

WORKFORCE
ZHAGEN ZHICHANG
XINREN BIXUE JIQIAO

扎根

职场

新人必学技巧

刘里峰——编著

告别校园步入职场

如何尽快提升**职业技能**

处理好人际关系，搞定**厌职情绪**

成功完成**角色转换**，实现自我升级

早日从职场新人成长为**职场精英**

清华大学出版社

扎根 职场

新人必学技巧

刘里峰——编著



清华大学出版社
北京

内 容 简 介

从小时候常谈的梦想开始,一个关于未来职业的愿景就已经根植在你的心里。当你真正踏入职场时,便迎来了人生中一种新的生活。面对职场,你要如何快速适应?你要如何自我完善?你要如何在工作中实现你的梦想呢?

本书分为两大板块:第一大板块是归纳整理职场新人初入职场时存在的一些常见问题及疑惑,进行相应的疑难解答;第二大板块主要从职场礼仪、职业技能、职场人际关系等多个角度出发,把如何在工作和生活中完善自我,通过一些职场案例直观地描绘出来,并且提出有效、可行的方法及建议。

每逢一年的毕业季,都有一大批学生离开校园,走进职场,这也是他们由此正式步入社会的一个标志。职场新人面对这个充满未知的全新开始,多数时候都是迷茫的,身边的一切事物都有可能牵动内心那根敏感的神经。希望本书能够帮助作为职场新人的你快速融入职场生活、打通职场人际通道、成功度过人生中这一重要的转变时期,在职场中实现你的自我价值。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

扎根职场——新人必学技巧/刘里峰编著. —北京:清华大学出版社, 2017
ISBN 978-7-302-47455-5

I. ①扎… II. ①刘… III. ①成功心理—通俗读物 IV. ①B848.4-49

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2017)第 134783 号

责任编辑:魏 莹

装帧设计:杨玉兰

责任校对:宋延清

责任印制:刘海龙

出版发行:清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座 邮 编:100084

社 总 机:010-62770175 邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质量反馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 装 者:北京泽宇印刷有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:170mm×240mm 印 张:17.5

字 数:220 千字

版 次:2017 年 6 月第 1 版

印 次:2017 年 6 月第 1 次印刷

印 数:1~2500

定 价:39.80 元

产品编号:073277-01

前言



时代的变迁速度令人惊叹，从 70 后到 80 后，再到现今，职场新人大多成了 90 后，这股注入职场中的新鲜血液与以往年代的人群有了许多不同，90 后大多为独生子女，这样一来，全家人的注意力和精力就集中在了一个人身上。作为沐浴着关爱长大的一代，90 后与其他年代的人群相比，性格更为鲜明、活跃，富有想法和创意，主张自我，也更加愿意突出自我，这样一群人步入职场后，必然会加速推动时代的进步与发展，当然，也无可避免地会产生矛盾冲突，这些不肯安分的因素，给职场新人带来了各种各样的压力，而这些压力会变成一座座阻碍职场新人规划、拓展自己人生及事业版图的大山。想要顺利度过人生的这一重要转变期，迎来自己的华丽蜕变，必然要对自己的自身管理，对职场礼仪规范、技能与发展有一定的了解。

在压力和冲突面前，职场新人——尤其是对于这样一群有自我性格特点的 90 后职场新人来说，到底应该怎么应对呢？本书内容精简，实用性强，通过一些案例、方法和技巧等，帮助职场新人应对这些问题，从而让他们快速适应这一段充满挑战的关键转变期。

本书第一章从新人最关心的问题开始，例如“很难融入集体时应该怎么办”、“工作不在状态时应该怎么办”、“不讨上司喜欢又该怎么



办”等，针对这样一些常见的、会影响职场新人工作与生活的问题，进行相关的答疑，探讨新人进入职场后在自我定位、心态调整等方面可能出现的问题及应对方法。本书的第二章到第六章主要针对新人存在的职场礼仪、工作技能、人际关系、自我完善、金钱管理这几大方面的问题，提出一些关于职场工作的建议及方法。

