

学校里学不到的 机关 生存经验

一部机关
资深人士
生存经验的
智慧总结

XUEXIAOLI
XUEXIAOLI
SHENGUN JINGYAN

罗一海◎编著

办公室里的生存哲学是：如果你学问太多，一定无人理睬；如果你学问太少，没人会看得起你，你只要看起来比周围的人多那么一点学问就够了。

颠覆职场传统观念·探寻职场生存之道·打造职场卓越人生



海潮出版社
Hai Chao Press

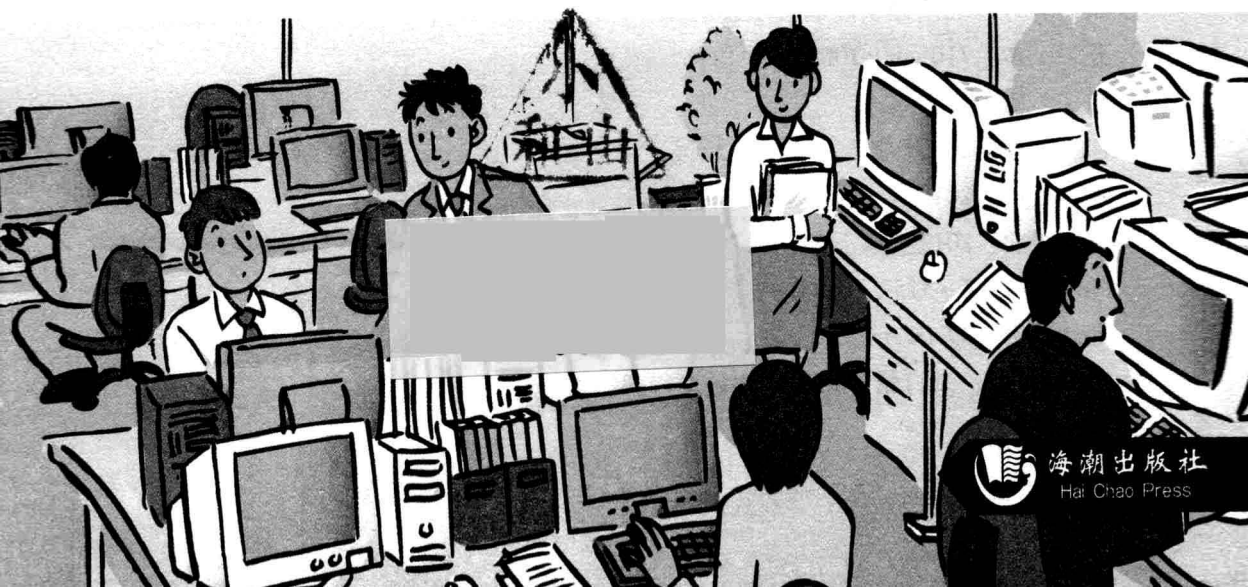
学校里学不到的 机关 生存经验

一部机关
资深人士
生存经验的
智慧总结

罗一海◎编著

XUEXIAOLI
SHENG CUN JINGYAN

颠覆职场传统观念·探寻职场生存之道·打造职场卓越人生



海潮出版社
Hai Chao Press

图书在版编目 (CIP) 数据

学校里学不到的机关生存经验 / 罗一海编著. —北京:
海潮出版社, 2012. 4
ISBN 978 - 7 - 5157 - 0141 - 7

I. ①学… II. ①罗… III. ①职业选择—通俗读物
IV. ①C913.2 - 49

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 048539 号

书 名: 学校里学不到的机关生存经验

作 者: 罗一海

责任编辑: 罗 庆

封面设计: 嘉惠士林

责任校对: 徐云霞

出版发行: 海潮出版社

社 址: 北京市西三环中路 19 号

邮政编码: 100841

电 话: (010) 66969738 (发行) 66969736 (编辑) 66969746 (邮购)

经 销: 全国新华书店

印刷装订: 北京建泰印刷有限公司

开 本: 710mm × 1000mm 1/16

印 张: 17

字 数: 269 千字

版 次: 2012 年 4 月第 1 版

印 次: 2012 年 4 月第 1 次印刷

ISBN 978 - 7 - 5157 - 0141 - 7

定 价: 29.00 元

(如有印刷、装订错误, 请寄本社发行部调换)

