

Arouse Your Potential



成功世代 007

SPA你的心 讓工作更有質感

你累了嗎？

這句台詞令人印象深刻，

而在工作中你是否也遇到了工作倦怠症的病狀呢？

當工作不順心時，心情大好大壞，

這樣的工作品質是你想要的嗎？

現在就讓心靈重新啟動，SPA你的工作質感吧！



杜 雙◎編著

圖家圖書館出版品預行編目資料

SPA 你的心讓工作更有質感／杜雙編著．-- 初版．

-- 臺北縣中和市：台灣實業文化，

2002 [民 91]

面：公分．--（成功世代：7）

ISBN 957-480-707-X （平裝）

1.職場成功法

494.35

91002285

SPA 你的心讓工作更有質感

成功世代 007

發行人 胡明威

定價 220 元

編著 杜雙

叢書主編 吳汶澈 企劃印務 范揚松

執行編輯 林漪軒 行政秘書 高伊姿

出版者 台灣實業文化

台北縣 235 中和市中山路二段 350 號 5 樓

TEL：(02)2245-2239 FAX：(02)2245-9154

郵政劃撥 戶名：漢湘文化事業股份有限公司 帳號：1697754-9

E-mail hanshian@mail.book4u.com.tw

登記證 行政院新聞局局版台省業字第 620 號

內文製版 龍虎電腦排版股份有限公司

封面製版 宇慶印刷事業股份有限公司

裝訂 吉翔印刷有限公司 TEL：(02)2962-7511

初版一刷 2001 年 4 月

I S B N 957-480-707-X

線上總代理：華文網股份有限公司

網址：<http://www.book4u.com.tw>

紙本書平台 ► 華文網網路書店

瀏覽電子書 ► 華文電子書中心

下載電子書 ► Online Books 電子書中心

香港總經銷：漢源文化有限公司

地址：香港九龍觀塘開源道 55 號開聯工業中心 A 座 1226

電話：002-852-2343846 傳真：002-852-23438440

大陸版權總代理：成都漢湘文化數碼科技有限公司 <http://www.hanxlang.com>

地址：成都市二環路西三段 17 號彩舍大廈 2 樓

電話：002-86-28-7783939 傳真：002-86-28-7799447

總經銷：

JAUJRYH CULTURE
朝日閱讀·快樂滿足
朝日文化

進退貨地址：北縣中和市橋安街 15 巷 1 號 7 樓

TEL：(02)2249-7714 FAX：(02)2249-8715

戶名：朝日文化事業有限公司 帳號：19088440

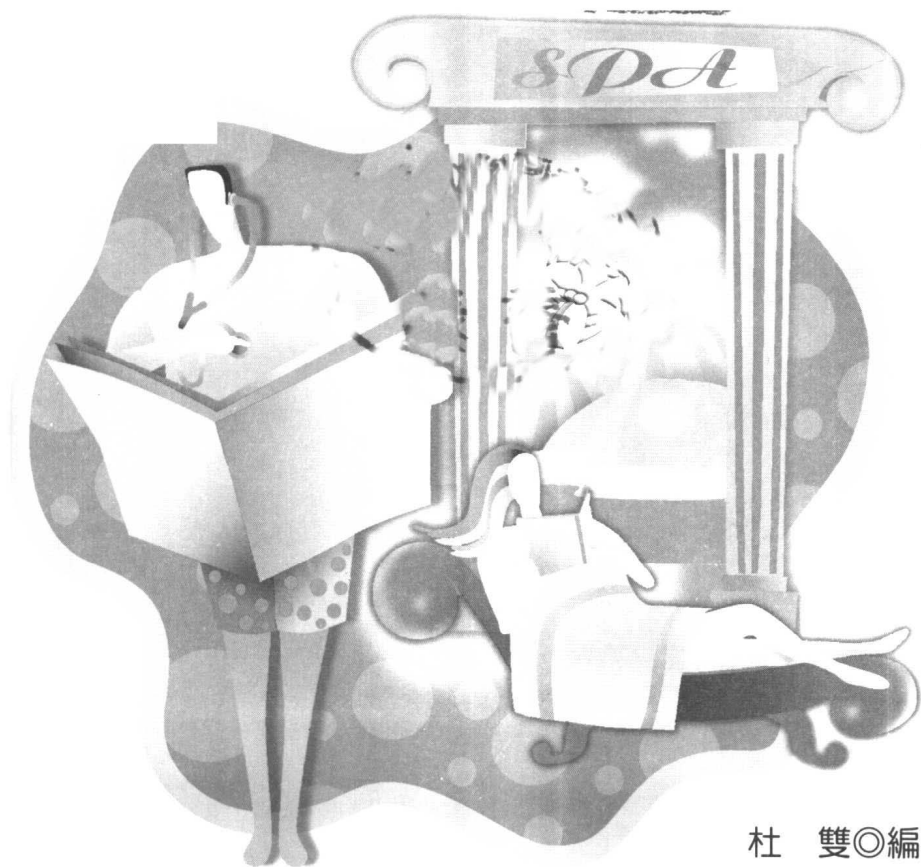
本書如有缺頁、破損、裝訂錯誤者，請寄回本公司更換

版權所有·翻印必究 Printed in Taiwan

Arouse Your Potential

成功世代 007

SPA你的心 讓工作更有質感



杜 雙◎編著

作者序

這是一套為想成大功、立大業的你所精心編著的叢書。