现在许多图书大都从较宽泛的概念来探讨职场——或是从作者经历出发，谈论职场生活感悟；或是站在客观的职场角度阐述职场生存技巧；而对处于特殊阶段的职场新人，并没有提出具有针对性的工作方法指导，也很少谈及新人入职后存在的特殊心态。本书以职场新人在公司中面临的实际问题为探讨对象，从问题到办法，从工作到生活，一步步引导读者进行正确的职场认知，直观阐明职场中的一些生存法则，使新人能够迅速地进行角色转换，正确对待激烈的职场竞争，让读者可以根据自身的不足，从书中找到对策。当然，读者也可以根据自身兴趣、爱好和需要来阅读相关的章节。愿本书能够帮助读者在短时间内形成清晰的职场认知，在工作中掌握主动权，提高工作效率，最大化实现自我价值，成功地开启职场生活。

编者

目录

Contents

第1章 初入职场 /1

- 1.1 这些是你的困惑吗? /2
 - 1.1.1 被分到不喜欢的部门工作该怎么应对? /2
 - 1.1.2 手头没有工作,就这样闲着吗? /5
 - 1.1.3 很难融入集体,难道就这样单干吗? /6
 - 1.1.4 被安排了棘手的工作,该怎么办? /9
 - 1.1.5 工作问题,同事找我帮忙该答应吗? /11
 - 1.1.6 周围同事都在加班,我该留下来吗? /12
 - 1.1.7 公司人事流动频繁,我是走是留? /15
 - 1.1.8 要向上级汇报工作吗?如何汇报? /19
 - 1.1.9 薪资太低,我该另寻他路吗? /21
 - 1.1.10 工作时疲软,该怎么办? /23
 - 1.1.11 工作后,又想考研怎么办? /26
 - 1.1.12 不讨上司喜欢怎么办? /28
- 1.2 职场加油站 /30
 - 1.2.1 职场新人这样快速“断奶” /31
 - 1.2.2 入职一个月你学到了什么? /34
 - 1.2.3 工作,究竟是为了什么? /36

第2章 办公礼仪 /41

- 2.1 形象管理——视觉印象最深刻 /42
 - 2.1.1 你知道“7:38:55定律”吗? /42
 - 2.1.2 穿衣有道,牢记TPO原则 /44
 - 2.1.3 “好色”有度,把握“三色”原则 /47
 - 2.1.4 做工作环境中的“变色龙” /49
- 2.2 相处有道——有礼有节最适宜 /52
 - 2.2.1 别说你不知道“首因效应” /53
 - 2.2.2 与同事共事的五大原则 /55

- 2.2.3 与上司相处的六大准则 /59
- 2.2.4 与客户沟通的技巧 /61
- 2.3 商务礼仪——烂熟于心最关键 /63
 - 2.3.1 电话、邮件礼仪 /64
 - 2.3.2 工作会议礼仪 /67
 - 2.3.3 来访接待礼仪 /69
 - 2.3.4 出差办公礼仪 /71
 - 2.3.5 礼品赠送礼仪 /73
 - 2.3.6 职场 7 条不成文的规定 /75
- 2.4 职场加油站 /78
 - 2.4.1 “不吃亏”反而吃大亏 /79
 - 2.4.2 “不”，你应该这样说 /82
 - 2.4.3 不要轻易对上司说“我不知道” /85