前言

Preface

机关工作庞大而复杂，努力工作不等于会工作。领导都喜欢会工作的人。

领导是决策者、指示者，下属是操作者、落实者。做好机关工作，很重要的一点是得到领导的信任；有大的任务、大的活动，领导就喜欢点你的将，甚至几个领导争着用你一个人。

能够在机关中脱颖而出的，都是那些会工作，善于沟通，上下级关系处理得当的人。

在机关工作，若得不到领导的信任和重用，纵是学富五车，满腹经纶，必然陷入怀才不遇的沼泽而难以自拔。

本书并非教人投机取巧，而是教人少走弯路。

本书紧贴机关工作实际，阐释了机关工作的特点及奥秘，传授了做好机关工作的方法及技巧，内容系统、准确、透彻，理论性、操作性均较强。本书重实践、说实话、求实效，均以“有用没用”、“能不能用”为标准，力求学以致用。

对于想了解机关或进入机关的人，本书将是一把灵便的开门钥匙；而对于置身其中的人，则堪称是一部机关工作技术手册。

本书可以让领导喜欢你，让众人支持你，让谋略展现你，让办事证明你。本书聚机关工作经验之精华，传机关工作高效之要诀，帮助你在机关展示自我，迅速提升，最大限度地发掘自己的价值。



