

<<金牌员工的22个生存法则>>

图书基本信息

书名：<<金牌员工的22个生存法则>>

13位ISBN编号：9787504455932

10位ISBN编号：7504455938

出版时间：2006-4

出版时间：中国商业出版社

作者：孙建雷

页数：275

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<金牌员工的22个生存法则>>

内容概要

《金牌员工的22个生存法则》针对职场人士在工作中遇到的方方面面的问题，从不同角度提出了有效的、切合实际的解决方法。

<<金牌员工的22个生存法则>>

书籍目录

仪容仪表仪态：行走职场的名片·良好的装扮能增加你的“姿”本·职场人士如何穿出自我风采·不要忽视化妆和饰物搭配·修饰言行举止，优化个人形象规范员工日常礼仪细节·应对不同场合的基本礼仪·务必掌握的握手礼仪·交换和使用名片的注意事项·接打电话的基本礼仪·参加会议的礼仪奉献给新员工的金玉良言·尽快了解并适应新工作·努力提高工作的热忱·融入新公司的八大招数·刚开始工作应注意的十七个细节·给新员工的十一点建议敬业才能做好一切·做好自己该做的事·将敬业变成一种习惯·超越领导对你的期望·对工作倾注高度的热情忠诚是你生存的基石·忠诚是员工的第一守则·公司的事就是我的事·背叛公司就是背叛自己·把善待客户落在实处·跳槽，伤害自己更深融入团队，发挥协作力量·无处不在的团队精神·培养团队合作能力·有效沟通，让协作更简单·战胜嫉妒的最好秘方优质、高效的“千里马”是这样炼成的·勤奋保障工作高效·负责的态度就是永不找借口·高效工作的四种方法·管理好你的时间服从：执行力就是竞争力·有一种自律叫服从·克服影响服从的心理·强化执行力·细节决定执行成败·对老板忠诚但不盲从超越自我，做学习型精英·积极思考决定职场高度·培养创新能力·每天多做一点点·自动自发的人最受赞赏·不断学习是最佳的工作保障身心健康是职业长青的本钱·把工作当成人生的乐趣·释放压力的十七个方法·不要让工作追着跑·别做被情绪控制的人站在最耀眼的地方积极表现自己·有了成绩就要让老板知道·恰到好处地表现自我·改变默默无闻的现状·创造自己的机会上司的赏识是你成功的前奏·先了解你的上司·贯彻上司的意图·站在上司的立场想问题·实用的八个谈话技巧·善于为上司排忧解难·上司喜欢你这样·细微之处也不大意向上司迂回曲折地提建议·正确对待上司征求你对他的意见·提建议前做好充分准备·怎样使你的建议被采纳·讲究建议的语言艺术请示汇报，不用老板交待·学会多请示、勤汇报·熟练运用汇报的技巧·要选择适宜的时机·要选择汇报的方式·博得上司满意的汇报方法别轻易侵犯上司的面子·给上司留足面子·以良好的心态对待批评·正确对待上司的缺点和过失·从容应对上司的不恰当指令·巧妙拒绝上司的指派不会化解难题等于给自己制造障碍·藏匿锋芒，淡化上司的嫉妒·巧于弥补与上司之间的裂痕·及时、主动消除上司对你的误解·不能卷入上司间的矛盾漩涡与同事融洽共存的法则·竞争法则：不做对头做对手·距离法则：维持八小时的友谊·诚信法则：赢取信赖就是赢取支持·交流法则：找到最恰当的交谈方式·忍让法则：善于忍耐才是高明之举·双赢法则：有了矛盾需及时化解建立你的“人情账户”·帮助别人就是帮自己·帮助同事实现其愿望·学会关键时刻送温暖·请别人帮忙要软语相求为语言的刀子加一把刀鞘·发表反对意见时也别得罪人·开玩笑要掌握限度·聊天问话适可而止·委婉拒绝同事的不合理请求保护合理权益，架构和谐共事关系·同事抢你功劳时·妥善处理同事的“好意”·遭遇同事集体排挤时·遭遇办公室“是非”小人·低调做人好处多多异性同事间交往要慎重·与女同事保持适当的距离·不能冒犯女性死穴·发挥你的女性魅力·防止绯闻缠身·理智对待性骚扰·巧妙处理办公室恋情绕开同事交往的“雷区”·不该做的事坚决不做·不宜说的话谨防失言·不侵犯别人的“领地”·不可全抛一片心·不能依凭性情行事