第 3 章 职业技能 /89

- 3.1 理念先行，新人“高”姿态 /90
 - 3.1.1 提升专业技能，成为不可替代的一员 /90
 - 3.1.2 学会发展第二职业，不断为自我增值 /93
 - 3.1.3 专注于目标，持续地向既定目标前进 /97
 - 3.1.4 不断“清零”，为大脑增添活力 /99
- 3.2 计划第一，行动第二 /102
 - 3.2.1 拒绝没有计划的“瞎忙活” /103
 - 3.2.2 对待办事项进行分类 /105
 - 3.2.3 控制工作的完成时限 /107
 - 3.2.4 处理事项时，永远记住“要事第一”！ /109
 - 3.2.5 适当放慢脚步，在分析总结中提高 /112
- 3.3 管理你的时间 /114
 - 3.3.1 工作进度慢，不全是拖延症的错 /114

目录|Contents

- 3.3.2 上班的第一个小时决定你一天的效率 /118
- 3.3.3 番茄工作法，只需 25 分钟的专注 /120
- 3.3.4 便利贴的正确使用方式 /124
- 3.3.5 完成工作的最佳时间是昨天 /127
- 3.3.6 不要让电话拖慢你的进度 /129
- 3.3.7 碎片化时间也要“巧”管理 /132
- 3.4 职场“撒手铜”——超级整理术 /135
 - 3.4.1 别把时间都浪费在找东西上 /136
 - 3.4.2 学会整理电脑里的信息资料 /139
 - 3.4.3 办公桌整理不容忽视 /141
- 3.5 高效工作的四个方法 /143
 - 3.5.1 控制你的情绪 /144
 - 3.5.2 别在早上查邮件 /147
 - 3.5.3 要有“个人系统” /150
 - 3.5.4 在前一晚就明确次日的目标 /152
- 3.6 职场加油站 /155
 - 3.6.1 方法之和>问题之和 /156
 - 3.6.2 别让“混日子”挡了你的成功路 /159
 - 3.6.3 主动出击，不做“差不多”的一员 /162

第 4 章 人际交往 /167

- 4.1 当新人“撞上”了人际关系的墙 /168
 - 4.1.1 别让这四类话毁了你的“朋友圈” /169
 - 4.1.2 人际交往没你想象的可怕 /173
- 4.2 新人必知的职场交往法则 /175
 - 4.2.1 “弹簧”法则 /176
 - 4.2.2 “豪猪”法则 /180
 - 4.2.3 白金法则 /182

- 4.3 新人这样打开社交圈 /185
 - 4.3.1 努力记住同事的名字 /186
 - 4.3.2 学会欣赏你的同事 /189
 - 4.3.3 真心地对他人表现出兴趣 /191
 - 4.3.4 及时解决交往中的矛盾 /194
 - 4.3.5 主动沟通,让上司成为你的良师益友 /196
- 4.4 职场加油站 /198
 - 4.4.1 主动承担,不做职场“含羞草” /199
 - 4.4.2 学会接受现在的工作 /201
 - 4.4.3 关上抱怨的门,多点理解与感恩 /203

第5章 自我完善 /207

- 5.1 珍视工作之外的生活 /208
 - 5.1.1 白天你是世界的,晚上你是自己的 /208
 - 5.1.2 再忙也别丢下手中的书 /211
 - 5.1.3 健康饮食,别让身体成为你的负担 /216
 - 5.1.4 运动,给生活加点“猛料” /218
 - 5.1.5 别让韶光在梦中消逝 /221
 - 5.1.6 发展多方面兴趣,做好自我投资 /223
 - 5.1.7 每天花十分钟与自己进行“交流” /226
 - 5.1.8 再累,也别忘了曾经的梦想 /229
- 5.2 职场加油站 /231
 - 5.2.1 压力山大!快给你的心“松绑” /232
 - 5.2.2 心态阳光,拒绝做职场“双面人” /235
 - 5.2.3 取舍得当,实现生活与工作的“双赢” /239