目 录

Contents

01 聪明的选择比努力更重要

- ◎ 机关工作是一门学问 / 1
- ◎ 要有一颗当主角的心 / 3

02 让领导看到你的努力

- ◎ 做完蛋糕要记得裱花 / 6
- ◎ 换位思考，看看老板会怎么想 / 8

03 被领导重视总是一件值得羡慕的事儿

- ◎ 得到领导的器重十分重要 / 10
- ◎ 制订自己的计划 / 13

04 进步是要讲策略的

- ◎ 没有人不想升职 / 14
- ◎ 发薪水的人永远正确 / 16
- ◎ 为什么得不到提拔 / 19

05 对上司恭敬，他才能信任提拔你

- ◎ 让上司感觉到他比你优越 / 21
- ◎ 与上司相处须知 / 23
- ◎ 对老板说“不”，要讲究的策略 / 24

06 赞美上司是一件悦人悦己的事

- ◎ 人人喜欢高帽子，上司也不例外 / 27
- ◎ 给上司戴一顶合适的帽子 / 29

07 不远不近的距离，才是上司所需要的

- ◎ 这些关系很危险，不能和上司之间发生 / 30
- ◎ 找到自己在上司身边的位置 / 32
- ◎ 如何扭转在上司眼中无足轻重的形象 / 33





08 为上司“补台”是一种基本素质

- ◎ 上司都喜欢给自己补台的人 / 37
- ◎ 补台才能好戏连台，拆台只能共同垮台 / 40

09 把握自己的命运，靠的是内功

- ◎ 练好内功 / 42
- ◎ 遇到这样的老板怎么办 / 43

10 广结人源好发展

- ◎ 良好的人际关系是取得成功的重要因素 / 47
- ◎ 决定事业的关键是“人” / 48
- ◎ 专业和人际关系都重要 / 50

11 要有融洽的同事关系

- ◎ 不能正确处理小事，就会形成沟壑 / 53
- ◎ 处理好细节使关系融洽 / 55
- ◎ 世界上最强的粘合剂是亲和力 / 57

12 职场人情，必须要写好的一篇大文章

- ◎ 给予别人需要的，才是最有价值的人情 / 60
- ◎ 人情就像储蓄，存得越多利息越多 / 62

13 得罪一个人，堵住一条路

- ◎ 得罪人会有坏结果 / 63
- ◎ 为什么会得罪人 / 64

14 大智若愚，把高明藏起来

- ◎ 把自己当成最聪明的人，往往是最笨的 / 67
- ◎ 大智若愚，避免犯错 / 69

15 张大耳朵，封紧嘴巴

- ◎ 秘密只伴随自己，千万不要廉价地送给别人 / 71
- ◎ 心里要藏得住事儿 / 73
- ◎ 谈论别人的隐私，就是在刺痛别人 / 74

16 说话，别有口无心

- ◎ 伤人的话往往是无意中说出的 / 77
- ◎ 说话得体是衡量一个人是否成熟的关键指标 / 78
- ◎ 什么该说什么不该说，心里要清楚 / 80

17 和同事说话的分寸

- ◎ 办公室说话的忌讳 / 82
- ◎ 做个“会说话”的好同事 / 84

18 让竞争成为前进的强大动力

- ◎ 竞争不是坏事情 / 89
- ◎ 不管愿意不愿意都要跑步 / 90
- ◎ 不讲道德的竞争，得不到别人的支持 / 92

19 没有一个人能够独自成功

- ◎ 不管一个人多么有才能都离不开团队 / 94
- ◎ 智者找助力，愚者找阻力 / 96

20 交友要把握尺度与分寸

- ◎ 对上级负责，对同级公平，对下级关心 / 100
- ◎ 社交圈要广要精 / 102
- ◎ 客观公正，公私分明 / 103

21 职场比拼的不只是能力和资本，还有人脉

- ◎ 职场贵人，助你快速发达 / 106
- ◎ 贵人是一种稀缺资源 / 107
- ◎ 认识谁不重要，关键是怎样认识 / 108

22 成人之美是一种修养、一种品德

- ◎ 帮助他人，就是在为自身积累资源 / 111
- ◎ 只有对他人伸出援助之手，同伴才能记住你 / 112

23 让别人主动帮你

- ◎ 以激将法说服别人 / 115
- ◎ 帮助别人的人，别人也会拉他一把 / 117

24 善于借力是一种智慧

- ◎ 聪明人都是借助别人的力量实现自己的目标 / 118
- ◎ 有用的人常常就在身边 / 120
- ◎ 会借力的人可以走得更远 / 121

25 遭遇抢功不郁闷

- ◎ 以平静的心态面对职场争功 / 124
- ◎ 抢功与反抢功 / 126
- ◎ 彼此协作才是生存的根本 / 127





26 职场规划，让事业与众不同

- ◎ 及早规划，为自己的将来寻找最好的出路 / 129
- ◎ 今天站在哪里并不重要，关键是下一步迈向哪里 / 131
- ◎ 人生有许多坎，职场也一样 / 133
- ◎ “理想的工作”永远不存在 / 135

27 走自己的路，不盲从，不跟风

- ◎ 你可以模仿别人，但不要活在别人的影子里 / 139
- ◎ 一味瞄着别人，榜样就成了桎梏 / 140
- ◎ 适合自己的才是最好的 / 141

28 以积极心态应对负面情绪

- ◎ 职场挫折，考验你的应激能力 / 143
- ◎ 和寂寞心情说再见 / 145

29 靠别人不如靠自己

- ◎ 希望是靠自己建立，成功是靠自己拼搏 / 147
- ◎ 扔掉别人的拐杖，迈动自己的双脚 / 149

30 依赖他人，永远坚强不起来

- ◎ 不要让自己的命运掌握在他人手里 / 150
- ◎ 培养独立的性格与精神 / 152
- ◎ 坚决靠自己解决问题 / 154

31 吃苦是人生一笔宝贵的财富

- ◎ 吃苦是通向成功的必由之路 / 157
- ◎ 越能吃苦，就越能抵御艰难 / 158
- ◎ 吃苦是人生的一种锻炼 / 159

32 管理性格，提高成熟度

- ◎ 不以自己为中心，改变自我主义倾向 / 160
- ◎ 厚积才能薄发，把锋芒收起来 / 163
- ◎ 要比别人聪明，但不要告诉人家你比他更聪明 / 165

