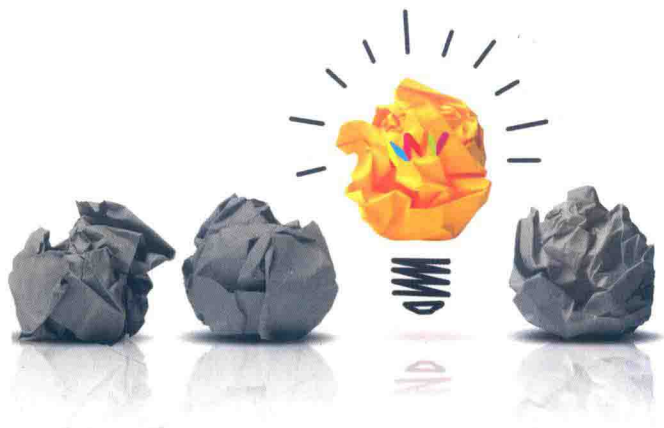


怒刷存在感

让上司看到你的成绩

改变职场命运的自我救赎之道

赵曙光◎编著



当当年度好书，荣膺当当、亚马逊、博库职场类图书畅销排行榜前列！
上千家小微企业联袂推荐，人手一本的职场宝典！

首部聚焦小微企业的工作指南，提高工作效率的制胜法则，
扫除职场迷局，轻轻松松走上人生巅峰！

杭州出版社

怒刷存在感

让上司看到你的成绩

改变职场命运的自我救赎之道

赵曙光◎编著



杭州出版社

图书在版编目(CIP)数据

怒刷存在感 让上司看到你的成绩 / 赵曙光编著.

— 杭州: 杭州出版社, 2017.10

ISBN 978-7-5565-0683-5

I. ①怒… II. ①赵… 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 183628 号

怒刷存在感 让上司看到你的成绩

NUSHUA CUNZAIGAN RANG SHANGSI KANDAO NIDE CHENGJI

赵曙光 编著

责任编辑 夏斯斯

版式设计 黄亚玲

出版发行 杭州出版社(杭州市西湖文化广场 32 号 6 楼)

电话:0571-87997719 邮编:310014

印 刷 杭州印校印务有限公司

开 本 880 mm×1230 mm 1/32

印 张 7.5

字 数 180 千

版 印 次 2017 年 10 月第 1 版 2017 年 10 月第 1 次印刷

书 号 ISBN 978-7-5565-0683-5

定 价 36.00 元

(版权所有 侵权必究)

Preface

前言

让上司看到你的激情

刚参加工作时,你是否雄心勃勃地想有所作为,渴望在业绩上胜人一筹,在公司里脱颖而出并且受到老板的重用?如果你想过,那你必须想办法保持这种激情,并且掌握和运用好一切技能和方法去实现这一目标。

倘若一个员工缺乏对工作的热爱,仅凭一张闪亮的学历证书,是无法在事业上有所作为的。如果对工作没有激情,你就不会积极负责地去做事,因为不积极、不负责,谁也不会奢望你有十分优异的工作绩效。既然没有绩效,那企业为什么还要继续录用你?

这是一个非常简单的推理,相信每个老板都懂。

有人说:虽然我不喜欢我的工作,但是我很敬业,不也一样可以做得很好吗?

在这里,我们要明确地区分“工作激情”和“敬业精神”这两个非

常相近又颇为不同的概念。“工作激情”是指员工对工作自觉自愿、发自内心地全身心热爱和投入,并且乐此不疲,达到物我两忘的巅峰状态和绝佳境地;而“敬业精神”则单指员工以其自有的专业知识及技能为公司做事,他们往往缺乏感情,只能机械性地应对自己的“任务”。

我们可以很轻易地看到两者的差别:前者是自主的,是“我愿意和喜欢的”,是由内而外的、富有愉悦感和知足感地去工作;而后者更多成分是被动的,是“你要我做的”,是由外而内的、带有指派性和强制性的,它不会给员工自身带来快乐和享受。