第6章 月光族? NO! /243

- 6.1 消费有度,余钱不多也要勤打理 /244
 - 6.1.1 警惕生活中的非理智性消费 /244

目录|Contents

- 6.1.2 做到每笔开销都有“记”可循 /248
- 6.1.3 量入为出，“开源”之后巧“节流” /251
- 6.2 理财，从简单开始 /254
 - 6.2.1 正确对待理财，增强理财意识 /255
 - 6.2.2 银行储蓄，最容易的理财方式 /259
 - 6.2.3 信用卡额度，你提了多少？ /262
 - 6.2.4 手机银行，学会“掌”握你的财务 /265

第1章

初入职场

莘莘学子走出青春洋溢的校园，迎来了人生的一个新阶段——职场生涯。小时候常常揣在怀里的梦想将要在哪里实现了，生活中不能缺少的财富也要从这里获取了。作为初入职场的菜鸟，面对这一块未知的生活领域，如何在其中迅速适应和成长，便成了许多人关心的问题。

那么从现在起，放下对学生时代的留恋，整理好干净整洁的衣裳，精神抖擞地迎接人生中这一新的开始吧！



Take root in the 
workplace



1.1 这些是你的困惑吗？

初入职场，既会感到新奇，又难免会遇到一些共同的问题：工作上总是磕磕绊绊、人际交往中与同事处理不好关系、难于平衡自己的工作与生活……如果感觉到困惑，那是一件再正常不过的事情，你首先要做的，就是正视自己的“不够完美”。

明白自己是不完美的，并且给自己时间来接受。与自我挑剔的心情取得和解之后，才能全心全意地去处理工作上的问题。“瓶颈期”是每个人都会有，职场中出现的问题也是各式各样的：一不小心破坏掉公司的一笔生意、形象和状态都很糟糕的时候来了一个重要的任务、同事掉的一根头发丝恰巧落进你的水杯里……然而，变来变去，总归是离不开“人”和“事”二字的，所以怎样处理职场中的人和事，就是本章的重点。现在，就带上困惑，迈出克服工作“瓶颈”的第一步吧(图 1-1)。



图 1-1 跨越“瓶颈期”

1.1.1 被分到不喜欢的部门工作该怎么应对？

毕业之后，工作成了大多数人生活的重要组成部分，就拿最常见的“朝九晚五”的工作来说，一天 24 小时，有三分之一都是在工作中度过的，如



果是自己喜欢的工作，当然会乐在其中，若是自己不感兴趣的工作呢，就需要点小诀窍，让自己能“乐在其中”了。

常言道“人生不如意十有八九”，拥有一颗平常心，就是保持幸福快乐的秘诀。初入职场的新人少不了要服从上级领导的安排，作为接受安排的一方，难免会被分到自己不喜欢的部门工作，这时候，首要的就是保持一颗平常心，坦然接受，并且想办法让自己“喜欢”上这份工作(图 1-2)。如果一开始就因为自己不喜欢，和工作成了“死对头”，无疑会形成恶性循环：讨厌工作——被工作“讨厌”——更加讨厌工作，如此下去，只会让工作成为生活的累赘，又何谈通过工作实现更遥远的梦想呢？



图 1-2 职场中的心态很重要

“喜欢”一份“讨厌”的工作，其实就是要将负面情绪转换成工作的动力。凡事都有利弊，负面情绪用得不好，就会随着它“跌入低谷”；负面情绪用得好，就能化压力为动力。这也算是一种逆向促动，在压力之下没有被击垮，反而可以加速在工作中的技能提升。想要从不喜欢变为喜欢，也不是件容易的事儿，要从自身的健康状态开始，管理好自己的饮食和时间，让自己保持在一个能轻松接受新鲜事物的“清醒”状态，自然就能发现工作中的乐趣；实在喜欢不了当前的工作部门也没关系，那就尽一切可能，快速掌握与工作相关的技能，争取早日升职，然后脱离“苦海”。



争取升职然后调走算是一种“被动中的主动”。还有一种更直接、主动的方式，就是直接跟上级领导说出心仪的部门或职位，把自己的需求“搬到台面上来”。天上不会掉馅饼，想要的，就努力去争取，机会都是自己找来的。例如沉寂多年的陈佩斯携讽刺喜剧《戏台》在全国巡演，所到之处一票难求，这个是他“目前遇到的最好剧本”，这剧本不是他“等来的”，而是他积极地去“找来的”。所以，如果真地是自己很感兴趣的部门，想要在其中好好发展并且相信自己能够胜任，何不去“毛遂自荐”呢(图 1-3)?



