

直面金融风暴与企业危机 打造最抢手的职场赢家

一开始 就要做对



**Work Well From
The Beginning**

一开始 就要做对

(鄂)新登字 08 号

图书在版编目 (CIP) 数据

一开始就要做对 / 柯少华编著. — 武汉:
武汉出版社, 2009.9

ISBN 978-7-5430-4470-8

I.一… II.柯… III.企业-职工-工作方法 IV.F272.9

中国版本图书馆CIP数据核字 (2009) 第156694号

书 名: 一开始就要做对

编 著: 柯少华

责任编辑: 潘长胜

封面设计: 引文馆·蒿薇薇

出 版: 武汉出版社

社 址: 武汉市江汉区新华下路103号 邮 编: 430015

电 话: (027) 85606403 85600625

<http://www.whcbs.com> E-mail: wuhanpress@126.com

印 刷: 三河市华晨印务有限公司 经 销: 新华书店

开 本: 787mm×1092mm 1/32

印 张: 6

版 次: 2009年9月第1版 2009年9月第1次印刷

定 价: 23.80元

版权所有 侵权必究

如有质量问题, 由承印厂负责调换。

目 录

CONTENTS

第一章 了解企业 熟悉环境 准确定位

了解企业 / 3

尽快适应工作 / 8

找准定位,调整自我 / 12

快乐地工作 / 17

平稳度过“蘑菇期” / 21

第二章 计划与执行

服从是员工的天职 / 27

制定明确的目标 / 31

专注才能成功 / 35

给自己安排一个“优先表” / 39

把时间用在刀刃上 / 43

一步一个脚印 / 47

把问题一次性解决 / 51

将工作负责到底 / 55

热忱是工作的灵魂 / 60

预见让你胜人一筹 / 64

第三章 注重细节,让工作完美起来

工作之中无小事 / 71

细节决定成败 / 75

认真才会注重细节 / 79

机会尽在细节中 / 83

只有 100%才算合格 / 87

第四章 协作,提升工作效率

尊重身边的每一个人 / 95

付出赞美,收获赞美 / 99

有效沟通保证高效执行 / 103

帮助别人就是帮助自己 / 107

幽默让你成为最受欢迎的人 / 111

融入团队,与团队一起成功 / 115

第五章 精益求精,超越自我

不找任何借口 / 121

创新才能取胜 / 126

挖掘自己的潜能 / 130

比别人多做一点 / 134
坚持就是胜利 / 138
把学习当作一辈子的事 / 142
永远超过老板的期望 / 146

第六章 一开始就做对

怎样选择与评价企业？ / 153
怎样制定最切实有效的计划？ / 157
怎样提高工作效率？ / 161
怎样展现自己的才华？ / 165
怎样第一次就给老板留下好印象？ / 169
怎样适当扩大交际范围？ / 173

附录 责任、执行、卓越——员工自测表 / 177

第 1 章

了解企业 熟悉环境 准确定位



了解企业
尽快适应工作
找准定位,调整自我
快乐地工作
平稳度过“蘑菇期”

了解企业

要想处理好复杂的人际关系,就要多看、多听、多干、少说,还可以从公司的特定文化中分析“潜规则”,要“入乡随俗”,不要轻易“越雷池一步”。当各种利益产生冲突时,能让就让,不要斤斤计较,千万不要因小利而失大利。

人的一生中有三分之一的时间是在工作中度过的,从事什么职业,与什么人相处,都是一种缘分。对职场新人来说,尽快熟悉并适应环境才能一开始就把事情做对。

进入一个新环境,必须了解以下信息:

一、了解公司内部以及周围的自然环境。

譬如,公司各部门办公室的分布情况,卫生间的位置,公司附近有什么超市和商场,公司附近的车站情况等。

二、熟悉公司的内部组织。

公司有哪些部门或科室,每个部门的负责人是谁,负责的工作是什么。除此之外,还必须在最短的时间内弄清楚公司的经营方针和工作方法,这样才能确保自己和公司站在同一立场,朝着同一个目标奋斗。

三、了解并严格遵守公司的规章制度。

每个公司都会有员工手册,这是新员工了解公司规章制度最直接的途径。但要想迅速融入这个新环境,得到新同事的认可,了解员工手册上的规定远远不够,还必须多看、多想、多向身边的人请教,否则得罪人还不知道自己错在哪里。譬如,有些公司明文规定禁止办公室恋情,有的公司不允许在上班间接打电话。