33 口头上的胜利是做人的悲哀

- ◎ 有好口才不是坏事，运用不当则会坏事 / 167
- ◎ 不作没有意义的争论 / 168
- ◎ 运用双赢的沟通技巧 / 169

34 人生需要大智慧，忌讳小聪明

- ◎ 小聪明的根源和表现 / 171
- ◎ 聪明不是做人的资本，不值得卖弄 / 172
- ◎ 成功后也要保持头脑清醒 / 174
- 35 善用时间，成就高效率**
 - ◎ 忙碌不代表高效率 / 176
 - ◎ 保持清晰的工作目标 / 178
- 36 用最大的精力去关注最重要的事情**
 - ◎ 永远要先做最重要的事 / 180
 - ◎ 不分轻重缓急是一种对时间的浪费 / 183
 - ◎ 目标清晰明确，避免盲目行动 / 184
- 37 态度决定高度，改变心态才能改变命运**
 - ◎ 改变自己，你就改变了世界 / 186
 - ◎ 冷静对待不公正 / 189
- 38 人生即为推销，推销即为沟通**
 - ◎ 沟通是建立人脉的最佳途径 / 191
 - ◎ 听比说更需要毅力和耐心 / 194
- 39 自命不凡只能自毁前程**
 - ◎ 唯有低头，才能抬头 / 196
 - ◎ 找到高调与低调之间的平衡点 / 198
 - ◎ 放下架子，早一步得到机会 / 199
- 40 行动力，完美执行的第一动力**
 - ◎ 用自己的行动体现执行力 / 202
 - ◎ 拖拉是一种煎熬，一种逃避 / 204
 - ◎ 行动力是可以练就的本领 / 206
- 41 压力是对身心的一种考验**
 - ◎ 不逃避，不放弃 / 209
 - ◎ 没有压力，就容易产生惰性 / 211
 - ◎ 别让压力压倒你 / 213
- 42 让低落的心情迅速飞起来**
 - ◎ 负面情绪产生负面影响 / 217
 - ◎ 管理情绪是一种能力 / 218
 - ◎ 情绪管理是一门学问，也是一种艺术 / 219



43 提升自己的人格魅力

- ◎ 自信加谦虚，让人格更具魅力 / 221
- ◎ 提升能力就是提升魅力 / 223

44 善待自尊心是职场生存的大学问

- ◎ 爱面子是人的天性 / 226
- ◎ 把自己的面子统统放下 / 227
- ◎ 不伤感情，给他人的自尊一个空间 / 228

45 自信不是财富，但它会带给你财富

- ◎ 自信是一种认识和态度，也通过风格来表现 / 231
- ◎ 不自信源自哪里 / 233
- ◎ 要自信，而不要自傲 / 235

46 形象是一种无形的影响力

- ◎ 良好的职场形象比学历更重要 / 238
- ◎ 看起来就应该像个成功者 / 240
- ◎ 良好的职场形象可以让你成功一半 / 241
- ◎ 演绎一个与众不同的个性风格形象 / 242

47 职场礼仪是获得尊重的一种职场技巧

- ◎ 礼仪，体现的是一种修养，一种素质 / 244
- ◎ 用礼仪给自己的言行举止全新包装 / 247

48 不可取代的人最有价值

- ◎ 你离不可替代有多远 / 250
- ◎ 职场需要乔丹精神 / 252
- ◎ 你的优势让你不可替代 / 254

49 要在社会现实中学会成长，学会和解

- ◎ 社会中没有迁就和体谅 / 257
- ◎ 只会抱怨，是不成熟的表现 / 258

也许你曾经有过这样的困惑：工作经常加班加点，但没有得到升迁的机会；付出的总比别人多，却得不到众人的肯定……这些事实的存在说明你过于相信努力的作用，而忽略了勤奋和努力的一个必要前提：作出聪明的选择。



机关工作是一门学问

从表面上看，机关生活很平淡，很平常。早上来上班，下午回家去。按部就班，各司其职，秩序井然。同事之间和和气气，说说笑笑，亲和得宛如一家人。如此日复一日，年复一年，像一盘永远在平稳转动的老水磨。它仿佛是一个缺少色彩、最平稳、最不起眼的社会角落。但一个人如果在机关里待久了，就会感觉到，机关里其实大有奥妙，机关工作是门学问。