图 1-3 毛遂自荐，主动出击

要是以上方法还是不能解决你的“低落”状态，那么建议辞职另寻他路，毕竟时间是很珍贵的，看似美好的青春年华，其实晃荡几下就没了。

但辞职，说到底，还是一招“险棋”。真要走到这一步，不能不为以后的发展做好打算。如果只是因为不喜欢被分配的部门就草率辞职，那可真是“亏大发”了，既失去了一个锻炼自己的机会，又要花时间和精力重新找工作，而下一份工作能不能称心如意？也还是个未知数。

不只是工作。生活中，也同样存在许多不如意。做不到听之任之，就要主动去化解。网络上有这样一句关于工作的警言：“一个有信念的人所拥有的力量，大于九十九个只有兴趣的人加起来的力量的”。所以兴趣和喜好并非关键，勤于磨练、精益求精，才是走向成功的法宝。



1.1.2 手头没有工作，就这样闲着吗？

俗话说“工作不养闲人”。做演讲的要拿出自己的PPT、搞营销的要抓得住客户、卖豆浆的要先磨好豆浆……不管从事的是哪一行，在工作中要有自己的绩效，才算是“工作”（图1-4）。身在职场，有时候手头上的任务做完了，而上级领导又没有及时发派任务下来，这时是清闲地坐着等任务，还是自己主动去找事情做呢？参照开头的第一句话，答案便一目了然。

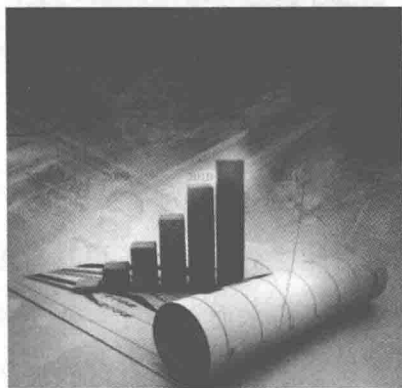


图1-4 工作要用绩效说话

在工作中，怎么给自己“找活干”也是一门学问。首先要量力而行，找对自己具有挑战性却又不会难倒自己的工作。就像学习和考试，一个每次考试成绩都只有十几分的学生，想要一夜之间变成“学霸”考满分，是不可能的。每个人的学习进度的确有快慢区别，但学得再快，也不能“一口吃成胖子”，于是，可能只能先定一个30分的目标；等达到后，再向40分迈进；然后50分、60分……稳步上升，最终变成学霸。职场新人也是这样，要快速掌握职业技能，还得一步一个脚印地走。

作为初入职场的“菜鸟”，要想提升自己的职业技能，光埋头苦学就太“艰难”了一点，适时向一些职场前辈请教，既可以节约自己的时间，又能更加清晰直观地解决问题。不要因为拉不下脸面，就做“闷葫芦”，把问



题憋在肚子里还是问题，不会随着食物消化掉，趁这个“时间充足”的好机会，何不先下手为强，铲除未来工作中可能出现的障碍物呢(图 1-5)?

