cn

E-mail: cicap1202@sina.com (营销中心)

E-mail: gslzbs@sina.com (总编室)

工商联版图书

版权所有 侵权必究

凡本社图书出现印装质量问题,
请与印务部联系。

联系电话: 010-58302915

自序

就众多经济活动而言，最重要的投资不是你的房子和存款，而应该是你的工作。

和众多的商业人士一样，我也深受孙子那篇经典之作《孙子兵法》的影响。这本书放在办公桌上，每日与我相伴，不管我在残酷的商业竞争中取得的那些胜利是基于本人的认真对待还是随意而为，它都时刻提醒我“商场即战场”。同样，职业生涯也像漫长的《学徒》（译者注：美国著名的电视职场真人秀节目）一样，在那里，每个参赛者都为保住自己的饭碗而奋力拼搏着。是不是觉得同事们都很恶毒？要知道，职场里可没有民主。我们无法通过投票来决定该选择什么方式、方法去做事，同理，职场里也没有绝对的公平。

你是不是已经为自己的工作做好了一切准备，并具备了相应资格与经验？那很好！你是否还取得了最时髦的常春藤等级证书？做得真不错！可这却有一个残酷的现实：如果你无法搞定自己的老板，那么，你所有的优势和成绩对你的职业生涯将起不到任何作用。事实上，人们在这点上总存在一个误区，认为只要好好工作以及拥有一份优秀的履历就能解决一切问题。要知道，问题最重要的结点落脚于老板怎么看你，除此，其他都没什么用。那么，你就要问自己一个非常简单的问题：老板喜欢我吗？如果你的回答是“不”或者“我不知道”，那

你麻烦就大了。这听上去似乎有些不公平，但事实恰恰如此。

作为一名高级猎头及职业设计、职场指南的专家，我发现人们在工作中经常会存在一种现象。当经济大环境景气时，人们会花费大块的时间进行规划以获得更好的工作，或者尝试一下看自己能否再换几个工作，并对目前的生活状况进行重新审视。对许多人而言，这是一种奢华——因为你已经拥有一份安稳的工作，所以你可以自由并放纵自己的思想，渴望让它给你一些改变或给你来点挑战。

可当经济环境恶化或一个特定产业出现危机时，会有人不停地问我：“如何才能保住我自己的饭碗？”此刻，人们原先那些多姿多彩的白日梦消失殆尽，取而代之的是关于削减岗位设置和裁减闲置员工等问题，如此一来，人们对安全感的需求成了重中之重。对此，我的回答很简单：如果你真的关心自己的工作和职位，现在进行职场保卫战还来得及。如果你关心的只是支票或者每月那点工资的话，那么，相对于那些真正对自己工作负责的其他员工而言，你等于已经被踢出局了。在职场中，下面这句话应该是确保工作的最佳生存法则：

你必须明白，你的工作才是你最具价值的投资，保住饭碗才是你的首要目标。

当然，如果你担心的只是如何获取报酬，只想从本书中学到一些规避今天或明天可能到来的“解雇通知书”的小伎俩，那么，从长远看，你的这种投机行为，对保住你的饭碗没有任何帮助。因为对于捍卫工作本身而言，不管是短期的还是长期的，都需要当事人能站在战

略高度并发自内心地去做，而且要一不做，二不休，不达目的不罢休。

要想保住自己的饭碗，首先就要停止类似怀才不遇以及世事不公等无用的感慨，并着手改善与老板的关系。职场即战场，如果某人被炒了鱿鱼，起码说明这个人肯定是老板不喜欢的，但愿这个人不是你。如果你现在还对这种方式感到不自在的话，那就请将这本书送给那些愿意照做的人吧，你可以欣赏一下他们是如何运用此书提供的技巧而保住饭碗的。

在此，关于如何保住自己的饭碗，远离裁员危机，我将它总结为4项策略，它们将最大限度地体现你的价值并捍卫你每天的工作，它们就是：

常常露面，屡屡现身；

高调做事，低调做人；

扬长避短，迅速崛起；

有备无患，未雨绸缪。

这4大策略可以衍生出50个便于理解掌握且循序渐进的小技巧，这些实用的技巧源自职场，即学即用。在此需要特别说明的是，你不能从这些技巧中只选择一两个去用，而回避其他的。如果你思虑太多，那么“常常露面，屡屡现身”的方法就无法帮到你；如果你对将要发生的事没有任何准备，那么“扬长避短，迅速崛起”的方法也会得不到正常发挥。这4个策略相互连贯，且每个都必须去亲身实践。

本书中的 50 个技巧旨在提高你的悟性并改变你的行为。请不要在做完其中一个之后立即将它从清单中剔除，你要学习它们，实践它们并将它们变成自己的固有习惯。它们有的很容易融入你的生活，有的则需要些时间去领悟掌握，但它们确实能让你走上一条自我完善、充满自信且安全的人生之路。如果你想保住现有的工作，这就是最好的地方，当然，时机成熟时，你还能获得自己想要的新工作。

自序

策略一 常常露面，屡屡现身

>>.....