确切地说,工作激情是我们不能用肉眼看到,也不能用手触摸到,只能用心去感受和体会到的一种无影无形的状态。它是实现老板最终期望的必要前提。毕竟,只有将老板嘱托或委派给你的任务看成是自己“满心欢喜”的事情,看成是你实现自己梦想和价值的天赐良机,看成是发挥你个人才干的难得机会,这样你才会满心欢喜地从老板的角度出发,为老板创造性地解决问题、克服困难,做出超过老板期待的非凡业绩,从而赢得老板的刮目相看和倍加欣赏。正是这样一种看似隐身遁形但确实存在的人类精神——工作激情,像磁场一样具有无法估测的巨大能量,成就了不可胜数的企业巨人。

爱默生曾经说过:“没有激情,就没有事业可言。”

激情是一种原始、奔放的热情。它象征着对生命的热忱,蕴含着勇气与冒险,追求着快乐与满足。无论在什么时候,它都是能量。

杰克·韦尔奇在自传中写道:

“每次我去克罗顿维尔,都会向一个班级提问:‘拥有什么样的

素质才能称得上一名顶级玩家?’我经常看到第一个举起手来的人兴奋地说:‘是工作热情。’是的,对一个人来说,极大的热情能做到一美遮百丑,能让生活在你手中变得多姿多彩。假如有哪一种品质是成功者共有的,那就是‘热情’。多年来,我一直在领导中挖掘工作热情,其并不是浮夸张扬的热情,而是某种发自内心深处热情。”

只有激情,能持续有力地激发一个人,为了完成一项极具挑战性的艰巨任务可以几夜不眠不休;恰是热情,能让一个人几年、十几年甚至几十年如一日般地做烦琐细碎的工作;恰是热情,可以让一个人面临任何关隘险阻依然毫无畏惧地勇于超越自我;也正是热情,让人面临无数次拒绝后还可以志在必得。

几乎能在所有卓越者、伟大人物的身上,看到一个共同的品质——激情,从他们燃烧的激情里,也能看出与他们不凡成就的因果关系。

比尔·盖茨说过:“每天早晨醒来,一想到所从事的工作和所开发的技术将会给人类来的巨大影响和变化,我就会无比高兴和激动。”恰恰是这种激情激励了他的成功,使电脑普及到世界的每一个角落,给人类的工作带来极大的便利,微软是他和保罗·艾伦创建的最著名的公司之一。

萨姆·沃顿——沃尔玛公司的创办人。在南美洲进行市场考察时,因为在超市里旁若无人地攀爬以求能丈量出货架之间的具体间隔,而被送到了警局里。他年过 80 岁的时候,还连日奔波、劲头十足地在全国视察他那无比庞大的连锁店帝国。

一个人梦想的实现都有太多的机遇性,并不是每个人都跟这些

超级富豪一样能创造和建立强大的组织体系。但我们降生在地球上,不是为了饕餮终日、无所事事、虚度光阴、碌碌无为地过一生的,我们生命价值的体现在于实现个人的自我价值,展示个人的亮丽风貌,最大限度地释放自己的天赋才能。不管是谁,都不肯白来人世走一趟,每一个正常的人都希望自己的人生饶富快乐、自由幸福、意义不凡。

俗话说:“人往高处走,水往低处流。”奋发有为、力求上进之心,常人皆有。不要让这些激情随着年华的流逝如闪电般一去不返,不要让自己丧失昂扬的斗志和激情。切不可自满自足或自暴自弃,切不可失去信心和决心,得过且过地荒废人生。时光宝贵,我们应惜时如金,抓住人生中的每一寸光阴,开拓立异,成就事业!