在瞬息萬變的現代社會，激烈的競爭無處不在，關於成功的話題已不再陌生，越來越多的人鑽研成功之道，希望能憑自己的努力獲得成功，實現自我價值。

然而如何才能有效地讓自己邁向成功之路？正如古代的俠客行走江湖，莫不渴望懷揣一本傳世的武林秘笈一般，相信渴望成功的你也希望擁有一本「秘笈」。

實用性是本書最大的特點，一翻開此書就可以立即獲得能量，在最短的時間內使「功力」激增。

筆者為幫助想成為二十一世紀菁英的你，連同本書精心編著了三本競爭時代中的致勝「秘笈」：《想成功就先替自己找一條捷徑》從「知己」角度告訴你應如何培養自身的修養、技能，《洞悉老闆 Know How 識典》從「知彼」角度揭示老闆的本質，分析老





闊的類型以及如何與老闆相處等多種招數；《想成功就先替自己找一條捷徑》從「有的放矢」的角度告訴你在工作中如何掌握時機、邁向成功應付出的努力和當避免的事。

《想成功就先替自己找一條捷徑》在擇寫時力求新穎獨特，講究招式，傳授你開創前途的真功夫。每一招開頭都有一則小故事，之後有「功力自測」，可作為學習後的檢視，看你的「功力」增長程度如何。

本書最終目的是傳授你傳說中呂洞賓點石成金的魔指，而不是他點化成的金子。

「師傅引進門，修行在個人。」學以致用，方能所向披靡！

杜雙謹誠

作者序 3

第一訣 有備無患定江山

第1招 兵馬未動，糧草先行 10

第2招 養「禮」千日，用「禮」一時 31

第3招 未雨綢繆 43

第二訣 做心靈的主人

第4招 短兵相接，沈著應戰 60

第5招 只怕有「心」人 77

第6招 替辦公桌「整容」 84

第7招 與時間「簽約」 91

第三訣 乘風破浪終有時

第8招 己之過，勿施於人 98

第9招 鳳凰需覓梧桐枝 104





第10招 把挫折當「補藥」 1 1 3

第11招 壓力「圓舞曲」 1 2 1

第四訣 坐而言不如起而行

第12招 跳出「慣性圈」 1 3 0

第13招 樹大也能不招風 1 4 1

第14招 不怕慢，就怕原地不動 1 5 1

第15招 魅力並非媚力 1 5 9

第五訣 學中做，做中學

第16招 活到老學到老 1 7 0

第17招 「禮」到用時不恨少 1 8 2

第18招 不向小事說「NO」 1 9 8

第19招 流言蜚語不足懼 2 0 5

第六訣 智慧是雙贏的催化劑

第20招 告別「工作倦怠症」 218

第21招 男女之「別」 235

第22招 培養工作中的幽默感 252

第23招 談判絕招ABC 264

後記 成功屬於你 285



第一訣

有備無患定江山





第1招 兵馬未動，糧草先行

眼看著身邊的同學一個個都找到了滿意的工作，他不禁開始心慌了起來。

正巧，過幾天校園中就要舉行企業校園徵才大會，志翔準備去試試運氣。

那天，志翔穿戴整齊，但兩袖清風什麼也沒帶，他心想，憑著平日的機智和口才，找一個工作應該不成問題才是。但進入會場，才發覺自己錯了，面對眾多的公司，他無所適從，總覺得這些公司都不合自己的意，而且自己對那些公司也不熟悉，所以難以抉擇。而更令他感到沮喪不已的是，每個公司都要求應徵者出示個人資料，而自己什麼也沒有帶，無論他如何口若懸河，滔滔不絕，也無濟於事。

