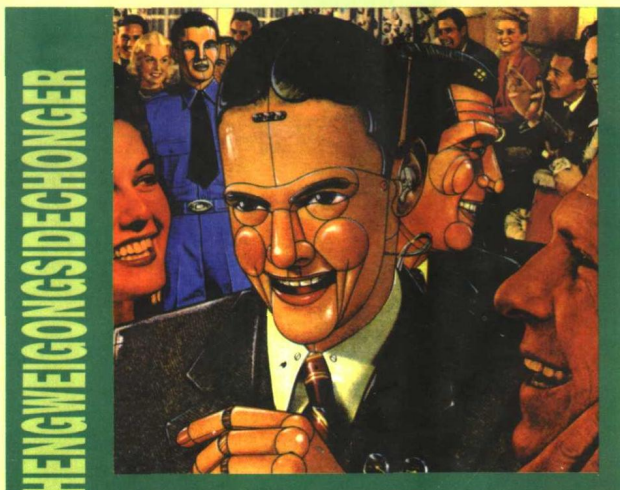


怎样成为公司的宠儿

—— 企业新鲜人行动指南



本书旨在深入浅出地告诉企业新鲜人：在一个陌生的环境中，怎样着手做一些以往所并不熟悉的工作，并迅速适应？

不论你过去如何成功，也不论你过去怎样失败，面对一份新的工作。我们只有一个共同的名字——新鲜人

易劲军 编著

中国物资出版社

怎样成为公司的宠儿

——企业新鲜人行动指南

易劲军 主编

中国物资出版社

图书在版编目(CIP)数据

怎样成为公司的宠儿:企业新鲜人行动指南/易劲军主编. -
北京:中国物资出版社.1999.1

ISBN 7-5047-1515-8

I. 怎… II. 易… III. 企业-职工-成功心理学 IV. F27

中国版本图书馆 CIP 数据核字(98)第 24809 号

中国物资出版社

全国新华书店经销

北京时事印刷厂印刷

开本:850×1168毫米 1/32 印张:12 字数:330千字

1999年2月第1版 1999年2月第1次印刷

ISBN 7-5047-1515-8/F·0557

印数:1-8000册

定价:19.80元

版权所有 侵权必究

写在前面的话

每天,当我站在清晨撒满阳光的马路上,望着车道上行色匆匆的人流,我总在想“新的一天,就是从这里开始了”。是啊,有什么会比一个“新的开始”更能让人感受到生命的美好和希望呢?当你拥有了一个“新的开始”,无论昨天是如何的艰难困苦,你都会觉得今天的一切是如此的灿烂和美丽。新的一天、新的一项计划、新的一次实践、新的一篇报表、新的一些朋友……这些都是一种“新的开始”。但这些又怎能与一份新的工作相比呢?

人作为个体存在于社会中,总是渴望完美、渴望成功、渴望得到承认。没有什么能比一份新的工作给予我们更多的期待、兴奋与希望了。新的工作、新的挑战、新的期许、新的环境、新的同事……一切都是新的。不论你过去曾是如何的辉煌,也不论你过去是怎样的失败,在一份新的工作面前,大家就都是又相同的了,未来的一切又将从今天开始,未来的成功都将由现在的努力决定,在这里,大家都有一个共同的名字——新鲜人!

新的开始,新的一切,所有的都如此美好、如此让人激动,然而,所有的“开始”,也终都会随着时间的推移而成为过去。开始的美好并不能说明每一个结束都会是完满的,生活、工作,都是如此,有人成功有人失败。

那么,如何把握?如何获得最后的成功?一个美好的开始怎样延续?……只有“勤奋”+“正确的方法”,才是获得成功的不二

法门。

如果说“勤奋”是靠自己掌握,那么“正确的方法”则是可以通过学习获得的。只有汲取已有的先进方法,才能获得自我的更大成功,这本《怎样成为公司的宠儿》正是为此而作。

一名企业新鲜人,在一个陌生的环境中,着手做一些以往所并不熟悉的工作,如何迅速适应?

如何剖析你的老板是哪一种类型?

如何与身边的上司、同事相处?

如何与异性同事共同工作?

怎样与客户交往?

如何看待你的职业?

怎样认清自己?

如何更好地激起自己的上进心?

如何抓住机遇?

如何训练自己走向成功?

PMA 黄金律是什么?

SWIH 法可以做什么?

获得晋升的技巧?

应该培养哪些重要的品质和意识?

有哪些办公的小诀窍?

平时和特殊场合应注意哪些礼仪?

怎样说话?

如何掌握工作的正确方法?

怎样保持一种健康的心理?

.....