- 技巧 01 早来晚走 /3
- 技巧 02 注重形象 /8
- 技巧 03 关注细节 /15
- 技巧 04 学会倾听 /19
- 技巧 05 大声说出你的想法 /22
- 技巧 06 主动请缨担当重任 /25
- 技巧 07 敢于当众表达 /28
- 技巧 08 代表公司形象 /31
- 技巧 09 寻找职场导师 /35
- 技巧 10 多与老板谈心 /39
- 技巧 11 拓展自己的“小圈子” /42
- 技巧 12 让大老板认识你 /47
- 技巧 13 宣传自己的成就 /53
- 技巧 14 做公司的“粉丝” /56
- 防弹小贴士 /58

策略二 高调做事，低调做人

>>.....

- 技巧 15 杜绝抱怨 /61
- 技巧 16 管好自己的嘴巴 /63
- 技巧 17 别把生活问题带入工作中 /67
- 技巧 18 规范自己的职场行为 /73
- 技巧 19 探讨，而不争吵 /78
- 技巧 20 对办公室八卦只听不说 /80
- 技巧 21 了解办公室政治 /84
- 技巧 22 保持积极乐观的心态 /87
- 技巧 23 成为值得信赖的人 /91
- 技巧 24 做一个灵活变通的员工 /93
- 技巧 25 善于激励他人 /96
- 技巧 26 学会荣誉共享 /99
- 技巧 27 始终保持冷静 /101
- 防弹小贴士 /105

策略三 扬长避短，迅速崛起

>>.....

- 技巧 28 做新员工的导师 /109
- 技巧 29 主动培训新员工 /112
- 技巧 30 做个多面手 /116
- 技巧 31 成为无可替代的精英 /118
- 技巧 32 分享工作中的“金点子” /121
- 技巧 33 勇于承担责任 /124
- 技巧 34 掌握主动权 /128
- 技巧 35 学会拍老板马屁 /131
- 技巧 36 向值得帮助的人伸出援手 /136
- 技巧 37 努力工作 /138
- 技巧 38 让自己增值 /141
- 防弹小贴士 /145

策略四 有备无患，未雨绸缪

>>.....

- 技巧 39 银行要有积蓄 /149
- 技巧 40 让你的履历出彩 /152
- 技巧 41 与猎头交朋友 /154
- 技巧 42 扩充自己的人脉关系网 /157
- 技巧 43 为关系网中的朋友提供帮助 /162
- 技巧 44 活跃在行业协会中 /164
- 技巧 45 发表文章并在专业领域作报告 /167
- 技巧 46 密切关注同行的动向 /171
- 技巧 47 提升你的面试技巧 /173
- 技巧 48 关注自身领域的就业环境 /176
- 技巧 49 接受继续教育 /179
- 技巧 50 不断学习新技能 /183
- 防弹小贴士 /186

致谢 /187

策略一

常常露面，屡屡现身

■ ■ ■

BULLETPROOF
YOUR JOB

职场如战场，要想保住自己的饭碗，你必须明白这一点：如果你的上司从来没有注意过你，或者说都不知道你是何方神圣的话，那么可以说，你的位子就快坐不稳了。游走于领导视线之外，无法被其认知，这样的你铁定会出局。为此，我必须强调保住自己工作的第一步，就是突出你在团队中的真实存在，同时提升自身的工作技能。

老实讲，你最需要做的事就是建立一种认知：适时现身并能得到大家的广泛关注，同时，还需最大限度地向公司证明自己的价值所在。我的意思并不是让你每周加两个通宵的班来证明自己是多么忠于职守。其实，你只需每天比老板来得早几分钟，走得比老板晚一些，能让他感觉到你始终在那儿工作就够了。当然，走出自己工作的小圈子，主动融入到同事、上司，甚至是 CEO 们的世界中也是非常必要的，因为这些人可能就是某天能让你保住饭碗的关键人物。

愤世嫉俗不是我的性格，我只是个识实务的人。当然，我也不主张凡事委曲求全，装模作样。我只想告诉大家，在决定员工去留的关键时刻，你一定要有把握确信自己不是那个被大家忽略的人，因为第一个出局的往往就是这类人。

技巧 01：早来晚走

总是有那么一些不成功的人，他们往往嘲讽成功人士，说他们 80% 的成功源于曝光率，但我不得不说他们是酸葡萄心理。在我看来，成功就是要曝光，尤其在这人人自危的艰难时世。说得更详细点就是：在公司，你要比你的老板早点到，这是保住饭碗的秘诀。剩下的就是天赋、不懈的努力和好运气了。那么，现在，让我们先把重点放在早点到公司上班吧，怎么样？

要知道，你每天早点在公司现身这一行为能够显示出你对工作的忠诚和勤奋。事实上，其实你每天只需比老板和同事们早到 5 分钟就足矣，因为这短短 5 分钟就可以让你给大家留下“全世界最忠诚雇员”的印象。是啊，相对准时到岗的人而言，除了能向上司表明你严肃认真的工作态度之外，你还能利用这短短几分钟的宝贵时间，为随之而来的电话铃声和同事们的喋喋不休做好全天的准备。更确切地讲，提早现身的这段时间，足以让你看上去像一个为全天工作已做好万全准备的人。不可否认，这样做看起来有点装腔作势，但如果你真能将它变成一种习惯，那么，你永远会比那些散漫拖拉、总是迟到的傻瓜员工们领先至少 10 步之遥。