无论我们从事什么样的工作,要想取得成功,最重要的就是点燃自己对工作的激情之火。声名显赫的希尔顿饭店总裁曾经说过:“我们饭店最普通的工作职员都热爱自己的工作。你能想象在勤杂业工作的爱因斯坦吗?如果你不能想象,那你就失去了在这个行业里混的资格。”

只要我们对所做的工作、任务,对自己投入的事业都充满激情,那么我们会拥有持久的前进动力,就会调动一切积极因素,把自身和外在的所有可用资源整合起来,创造性地实现目标。只要拥有了激情,就能感受到工作带给我们挑战的刺激,把工作视为一种艺术的享受,乐在其中吧。相反的,假如我们没有激情,就注定没有强烈的自主意识,对工作、对未来兴味索然,一切都没有劲头,只能消极等待。这样被动软弱、缺乏激情,就注定从一开始便与成功背道而驰,势不两立。这样唯一的结果就是背离成功的主航道,找不到

扬帆航行的明确方向,导致事业目标全盘落空,永远无法抵达理想的彼岸。

不管我们从事什么工作,只有我们充满激情,才能全力以赴地去达成我们的目标。凭借激情,我们能大胆勇敢地乘风破浪、披荆斩棘、攻克难关。对工作充满激情,享受创造的无穷乐趣,也唯有如此,才能够实现个人价值,达到企业对我们的最终期望。

Contents

目 录

前言:让上司看到你的激情 / 001

Chapter 1 效率第一,做出成绩才有存在感 / 001

业绩是声名,必须尽最大努力 / 001

掌控时间,但不可陷入忙碌 / 004

时间周而复始,自己日新月异 / 007

管理好每天的24小时 / 010

抓住即将逝去的分分秒秒 / 014

效率低的原因 / 018

创造高效环境,优化工作流程 / 021

好的工作习惯 / 025

简化过程,提高进度 / 028

管理好时间与效率 / 031

Chapter 2 拒绝拖延,在对的时间做对的事 / 034

聚焦,把所有精力集中到一个目标上 / 034

抢先一步才会赢 / 035

方法正确,效率才更高 / 039

每天多做一点点 / 041

世界上最可怕的是拖延 / 044
高效率、高质量地完成工作 / 049
假如把借口换成美元 / 051
公司不会等你慢慢长大 / 055
咬定目标不放松 / 057

Chapter 3 巧刷存在感,但也别做羊群里的骆驼 / 061

保持一颗平常心 / 061
立足生存永远是第一位的 / 064
诸葛亮成功的启示 / 068
找准自己的位置,别出圈 / 075
尽职的好印象 / 077
别让自己变得格格不入 / 080
保持个性,但也别当怪才 / 083

Chapter 4 维护好同事关系,千万别“卓尔不群” / 087

和谐、融洽的同事关系 / 087
与人交往的技巧 / 091
那些隐秘的信息 / 093
拒绝同事的艺术 / 095
多赞美,少贬低 / 100
同性、异性同事 / 103
和女同事“共处” / 105
与男同事“共事” / 109