就拿简单的微笑、打招呼、串门来说，都应极为讲究。对有些人要透着点敬畏、恭顺，对有些人只需点点头，对有些人可以说悄悄话，对有些人须守口如瓶……这些讲究与学问没有谁能传授给你，得自己去慢慢品味、领会。

你永远躲在办公室里埋头业务，从不在领导面前露面，不汇报、不请示，领导就对你缺少印象。



小C就描述了自己刚进入机关生活的困惑：

我最初是在基层的施工单位工作，最向往的是林立的高楼、现代化的办公室、白领丽人的优雅和干练。为了这个目标，我努力、奋斗。终于，经过几年施工现场的摸爬滚打，公司鉴于我出色的工作表现，把我调到了任务开发部从事工程预算管理工作。从此，我走进了宽敞明亮的办公楼，开始了我的机关生活。

我清楚地知道我由户外艰苦的施工环境进入舒适的办公室，是多么来之不易。于是，我鼓足了干劲，加倍努力工作的信念充盈着年轻驿动的心。我像一支弦上的箭，时刻准备向前冲。

然而，接下来的日子却是那样轻闲。几天过去了，半个月过去了，我几乎每天是一杯茶，几本定额方面的书，最多也是抄抄写写、整整资料。尽管如此，我总是干得热火朝天，学得认认真真。“别太认真了，我们这儿有能人，别把自己弄得紧张兮兮的，看看书报就行了。”一位老同事善意地告诫我。

我只是一笑。我主动找事做，并积极地要求为管理自己的“能人”分担点工作。可“能人”给我的就是一堆资料让我装订。当我把装订好的资料整整齐齐地交给她后，她再也没一句话。

尽管她一天忙个不停，甚至加班加点，但给我的答复始终是“没有事情可做”。我一片茫然：是不是自己太差了，根本让人不放心把工作交给我？那位老同事好心地帮我解疑：“工作让你做好了，她干什么？先前好几个人因为这跟她闹了一架。……”我无言以对，心中一片悲哀。

他接着说：“这算什么？机关复杂着呢，别看得太重。轻闲一点不更好，又不少你工资。”我只有苦笑。可是，好强的我始终无法释怀，更不愿意成为一只煮在温水里的青蛙。我鼓起勇气找领导说明情况，要求做点业务技术方面的工作。

正值公司一项工程的投标时期，为了让“能人”安心编制标书，公司的主管领导也只是稍作调解，不再言语。我在“能人”的好言相劝下，又回到办公室整理资料。那一刻，我无奈之至，就像陷入了沼泽，有劲也无法使。

事值凑巧，公司公开招聘宣传干事。为了争口气，年少气盛的我义无反顾地报了名。凭着一点点文字功底和一股不服输的劲，我顺利地通过了考



核，当上公司党委办公室的宣传干事。当时，很多人替我惋惜，说我丢了自己的专业，不值得。只有那位“能人”替我高兴，说我如何如何地适合宣传干事这个岗位，又是如何如何地大有前途。看着她笑得发颤的脸，我心里一片悲凉：我输了，进入机关的这第一战，我就彻底地输了。我不得不承认在机关生活中，我太稚嫩！

可是，我打心眼里不屈服，输也要输得潇洒。尽管失去了自己的专业，可是我却要把握这个机会，努力发挥好自己的写作特长。

宣传干事的工作是清贫、艰苦、紧张，却又充实的。一段时间下来，我渐渐忘掉了失败的不快。工作中，我如鱼得水。尽管一年到头，没有几个周末可以休息；尽管东奔西跑，辗转在各个工地；尽管经常要在电脑前挑灯夜战，但正是这所有的辛苦和压力磨炼了我的意志，使我的机关生活也丰富多彩，个性十足。

当然，在机关从事宣传工作，要加班加点地做大量事务性工作；常常发现机关的种种弊端；也遇到过不被人理解的痛苦；也曾为自己的前途和公司的发展忧心忡忡。许多同仁向我传授经验“多做事少说话”、“按领导意思办事”、“别没事找事做”、“别太出风头”，林林总总，方方面面。这一切让刚从业务工作转为管理工作的我有些不知所措，甚至有些畏首畏尾。