提早几分钟到公司并将一切工作准备就绪也适用于会晤、电话会议或其他事宜。如果想保住自己的饭碗，你千万别给周围的人留下一一种经常迟到，看上去手忙脚乱、毫无条理的坏印象。老板和同事们都痛恨开会迟到的家伙。是真的痛恨，你可千万别这么干！

小贴士

如果你所在的公司为你办了一张健康俱乐部的会员卡，甚至为你来次现场健康体检，不要大惊小怪，公司这样做只不过是让你感觉不错，但对于你的胆固醇降低一点帮助都不会有。公司为员工配备健身房从严格意义上讲，公关层面的意义更大于实用性。公司为员工提供 60 分钟的健身时间，看上去确实很棒，但没有老板会真的期望你去健身。同样，这也包括那些漂亮的台球桌、休息室以及年轻现代的 CEO 们为员工提供的短信服务。我敢打赌，如果你所在的上市公司的股票正一路下滑，那些真的在玩桌球的“懒虫们”会在 CEO 的私人飞机被挂在 eBay 网上拍卖之前就被“打包”扔得远远的了。那么，你只需要接受这些公司福利的存在就可以了，你可以把它们当做向朋友吹牛的谈资，但千万别想着亲自去享用它们。

虽然没人喜欢殉道者，但上司们却喜爱那些为了完成工作而自愿多加班的员工。只要确实是为了完成工作任务，那么他们任何时候都会心甘情愿地去做。这样做并不是让你沦为工作的奴隶或老板的鞋擦，我们所做的一切都基于时局所迫与工作所需，如果你这么做了，那么它将成为你对工作忠诚的最佳佐证。

我这有一个“装腔作势”的简单方法：加班时间不要太长，要知道，每天你只需比老板晚走 10 分钟，就能问鼎他心目中“全世界最忠诚雇员”奖，除此之外，你此举还能向老板暗示：你不是那种朝九

晚五，踩着点上班且一秒钟都不会晚走的员工。

在你上班期间，请将那两个小时的午休时间从记忆中抹去吧——当办公室要发生某些重要事情的时候，我相信你也不愿只当个旁观者吧。而且，我想你也不想给大家造成一种印象，那就是比起办公桌上那些等待处理的工作，你更愿意将午休时间花在购物、健身、拜访牙医上，你最好还是将这些事安排在周末或工作之外的其他时间吧。如果你必须利用午休时间来处理个人事务的话，请低调进行。因为没人想知道你正在参加普拉提课程，也没人想知道你正在给眉毛美容，特别是你的老板，他是最没有必要知道这些事情的那个人。

小贴士

用午餐时间处理紧急的工作是一回事，每天坐在办公桌前吃午饭则是另一回事。一般来说，别这么做，因为：

●这样做是不合时宜的。你的办公桌是用来办公的，而不是餐桌。你不能（或者说“你介意吗？”）在办公桌旁剪指甲，难道能在那使用刀叉吗？将公务行为与私人行为区别对待，包括吃饭在内，这才是职场的好习惯。

●你这样做也反映出你对同事的不体谅，不能为他人着想。没人愿意在你的办公桌旁分享你那金枪鱼三明治散发出的味道，更没人愿意看到你大口嚼着爆米花的样子。

●尽管你每天都把食物用专用纸袋包起来，但如果在餐饮区之外

的地方吃东西，你的这种行为看上去仍是没有技术含量的。

如果想离开办公室去吃午饭，或外出散步梳理自己的思绪，最好是利用老板吃午饭的时间做这些事。这样，你在老板的眼中永远处于勤奋工作的状态，而且他也不会费脑子去想你在哪里。请把午餐时间控制在 20 分钟左右，除非是公务餐。即使是公务餐，你也应该让老板知道你在这，和谁在一起，并且将就餐时间控制在一至一个半小时之间。

在办公室，总有些人不是老老实实在那里工作，他们一会儿起身去冲咖啡，或者一天跑 10 趟厕所，甚至四处游荡找人闲聊。对“常常露面”这个方法而言，此法可不是什么明智之举。工作的时候尽量做到专心致志，不要总是有“突发状况”来打断你的工作进程——老板可不想看见你闲晃的时间比坐在那认真办公的时间还长。当你想吞云吐雾的时候，我建议你去吸烟室里放开了抽，但不要让你的上司看到你嘴里叼着烟卷在楼里闲逛。如果这样的场景被老板看到，你所有的光辉形象就全毁了。

想休假？没问题，但要权衡得失！想来一次为时一个月之久的环意大利自行车之旅？那还是另找时间吧！没人会说你不该休假，或者说你没资格休较长的周末。你要做的是应该在决定休假之前看清形势，看看休假的时机是否合适，或者说在工作进入非常时期的时候应该慎重考虑一下，这种时候选择休假会不会给老板和同事们留下不好