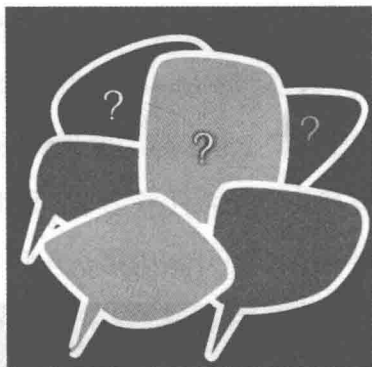


图 1-5 有问题就问出来吧

学会给自己“找点事做”，不仅是为了不让老板“扫地出门”，更是对自己成长的锻炼，为了以后能“对付”得了更具有难度、强度的工作。

在工作中，如果只是为了薪水而混日子，不去努力创造学习机会，那么最终得到的也只能是那点薪水，甚至还有可能被薪水“抛弃”。做一个主动的人，让自己在工作中“忙”起来，则收获的不光是薪水，还会有过硬的技能，和一段充实的时光。

1.1.3 很难融入集体，难道就这样单干吗？

职场工作，不像跑步比赛那样看个人成绩，谁跑得比别人快就是胜利者。一个公司的运营就像一台精密的机器，缺少哪一个环节都无法运作，每个人虽然都在自己的岗位上各司其职，却也少不了与其他环节的人联系在一起(图 1-6)。例如一家生产 bjd 娃娃(ball joint doll，一种球形关节人偶)的公司，其中就包括了原画师、人形师、设计师、制作、营销等岗位，每个人都有自己的职位和任务，又需要彼此配合，这样才能创造出有“卖点”的娃娃。因此，在工作中，与人合作是必不可少的事情，如果无法融入一



个集体，就要找一找原因了。

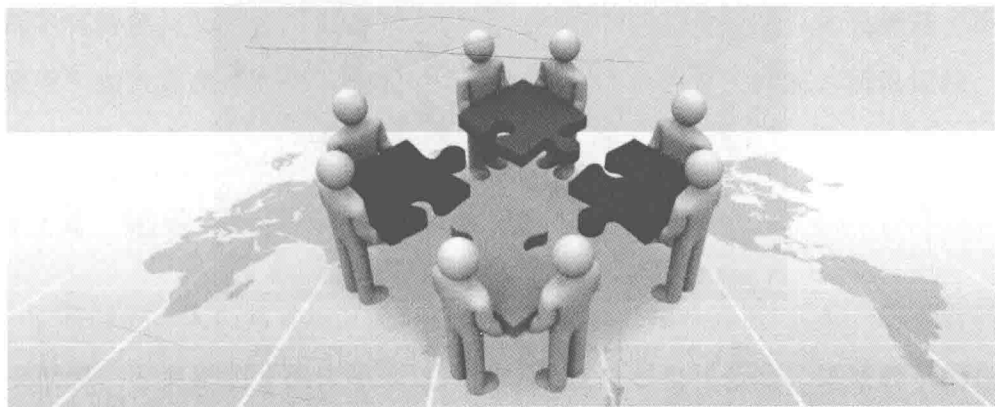


图 1-6 在工作中学会与人合作，获得共赢

有些人因为自身性格腼腆、不善交谈，所以在工作团体中也习惯于沉默；或者是因为“过分张扬”而遭到同事们的排挤，不管是何种原因，无法融入到集体中就会给自身的工作带来影响，看着别人成群结队而自己“单枪匹马”也不是一件愉快的事情。如果是因为自身的性格原因，就得好好“磨练磨练”，首先应正视自身的性格问题。

许多性格内向的人常常因为自己的这种性格而变得更加内向，但内向和外向只不过是两种不同的性格而已，大家在一起要互相学习。外向的人活泼开朗，内向的人深思熟虑，两种性格都很有特色，内向的人要发现并且利用自己的性格优势，多给自己一些鼓励，增加信心，切忌不要“走偏”了，不要让自己在工作和集体中一路沉默下去(图 1-7)。

性格“带刺儿”的，相对来说就轻松一些，只要记住收敛好自己的小性子，虚心向人请教、学习，便很容易与同事们“打成一片”了。如果实在觉得收不住口，就先学着保持沉默吧。良好的人际关系会给工作环境带来正面效应，更会促进个人在工作上或生活其他方面的成长。