Chapter 5 搞定人脉,利用团队的力量 / 112

不要一个人去战斗 / 112

行走职场,请多个心眼 / 115

主动沟通,别做沉默寡言的员工 / 117

老板欢迎你与他交流 / 120

巧妙地向上司说“不” / 123

给上司提建议的技巧 / 127

与团队成员协调一致 / 131

与上司交流要谨言慎行 / 133

亲密也有间,与同事保持安全距离 / 135

构建自己的关系网 / 139

随时整理、维护你的关系网 / 143

Chapter 6 当命运向你泼冷水时,你要报以微笑 / 147

别让困难挫伤你的主动性 / 147

再尝试一次,又有何妨 / 149

你是跌倒了就躺下,还是爬起来再走 / 152

把一切抱怨关在门外 / 154

逆境是生活给你的馈赠 / 156

挫折并不会令你贬值 / 159

拥有明确目标的人是幸福的 / 163

Chapter 7 默默无闻时,要学会给自己鼓劲 / 166

远离毛毛虫怪圈 / 166

“钱多离家近”未必是好事 / 169

提高你的职场快乐商数 / 172

永远对自己充满信心 / 175

坚强的心,就像捏不坏的花生仁 / 177

放心吧,我会把它做好 / 180

把简单的事情重复做,并且坚持下去 / 184

像狼一样,拥有顽强不屈的斗志 / 187

Chapter 8 做事要灵活,不要死板 / 190

找回你的自信心 / 190

用点脑子去工作 / 194

避免走入“瞎忙”的误区 / 199

结果第一,方法第二,过程第三 / 202

逼着自己想办法 / 206

勤奋不代表有效率 / 209

掌握机会的主动权 / 214

拖延能置人于死地 / 218

突破工作范围 / 223

Chapter 1

效率第一,做出成绩才有存在感

一个不懂得为明天做好规划的人,也同样无法做好今天的自己。一个人在工作中总是在混日子,工作效率低下,自然不可能给上司带来好感。你的工作效率不但决定着薪水的高低,也往往决定着今后的发展。如果你不想被人替代,一定要在速度上超越别人。一个工作效率极高的人,是不可能被替代的,因为他能够为企业创造更多的价值。

业绩是声名,必须尽最大努力



很多时候,你是不是感觉自己对工作很用心,也很勤恳,却得不到老板的赞赏?对此,你可能牢骚满腹,一副受害者的形象——“自己没有功劳,也有苦劳嘛”。然而,工作就是生意,商业时代以效率为先,靠业绩说话;不管你的工作多么辛苦,多么忙碌,如果你缺乏效率,没有业绩,那么一切辛苦皆是白费,一切付出均没有价值。

要想成为公司最杰出的员工,最重要的一条就是,你必须靠业

绩说话。毕竟，职场是个很现实的地方，一个员工如果没有好的业绩，一切都无从谈起。

因此，你必须积极提升你的工作业绩。那么，我们应该从哪些方面去做呢？

首先，要永远不断地学习。

要想做好本职工作，并使你的工作业绩有所提高，必须不断学习新的知识。书本上的要学，实践中更要学。只有常怀一颗上进心，工作上才能取得更高的成就。

这是一个知识大爆炸的年代，而现代企业的发展，也已经进入全球化和知识化阶段。在这个阶段，企业变为一个新的形态——学习型组织，各种新的挑战和任务都会接踵而至。身为组织里的员工，你只有善于学习，才能在变化无常的环境中应付自如。

孙强在一家大型跨国公司担任销售经理，三年来一直忙于日常事务，每一天都是在与形形色色的客户的应酬中度过的。后来，他的一名下属通过自学拿到了管理硕士学位，学历比他高，能力比他强，并在数年的商战中获得了丰富的经验，羽翼日渐丰满，销售业绩惊人。

这种情况下，孙强的地位已经岌岌可危。

在公司的一次外贸洽谈会上，这名下属凭借出色的表现，令一位眼光很高、很挑剔的大客户赞叹不已，同时也赢得了总裁的青睐，被委以经理重任，而孙强则惨遭淘汰。

我们身边有很多好学者，也许他们现在正干着一些普通的工

作，没有人注意他们，更没有人会认为他们是自己的竞争对手。可他们并没有放弃，依然坚持学习，不断地充实自己。或许哪一天，你会惊奇地发现，他们已经远远地把你甩在了身后。

其次，要努力，更要有智慧。

工作业绩需要靠奋斗去获得，但工作中的智慧有时候则更为重要。

营销学中有个精彩的案例，就是把梳子卖给和尚。

梳子当然是用来梳头发的，而和尚却没有头发，怎么会买梳子呢？很多推销梳子的人都会被这个思维定式难住，都打了退堂鼓，一把梳子也没有卖出去。可甲、乙、丙三位先生却都有了自己的业绩。