四、掌握管理者的相关信息。

新人到新工作环境中,必须认清这个工作体系中真正掌握管理权的人,除了各级上司之外,还可能包括一些职称不响亮、却掌握特殊权力及信息的“隐形掌权人”。了解这些人的信息,可以看出公司所重视的个人素质,有针对性地提高自己各方面的能力,为搞好人际关系打好基础。

五、了解公司的人际关系情况。

有时候,总经理与销售经理是好朋友,而你的上司却和财务经理面和心不合;行政主管是董事长的亲戚。新人要多观察、多请教,多从同事的谈话中,找到各个派系的组成人

员及利害关系,从而使自己的成功之路更加平坦。如果你很诚恳、谦虚,通常会有人愿意主动向你“吐露心声”。

六、了解公司的潜规则,有助于你顺利度过新人期。

要想处理好复杂的人际关系,就要多看、多听、多干、少说,还可以从公司的特定文化中分析“潜规则”,要“入乡随俗”,不要轻易“越雷池一步”。当各种利益产生冲突时,能让就让,不要斤斤计较,千万不要因小利而失大利。

七、确定自己的工作性质和内容。

譬如,你的工作内容是什么?在公司里处于什么地位?有什么新项目可以让你一展所长?在做好本职工作的同时,要加强与同事的合作,给人一种你的工作不可忽视的印象。

八、了解公司的企业文化。

企业文化是一个公司长期以来形成的不可言传而靠行为来体现的思想、观念和态度,是企业的灵魂,是推动企业发展的不竭动力。想尽快融入新环境,必须学会察言观色,并且要谦虚地向前辈请教,积极适应公司的企业文化,而不是一味地想改变现实,否则就会停滞不前。有国外调查报告显示,一般公司裁员,95%的原因都是由员工未能融入公司的文化所致。

迈克大学毕业后进入一家小公司工作,半年后他觉得没有发展空间,于是跳槽到一家大型集团公司。刚进入新公司时,迈克对自己的前途充满了期待,但很快又陷入了苦恼。

第一天上班，迈克从进办公室开始就忙着发邮件、传真、打电话，一直忙到晚上7点才下班。迈克以前的公司是私企，规模不大，工作也比较清闲，同事间相处比较和睦；而新公司工作繁忙、节奏紧张、同事关系淡漠，老员工对新员工的到来非常排斥。这种强烈的反差让迈克在很长一段时间都无法适应，工作成绩平平。

迈克是一名实习设计师，因此只能做一些辅助性的工作，比如接电话、复印、打印文件之类毫无技术含量的琐碎工作。迈克没有因为这些工作琐碎就放松对自己的要求，他少说多做，希望给上司留下好印象，但做这些杂七杂八的事情，实在很难有成就感。他有时会对其他部门的工作好奇，严厉的女上司则提醒他：做好自己分内的事就行了，不要越位。他越来越压抑，甚至为自己的跳槽后悔不已，一到上班时间就痛苦不堪。

第二周，设计部为参加全国行业展览会做筹备工作，迈克和同事加班加点，打印、装帧资料、设计展台等。迈克经常提出自己的看法，女上司却不断泼他冷水：“提建议应从公司角度出发，不能搞个人英雄主义。”这让一向自信的迈克沮丧不已。

展会的结果证明，公司的安排更合理，取得的效果更好，迈克开始转变思想。很快，他就根据设计部的管理制度制定了一套完备的建议书，女上司看后对他大加赞赏。

迈克一直以来的压抑感和懊丧感烟消云散。短短一个月的试用期，让迈克明白了一个道理：在职场中，只有让自

己与企业文化合拍,才能更好地施展自己的才华。

尤其是对很多年轻人来说,无论从事什么新工作,首先必须对公司的一切信息都了然于胸,这是一开始就把工作做对的前提。

尽快适应工作

要认清自己承担的工作角色,明确工作要求和职责,熟悉企业的工作制度、本职工作的业务程序和要求,弄清楚工作关系中上司赋予自己的职权和自己应尽的义务,把本职工作做到无可挑剔的程度。