这些,都是我们在这本书里要回答的问题。

也许你是刚刚迈出校门不久的学生,也许你是在精简机构过

程中下岗的干部职工,也许你在市场经济大潮中的主动跳槽者——当你第一次受聘于某一企业的时候,一切便从今天开始,未来便在你的手中!

这里有你的一片新天地,有你的一份新希望,当然也有一些你所不了解的新东西,但我相信只要你能付出努力,辉煌的未来就属于你!

准备好了吗? 让我们上路!

编 者

98年10月19日

写
/ 在
/ 前
/ 面
/ 的
/ 话

目 录

写在前面的话	1
--------------	---

企业新鲜人写真篇

第一章 毕业伊始的初生型企业新鲜人	3
一、初生型企业新鲜人的特点	3
雏凤展翅	
优势所在	
缺点曝光	
其他特点	
二、初生型企业新鲜人的心态录	11
角色转换的困惑	
过去多美好	
我什么也干不了	
世态炎凉	
何时我才能成功	
给初生型企业新鲜人的一些建议	

三、初生型企业新鲜人常犯的错误 18

- 缺少责任感
- 对工作挑肥拣瘦
- 不守工作之道
- 以为六十分万岁
- 不懂以“礼”待人
- 疏忽“第一印象”
- 不会表现“忠诚度”
- 不会以“理”服人
- 工作中人际关系不和谐

第二章 主动跳槽的弄潮型企业新鲜人 31

一、为更好发挥才能而跳槽的企业新鲜人 32

- 我要追求事业上的更大目标
- 为求更大发展
- 主动跳槽者经验谈

二、为换种活法而跳槽的企业新鲜人 37

- 发掘潜能
- 追求多姿的生活
- 换种活法也不容易

三、因职业“错位”而跳槽的企业新鲜人 42

- 错上了花轿
- 我的兴趣在它处

四、跳槽的学问 46

- 该跳则跳
- 不该跳时千万别跳
- 跳槽太多不好
- 跳槽时要会权衡

第三章 被动的失意型企业新鲜人 57

一、被迫下岗的再就业型企业新鲜人 57

下岗再就业的自白

再就业型企业新鲜人所处困境

再就业型企业新鲜人的思维误区

再就业型企业新鲜人的再充电

寻找潜能——给再就业型企业新鲜人加油

二、不幸被解雇的再职型企业新鲜人 65

怀抱过去的不自知者

“怀才不遇”的苦闷

自卑的工作狂

做成功的再职者

三、不受欢迎的企业新鲜人种种 74

爱炫耀的自大狂

不爱交际的“闷葫芦”

过分自我表现的人

爱打“小报告”的人

目

录

企业新鲜人人际篇

第四章 企业新鲜人必与之打交道的人 83

一、高高在上的老板 83

外企的洋老板

国企的国老板

民营企业的私人老板

二、透视顶头上司	91
男上司特点分析	
女上司心态录	
上司常见的几种个性	
三、见多识广的资深员工	99
热情,外向型	
冷淡型、漠视型	
四、辨析异性同事	101
女弱不好欺	
男女有别	

第五章 企业新鲜人在办公室里应如何处世 105

一、企业新鲜人应如何与老板相处?	106
1、如何与洋老板相处	
2、企业新鲜人应如何与国老板相处	
3、企业新鲜人应如何与民营的私人老板相处	
4、企业新鲜人千万不可小瞧“二老板”	
5、企业新鲜人切勿和老板“讲道理”	
二、企业新鲜人应如何与上司相处?	117
1. 表现良好的工作态度	
2、努力了解上司	
3、尊重上司	
4、尽力配合上司	
5、“马屁”该拍还要拍	
6、善尽“枪手”的职份	
7、认真实践上司无意的谈话内容	
8、与上司相处时的八大禁忌	

三、企业新鲜人应如何与同事相处…………… 136

- 1、忠告一：积极主动，建立新的社交圈子
- 2、忠告二：满足对方的安全需要
- 3、忠告三：正确对待他人的成绩
- 4、忠告四：要乐于助人
- 5、忠告五：勿过分投入小圈子
- 6、忠告六：交友要慎重
- 7、忠告七：良好的人际关系很重要

四、企业新鲜人应怎样与异性同事相处…………… 150

- 1、与异性相处的要领
- 2、办公室里的恋情要不要
- 3、无所不在的“性骚扰”
- 4、巧妙地“爱”说“不”

五、企业新鲜人应如何与客户相处…………… 157

- 1、守约原则
- 2、身份原则
- 3、知己知彼原则
- 4、互利原则

六、企业新鲜人常遇难题解答…………… 163

- 怎样告诉上司坏消息？
怎样向上司宣传自己的好主意？
怎样阻止上司错误行事？
何时应不再忠诚于上司？
怎样与对自己不满的上司相处？
怎样避免因同事的缺点而受到责备？
上司给予无法承担的过多工作时怎么办？
因工作出色，上司不让做别的事怎么办？
上司没给予足够的工作做怎么办？