甲仅卖出了一把，乙则卖出了10把，而丙先生竟然卖出了1000把。他们（尤其是丙先生）成功的秘诀是什么呢？

甲先生说，他一连跑了六座寺院，受到了无数和尚的臭骂和追打，但仍然不屈不挠，终于感动了一个小和尚，买了一把梳子。

乙先生说他去了一座名山古寺，由于山高风大，把前来进香的善男信女的头发都吹乱了。乙先生便找到住持，说：“蓬头对佛祖是不敬的，应在每座香案前摆一把木梳，供善男信女来梳头。”住持认为有理。那庙里共有10座香案，于是住持买下10把梳。

丙先生来到一座颇负盛名、香火极旺的深山宝刹，对那里的方丈说：“凡来进香者，都有一虔诚之心，宝刹应有回赠，保佑他们平安吉祥，鼓励他们多行善事。我有一批梳子，您的书法超群，可刻上‘积善梳’三字，然后作为赠品。”

方丈听罢大喜，立刻买下1000把梳子。

在这个故事中,甲先生的执着固然令人感动,但乙先生、丙先生的智慧更令人敬佩。出色地完成任务不仅仅需要锲而不舍的精神,更需要有创新的思维。

掌控时间,但不可陷入忙碌

现代人常说“忙”,人们忙着挣钱,忙着工作加班,忙着吃饭,忙着应酬,忙着购物,忙着旅游,忙着日常生活的各种应酬。无论做什么,用一个“忙”字来形容都是十分恰当。人们为什么这么忙呢?是因为事情真的太多了吗?

我认为并非如此,而是人们没有正确利用好自己的时间。我也很忙,每天都要处理许多事情,但我却把各种事情处理得井井有条。

但在我的学生中,总是有些人在工作时忙活不停,这种人大都是典型的工作狂人,他们总是在忙来忙去,而且不肯浪费一丁点儿时间。比如开会的时候,如果会议比预定时间晚了一分钟开始,他们必定大吵大闹,气得七窍生烟。

这些人虽然整天忙得焦头烂额,但是还把事情弄得乱成一团。于是他们不停地向我诉苦,请教他该怎么办。我知道,这些学生能力都很强,如果可以有效地掌握自己的时间,他们一般做事都非常有效率。但是为什么,他们会陷入忙碌不堪又如此低效的状态之中呢?经过一段时间的考察,我终于发现了问题的根源。这些学生的毛病就在于,他们认为掌握自己的时间就是让自己不停地忙活,不让每一秒时间浪费。

针对这一误区,我给了他们如下建议:“不要总是让自己一直处

于忙碌的状态,我们应该学着留给自己一些空余时间,去考虑一下自己所做的事情究竟有多大价值。我们要学会在有限的时间内,把握工作重点。把要事放在第一,是时间规划中的重要一环。能够做到把精力集中起来放在最重要的事情上,这是许多成功人士工作时的一个重要原则。同时,也是我们高效率地完成工作,以及解决问题的有效办法。”

为了进一步帮助他们解决问题,我又举了个例子:

理查斯·舒瓦普是伯利恒钢铁公司的总裁,有一段时间,他一直在为自己工作效率低下和公司的低效率而担忧,于是去找效率专家艾维·李寻求帮助,希望李能给他提供一个方法,告诉他如何在短时间内完成更多的工作。

理查斯·舒瓦普如实地向他叙述了自己的情况。艾维·李胸有成竹地说:“好!我10分钟就可以教你一套至少提高50%效率的方法。”

“写下你明天必须要做的最重要的工作,并按其重要程度编上号码。最重要的放在第一位,依次类推。早上一上班,必须从第一项工作做起,一直做到完成为止。之后用同样的方法对待第二项工作、第三项工作……做到你下班为止。”

艾维·李停顿了一下,接着说:“即使你花了一整天的时间,才完成第一项工作,也不要着急,这没有关系。只要它是最重要的工作,就要这样坚持做下去。每一天都要这样做。如果你对这种方法的价值深信不疑时,叫公司里的人也这样去做。”

最后,艾维·李微笑着说:“这套方法你愿意试多久,就试多久,