很多刚参加工作的人都会有这样的感受:不明确自己工作的意义、重要性,被严格的职业要求压得喘不过气;工作时间、劳动强度以及紧张程度都超过自己的承受能力范围;对工作中各种信息引起的感觉、知觉、情绪、情感等不适应;工作中需要的知识、技能与自己原有的知识、技能不平衡,甚至相差甚远……

这些状况就是职场新人对工作的“不适应症”,是每个人都必须经历的阶段。但由于每个人的适应能力、心理承受能力、应变能力、交际能力等存在差异,“不适应症”的时间也长短不一。如果能用积极的态度去面对这种现实,一定能摆脱困境,并从工作中找到无限的乐趣和人生的价值。

但遇到这种情况时,有的人变得烦躁不安,有的人开始忧心忡忡,还有的人甚至完全失去了信心和勇气,把工作视

为苦役。这些人不会把自己的全部精力都投入到工作中,不会把工作当成自己的事,最终就不能取得任何成就。

那么,如何才能尽快适应工作呢?

第一,要进行职业角色转换。

如何尽快实现角色转换,获得上司的赏识、同事的尊重、事业上的成功,是每一位职场新人必须解决的现实而紧迫的问题。

要认清自己承担的工作角色,明确工作要求和职责,熟悉企业的工作制度、本职工作的业务程序和要求,弄清楚工作关系中上司赋予自己的职权和自己应尽的义务,把本职工作做到无可挑剔的程度。

第二,要把工作置于首要位置。

许多人在参加工作前,课余时间比较多,可以灵活安排自己的学习和娱乐活动的生活,但参加工作后,就要开始过朝九晚五的刻板生活,这势必会使那些习惯自由散漫的人有被束缚的感觉。

一旦产生这种情绪,如果不及时调整,就会对工作产生厌恶、甚至抵触心理。这时,如果能从内心深处树立“工作第一”的观念,把生活的重心转移到本职工作中,合理安排工作和业余生活,就一定会克服“不适应症”,尽快适应新环境。

第三,要主动提高工作技能。

有些人不能适应职业工作,很大程度上是因为自己所具备的知识和技能与工作要求不相符。最好的办法是,在做好自己本职工作的同时,不断丰富自己的知识,提高自己的

业务水平。

不论是在令人失望的工作条件下，还是在工作中遇到困难和挫折，都不能临阵退缩，而应该加倍地努力。尤其是当你从事一份自己并不满意的职业时，不能浑浑噩噩，自暴自弃，要为下一步打算做好多方面的准备，这样才能为自己的将来打好坚实的基础。

第四，要提高心理承受能力。

社会和学校相比，无论生活环境、工作条件、人际关系都有很大差距，这难免会使那些胸怀“鸿鹄之志”的毕业生产生强烈的心理落差。他们踌躇满志，希望在社会大舞台上一展抱负，却不受重用，甚至遭到他人的排斥。这时，必须保持一颗平常心，提高自己的心理承受能力，要尽快克服心理障碍，融入集体，取得他人的认同。

第五，要提高自己的独立生活能力。参加工作后，衣、食、住、行等全部事务都要靠自理、自立，尤其下班后，独自一个人显得无比孤单。这时，必须主动调节生活节奏，改变生活习惯，学会安排自己的业余生活，使自己的生活变得充实，这对适应新环境非常重要。

第六，培养人际交往能力，这是适应工作的关键。

刚参加工作的年轻人往往个性和自尊心都很强，不愿意主动“放下架子”去和同事、上司交流思想，时间长了便会被孤立，阻碍个人才华的施展。因此要努力构建和谐的人际关系，尊重他人，谦虚谨慎；一视同仁，不拉帮结派；真诚待人，言出必行；亲切随和，心胸宽广；坚决服从，永远与上司“一条心”。



第七,要提高应变能力。

每个人在实际工作中都会遇到各种各样的问题,因此要使自己胜任工作、适应环境,不仅要不断补充新知识,拓宽自己的知识面,还要灵活地运用具有的理论知识,做一个把理论和实际完美结合的“实用性人才”。

在此基础上,如果你能更进一步,真正使别人愉快地接受你,使别人心情愉悦,你展现在别人面前的就不再单纯地是出色的工作能力,而是迷人的人格魅力。这就证明,那时的你已经完全融入到新环境中,并且你已经超越了职业化的境界,成就事业对你而言就是水到渠成的事了。