企业新鲜人成才篇

第六章 企业新鲜人工作之初必做的准备	185
一、熟悉环境是企业新鲜人首要任务	185
了解新公司的情况	
尽快熟悉工作	
二、企业新鲜人要会正确看待自己的职业	189
三百六十行概述	
性格与工作	
三、企业新鲜人需养成的工作意识	191
问题意识	
专业意识	
目标意识	
顾客意识	
时间意识	
团队意识	
学习意识	
四、敢想才能敢做	204
企业新鲜人要不断挖掘求胜动机	
企业新鲜人如何培养求胜素质	
企业新鲜人要有自信——你永远是成功者	
困难：促你上进的好朋友	
坚强的意志：强者的支柱	

第七章 企业新鲜人礼仪种种	227
一、握手——拥有一个好的开端	227
1. 握手礼的意义	
2. 握手标准姿势	
3. 握手礼规	
二、鞠躬——郑重之礼	229
1. 鞠躬礼的基本方法	
2. 鞠躬时应该注意的问题	
三、致意——赢得他人的瞬间	230
1. 致意的具体方法	
2. 致意的礼节	
四、传情达意——递物与接物的技巧	231
一般场合的递物接物	
商业服务中的递物与接物	
五、介绍和自我介绍——推销你自己	236
1. 介绍	
2. 自我介绍	
3. 介绍人的礼节	
六、进出房间——素质的表现	239
1. 叩门	
2. 进出房间	
七、登门造访——登好他人的三宝殿	240
八、穿着得体——企业新鲜人新素质	241
九、长幼有序——如何安排各种场合的席次	243
十、宴请——搞好你的公共关系	244
(一) 宴请的种类	
(二) 宴请礼仪	

十一、交际舞会——会友之道	246
---------------------	-----

第八章 企业新鲜人工作技能培训 249

一、你知道进入新环境工作的首要任务吗?	249
二、你知道圆满完成工作的诀窍吗?	250
三、你知道当上司下达任务时最渴望得到的反应吗?	251
四、你知道如何向主管提出报告吗	252
五、你知道掌握业务的重点最有效方法吗?	254
六、你知道订立工作计划应采取的步骤吗?	255
七、你知道如何正确利用电话吗?	256
八、你知道如何有效使用办公用具吗?	258
九、你知道处理文件的关键要领吗?	259
十、你知道如何科学地确立工作指标吗?	260
十一、你知道如何有效地掌握工作计划、搜集资讯 吗?	261
十二、你知道使办公桌发挥最大效用的要点吗?	262
十三、你知道可以有效地整理文件资料的十进分 类法吗?	263
十四、你知道提高报告品质对新鲜人意味着什么 吗?	268
十五、你知道如何用图表加强工作成果吗?	269
十六、你知道哪些技能是企业新鲜人的必修课吗?	270
十七、你知道谁应工作中的主事者吗?	272
十八、你知道高效工作的几条原则吗?	273
十九、你知道怎样使用创意的技巧吗?	282

第九章 企业新鲜人你知道如何快速晋升吗	287
一、企业新鲜人你了解公司的晋升制度吗?	288
常见的八种晋升制度	
学会随制而动	
二、企业新鲜人你会抓住机遇吗?	293
不要让机会悄悄溜走	
为机遇做准备	
创造机遇	
小事要当心	
三、企业新鲜人可打开晋升之路的锦囊妙计	306
毛遂自荐法	
了解人事变动目标,推动于己有益的“必胜的人事变动法”	
创出如意业绩,顺利提升的“快速晋升法”	
志在晋升的“逆向人事考核利用法”	
能得到好评的“考核特点识别法”	
务实稳妥“二号人物发迹法”	
主动向冷门部门调动,不用竞争就能晋升的“逆向晋升法”	
我行我素,引人注目的“强者发迹法”	
四、再给企业新鲜人们一些建议:	320
成为公司的核心人物	
要会脱颖而出	
主动要求加薪的妙法	
怎样使上级提拔你	
五、晋升问题速递	332
失去提升机会后,应该怎么办?	

配偶与晋升矛盾,怎么办?
换新工作,冒险吗?
新来的上级没能力,怎么办?
掌握对手把柄后,怎么办?
怎样面对不适当的晋升?

六、升职大忌 337

不要和老板走得太近
工作不可过分完美
和“红眼病”拜拜
切勿“只问耕耘,不问收获”
忠诚不可太过
勿将年龄比优劣

七、后退一步,海阔天空 353

三十六计走为上
保持一颗平常心
该出手时就出手——警惕“黑手”

企业新鲜人写真篇