走出會場，阿明連聲痛罵自己是頭蠢豬，竟沒有事先做準備，以致錯失良機！

志翔所犯的錯誤，在許多初出社會的新鮮人身上，還可以找到許多類似的情況。

其實，志翔不但沒有具備就業的一些基本「武功招術」，而且也沒有做好邁向成功之路的萬全準備。我們都知道，求職者去應徵，這中間存在著一個買方和賣方市場的關係。

求職者就是賣方，必須將自己的學識能力、特長、素質等「貨色」以最無懈可擊的形式表現出來並使他人相信。而且光憑嘴巴說是不行的，還得有實證為據。

他們會希望「賣方」的「商品」要達到自己「使用」的合格要求，這樣才會促進買方有全面性或更進一步的發展。試想，誰願意去買一大堆自己用不上或品質差的東西回家？

因此，求職者應當認清此買賣雙方的關係，盡力「包裝」自己，不僅美觀而且要用。當然，「耐用」方面即是如何使自已具備各方面的素質和能力，接下來講解如何「包裝自我」。

個人資料的準備，一般來說，包括求職信、履歷表和相關證件資料三個方面。仔細





完整包裝好這三方面，對於你能否找到好工作，具有極重大的影響。

● 求職信的「包裝」

為引起「買主」的重視和興趣，你必須煞費苦心寫封詞義具佳的求職信，這好比相貌，首先要給對方一個良好的印象，接下來才會有進一步發展的可能。

求職信不宜太長，詞語儘量言簡意賅。一般的求職信應包括五個段落。

第一部分 開門見山地把個人基本資料簡單介紹一下，使「買主」對你有個初步印象。這些基本資料大致包括你的姓名、性別、年齡、學歷、工作經驗，專長等等。

第二部分 則說明你想應徵的職位或工作類別。千萬不可小看這一點，如果不註明這一項，主試者會以為你是一個「萬金油」式的人物，什麼都能做，但可能什麼都做不好；也許還會給對方留下「不專業」的感覺，使你的形象受損。話又說回來，如果你真的具備多種專業能力，的確能夠勝任多項工作，這也無可厚非，但你也應該在求職信中簡要地強調說明你對應徵的職位或工作種類都能勝任這一點。這樣，企業主在給你覆函

時才會有明確的工作項目。千萬不要給企業主出難題，這對你是有百害而無一利的。

第三部分 是求職信中最為核心的部分，你要說明為什麼你能夠勝任該職位的理由，也就是要努力去凸顯個人特色，以便在眾多競爭者中脫穎而出，受到企業主的青睞。你要把自己的知識、能力、經歷、經驗和與應徵職位或工作種類相關的特長、個性特徵等條件說明清楚，使「買主」感受到你確實有能力勝任此項工作。

第四部分 主要列出你的個人簡歷，相關文件也應連同求職信一起附上，並表達你希望企業主覆函或給你一個面試的機會。

第五部分 即結束語，可用書信體中的專門用語，別忘了簽上你的姓名和日期。

以上僅是求職信的一般寫作格式和基本內容，但並非一成不變，你可以根據自己的實際情況加以靈活變化。

為方便眾多求職者真正領悟到求職信的寫作要領，以下為你提供一封求職信的寫作範本：





主試者鈞鑑：

我是今年應屆畢業生李○○，男，今年○○歲，從報章上得知貴公司欲招聘電腦操作員。為此，毛遂自薦。

今年六月，我將於○○大學資訊工程系畢業。在校讀書期間，我在○○電話公司兼職達二年半的時間，是以能熟練地操作電腦，這些經歷有助於我對電腦的瞭解和操作。我誠摯地希望能夠成為貴公司的一分子，為促進公司的發展盡綿薄之力。

隨信附上我的個人簡歷和相關資料。如果能夠給我面談的機會，將不勝榮幸。

此致業安！

李○○敬上

○年○月○日

值得提醒求職者留意的是，寫求職信還有許多注意事項，你或許會犯許多不應犯的錯誤，引起「買主」的不快，影響謀職的成功率。

注意事項大致有以下幾點：

第一、要寫收信人的真實姓名。在一個機構中，相關決策者並不是一個、兩個，光是副理就可能有三、四個，而且同姓者的情況也不是不可能。所以，如果你寫的收信人含糊不清，該機構收到信後，可能會給幾個主管看過而無一人作出決定；也可能沒有一個主管想看你的信，甚至其他普通職員也會對此信不予理睬，想當然爾你的求職信只有坐冷板凳的份了。所以，你在寫信時最好寫上明確稱謂。可用「○○○○先生（女士）或經理」等。

第二、忌書寫潦草。雖然現在可以用電腦打字代替書寫，但對於求職者來說，求職信最好還是用手繕寫為好，這樣可以表達出你的誠意。如果你的字寫得不好看，你也應該把字寫得整齊，給「買方」一個認真、真誠的印象。特別要注意的是，信中千萬不要出現錯別字。

第三、切忌說大話，措詞要中肯、真切。求職信的用語要不卑不亢，四平八穩，這樣能顯示出你的深度涵養。如果大剌剌地在信中規定「買方」義務，或者盛氣凌人，目