小C在日记中写道：如果把机关生活比喻成一把“剃须刀”，就让我们用执著的信念和顽强的意志去战胜它、驾驭它，让它为我们剃去莽撞，留下沉稳；剃去脆弱，留下坚强；剃去杂念，留下执著；剃去幼稚，走向成熟。我坚信，凭借自己的努力与执著，一定能够在充满困难的路上走出自己的一片天来。



要有一颗当主角的心

办公室里，有一心想晋升的人，也有只想偷懒没有志向的人。刚进办公室时，所有人都待在同一条起跑线上，可过了几年，有的人升职，而有的人还

在原地踏步。

这不是命运决定前途，而是你的志向决定命运。办公室里只有两种人，主角和龙套。

一个有目的、有志向的人就是主角。而碌碌无为，只想偷懒省力，不想和别人竞争的就是龙套。

没错，在任何地方，甘于做小人物的，总是比充满“野心”的要多。但你更要记住，管理层的职位永远只有这么多，大人物永远都是少数。你是要做占大多数的平庸龙套呢？还是要做极少数的领袖？

职场其实犹如一个大舞台，职场中的每个人都是这个大舞台上的演员。有的人因为前期积累比较多，各方面比较出色，所以一开始就是主角或者准主角，比如进了好单位、有一份令人羡慕的工作或者拿着很高的薪水；而有的人由于自身准备不是很充分，且各方面的能力不是很突出，所以一开始只能甘当配角，工作非常普通，薪水也仅仅够温饱。

然而职场是一场马拉松，而不是百米赛。因为，主角与配角的称谓只是暂时的，并不是一成不变的。

有的配角并没有因为自己岗位普通或琐碎而自暴自弃，而是通过自己不懈的努力，排除了很多困难，在工作一段时间后逐渐做出了成绩，受到了公司领导的赏识，逐渐成为老板的红人，则升为职场的主角。

每个人脑海深处都有当主角的想法，不想当配角。因为在大多数人的眼中，职场主角外表是笼罩着光环的，受到公司高层的赏识，拿着高工资，享受着公司提供的各种福利。而配角则大部分时间是默默无闻的，工作内容不仅是简单机械的，升官加薪等好事情一般都不会落到他们的头上。

站在公司角度来说，每个职位都有它的工作目标，每个职位都在直接或间接的为公司的利润服务，否则公司也不会设立它，只是分工不同而已。但是很多人还是始终不能够客观的认识自己，乐观的时候认为自己无所不能，天生就是来做主角的。悲观的时候认为自己一无是处，只能接受做配角的命运。其实这两种极端的心理都是不可取的。

主角也不是那么好当的，他们的每一点一滴成绩都不是从天而降的，而是自己凭借了解自己的天赋和特长的基础上，加上自己的分析和思考，最终在职业上逐渐发展起来的。





想必你也能做出同样的成绩，只是这个时候你要问一下自己是否有足够的耐心和毅力。**主角角色的定位是你对自己的一种认知，是对自己的一种要求。不要只羡慕主角的光鲜，而不肯付出加倍的努力。**

对于职场新人来说，当你刚进入职场时，你要有足够的心理准备去做好配角，至少是2年以上，甚至更长。这不仅是一种谦虚的态度，一种合作的态度，更是一种境界。

要知道，谁也不是一开始就能担当主角重任的，而只有甘当配角的人才能够埋头做事，而只有把事做好后才能出成绩，而只有出成绩了才能在平凡的岗位上崭露头角。我们要在客观上接受能力和素质方面的差异的同时，我们更应该想办法弥补自己的不足，而不是自怨自艾。

你没有理由抱怨自己仅仅是职场配角，市场需求决定存在价值告诉我们，你是什么角色是由市场需求综合决定的，你的上级或老板就是衡量你能力的一把很好的尺子。

不要说上级或老板怎么差劲，很多时候是自己差劲才看不起任何人，无法体会别人的境界。如果你目前还是职场配角，那么说明你离职场主角还有很大的距离，不仅仅是专业技能上，更重要的是心态和境界上的。