<<金牌员工的22个生存法则>>

章节摘录

超越领导对你的期望 佛堂里的一块大理石地面有一天抬起头来对佛像说：“我们原本来自于同一块石头，可现在我躺在这里，灰眉土脸，受万人踩踏，而你却站在那里，高高在上，受万人膜拜，世道为什么如此不公平呢？”

佛像说：“是的，我们来自深山同一块石头，但我经过了几个石匠数年的打磨，才站在了这里，而你只接受了简单的加工，所以你就只能铺在地上给人垫脚啊。”

虽然是石头，一旦被雕成佛像，话里话外就充满了禅机。

生活中我们这一些凡夫俗子们谁又比谁差呢？

可命运女神注定要把我们分成坐车的、赶车的、造车的、修车的。

现在与我们一同报到、一同实习的人，几年后注定要分化，有的会成为一个在小气候里呼风唤雨的人，有的会成为某方面的专家、精英，他们真的比别人强多少么？

也不尽然。

在企业里面能给你分发幸运的人就是你的领导。

他分发幸运的标准有很多，但相信只要我们能做到一点，我们就没有必要再去一一研究他的标准，这一点就是：超越领导对你的期望。

道理很简单，如果我们总是能让领导领略到喜出望外的感觉，他将会对我们建立起更高的信任与依赖，产生赏识，从而在有限的资源分配中向我们倾斜。

那么我们怎么做才能超越领导对我们的期望呢？

让我们从领导对下属有哪些期望入手进行分析。

准时完成各项工作是领导对下属最基本的期望。

再没有比工作拖拉，延误公司大的行动更让领导恼火的了。

所以，作为下属一定要注意这个问题。

在接受任务时，心里要有个时间概念，如果估计不能准时完成，要立即向领导提出支援要求，投入更多的资源来确保结果的及时输出。

一旦接受任务，就要全力以赴，保证目标实现。

在条件可能的情况下，尽量提前完成任务，提前提交工作成果。

毕竟我们提交的工作成果未必就是完全符合领导要求的，我们提前提交工作成果就为领导留下了更充裕的调整时间，增加了他指挥若定的资本，领导自然会感激我们的工作的。

如果我们在重大工作上，总能提前完成，逐渐让领导领略到我们脑子里有根筋，知道轻重缓急，能担大任，那么好运离我们就不远了。

熟悉自己的工作职责，能自主地开展工作的，是领导对下属的最重要期望。

现代企业对管理人员的期望越来越多，要求越来越高。

作为一个上司，首先他要是一个乐队指挥，充分发挥每个人的特长，共同完成一首奏鸣曲；同时他又要是个教育者、训练家，把自己的每个下属都要带上路；随着管理组织结构的扁平化，部分工作的模糊化，他还得是一个设计师，为每个下属规划工作。

在这样不堪重负的情况下，一个成熟的下属，就要做好自己领域里的各项工作，不让领导操心，从而让领导专心地去享受指挥的乐趣。

但只有这样还是不够的，下属还要主动地去开拓自己的工作，找事情做，从而实现对自己的自我管理。

这样不但在执行上，甚至在规划上，都能彻底让领导对自己所负责的领域放心，我们就不再是单纯的执行工具，我们为领导守住了一片阵地，为他建立了一个可以信赖的堡垒。

如果有一天，你开始对部门的重要工作这样建议：“我认为这个工作应该这样做，因为……”；如果有一天，领导提醒你，要注意某某问题，你回答说“我已经查过了，情况是……”，那么恭喜你，你已经是领导的崇拜对象了。

因为你在工作深度上已经超过了领导，你同他一样也能成为一个思想者了。

从此以后，你将不再仅仅是一个成熟的下属，你已经是所在领域的专家，以后针对该领域的所有

<<金牌员工的22个生存法则>>

问题，领导将与你讨论，协商办法，你是领导的合作者。

对合作者领导是追求双赢的，因为你也有资源与他进行交换。

这是下属的最高境界，因为很快你将真正地与他坐在经理会议圆桌边上了，成为他得力的下属。

P57-58

<<金牌员工的22个生存法则>>

编辑推荐

自身能力与素质的提升，才是职场生存的永久法则。
本书给你一些新的思维方式和处世技巧，教你如何提高自信、热爱工作、忠诚敬业、自动自发地工作，在职场中稳稳立足；张弛有度地表现精明强干的自我，获取上司的信任、器重，走出公司底层，在竞争中脱颖而出。

<<金牌员工的22个生存法则>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>