主角和配角也是相对的，在每个职位上出色完成自己工作的员工都应该是“主角”；对于员工来说，每个人都会因能力与爱好的差异有工作职责的不同，这种不同是客观与主观的共同结果，只要你喜欢自己的位置并做好工作，你就应该是“主角”。记住：你是自己职场的导演，你的选择决定你的未来！

02

让领导看到你的努力

老实人总是以为，每一位员工的工作都在老板的视野里，只要努力，就一定能得到应有的奖赏。不幸的是，老板也容易患“近视”。在信息社会，光会做事已经远远不够，得让老板知道你做了什么。

台湾地区作家黄明坚有一个形象的比喻：“做完蛋糕要记得裱花。有很多做好的蛋糕，因为看起来不够漂亮，所以卖不出去。但是上面涂满奶油，裱上美丽的花朵，人们自然就会喜欢来买。”

除非你打算继续坐冷板凳，蹲在角落里顾影自怜，否则，每当做完自认为圆满的工作，要记得向老板报告，与同事交流。



做完蛋糕要记得裱花

台湾地区作家黄明坚有一个形象的比喻：“做完蛋糕要记得裱花。有很多做好的蛋糕，因为看起来不够漂亮，所以卖不出去。但是上面涂满奶油，裱上美丽的花朵，人们自然就会喜欢来买。”做完蛋糕有了美丽的奶油花朵，就自然赢得了人们的青睐。作为员工随时不忘报告老板自己的行动，就是在自己做的蛋糕上裱花、让老板为你喝彩。

有的员工在工作上完全称得上尽职尽责，他的稳重和勤奋在部门里是有目共睹的。可能你会为了核对一个数据，不惜夜以继日，将白天做的工作重



新计算一遍，以确保准确无误。然而在部门之外，部门经理以上，就没有人知道你到底多花了多少心思，做了多少额外的工作了。

相反，有的人，论业务熟悉程度不如前者，但工作积极性很高，不仅虚心向他人请教，而且经常就工作中一些可改进的地方向上级提出合理化建议。在工作空闲阶段，只要看到其他同事忙得不亦乐乎，也会主动伸出援手；或者会自觉找到领导，要求承担额外工作。

此外，如果有可能，他还会定期向部门经理汇报最近一段时间工作上遇到的收获和困惑，这样一方面有助于更好地开展工作，另一方面也能使领导了解他的实际工作量和工作中的各种客观因素。

生活中常有这样的情况：有的人做了很多，但升迁、涨薪的往往不是他；有的人虽然做的不是很多，但却引来老板的赞赏、同事的羡慕，加薪等好事自然也尾随而至……相信每个人都想做后者不想做前者。

如果老板看不到自己的工作成绩，确实是件相当郁闷的事情。但总体说来，身在职场的人的表现也是各不相同的。

有的人非常自信，认为只要自己努力工作总有一天老板会明白；有的人选择随遇而安，并不是很介意；有的人则比较消极，甚至有了“破罐子破摔”的想法。

那么，在老板迟迟未能看到你的成绩时，该怎么办呢？如何让别人看到你所做的？如何让老板关注你呢？

在老板迟迟未能看到自己的成绩时，你可能会选择跳槽；你也可能抱着“是金子总会发光的”的信念继续积极工作；只有真正聪明的人会主动寻求良机与老板沟通。在恰当的时候呈上你的“捷报”，要做到你时刻有“喜传捷报”的结果，你必须具备“三心”。

所谓的“三心”，就是耐心、恒心和决心。任何事情都不是一蹴而就的，因此，在工作中要做到不计较个人得失，勇于吃苦耐劳、踏实肯干。

不可只凭一时的热情，三分钟的热度来工作。也不能在情绪低落时，就马马虎虎、应付了事。老板认为有这种表现的下属是靠不住的。当老板吩咐你做一件事的时候，一定要坚持到底，绝不可中途打“退堂鼓”，多苦多累都要尽心尽力把它完成好，这样你在老板心中的印象会有一个很大的提高。

同时要学会巧干，做事是要讲求效率的，虽然有时你在工作中踏实苦