第一图书网, tushu007.com

<<从职场新人到职场达人>>

图书基本信息

书名：<<从职场新人到职场达人>>

13位ISBN编号：9787506486408

10位ISBN编号：7506486407

出版时间：2012-7

出版时间：中国纺织出版社

作者：张骏

页数：239

字数：177000

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

第一图书网, tushu007.com

内容概要

初入职场的新人，对前途都有着无限的向往和期待！
但往往不久就会被职场的现实撞得粉碎；校园中，你有无话不谈的朋友，可以爱憎分明，而职场中，同事之间却要求你既不能太亲密，也不能太疏远；校园中，憧憬着以自己的学习成绩和无数奖状在职场中大展宏图，可是进入职场后，却发现自己总是做着最基础的工作……

本书是写给职场新人的指导用书。
对于初步职场新人的心态调整、办公室人际关系、办事能力、沟通技巧、情绪与压力管理等给出了具体、实用的方法及技巧。
帮助职场新人快速地实现从新人到达人的转变。

作者简介

张骏先生自2004年下海经商，白手起家，创办了第一家上海蓝德机械有限公司，与绿地集团等多家大型企业合作，并取得较好成绩。
此后三年张骏先生并未安于现状，又于2007年创办了马萨润滑抗磨科技有限公司。

在商场经历过大起大落的张骏先生，不论在企业员工管理方面现还是自身修养方面已经创建了成熟的管理模式。
尤其对企业选人、用人、育人、留人等方面有自己独到的心得，能够充分调动员工的工作热情和创造欲望！
他写作本书，旨在告诉职场人士：要想做职场达人：就不要把自己定位为雇来干活的，而应是自己主动想去创一番事业的！

书籍目录

Step1
正视职场“蘑菇期”
--职场不是你想象
新人都是从杂事开始
圈外人的尴尬
连不该错的都在错
越紧张越慌乱
一眼就能看得出的职场范
Step2
胜任工作
--先把该做的事做对
了解行业，至少要了解对手是谁
了解岗位，至少要知道自己该干什么
了解流程，至少可以少犯错
记录错误，警惕不要再犯第二次
眼明手快，多一次学习机会
投入工作，记住你是被请来做事的
Step3
跳进圈子
--迅速在办公室如鱼得水
看清办公室里的人际圈
新人的优势要利用
有点娱乐精神，不易受伤不添堵
看懂上司的心思，摸清同事的情绪
“报喜鸟”总是招人喜欢
“羡慕嫉妒恨”也可以表达
办公室人际，距离很重要
Step4
放低姿态
--迅速对工作得心应手
让梦想照进现实
没有今天就没有明天
干好小事才能干大事
不懂就问，新人问出好印象
职场着装要以工作为重心
明白学历不代表能力
懂得经验是财富
Step5
职业沟通
--出色沟通最容易赢得认可和机会
沟通最考验工作能力
熟练掌握三种职场沟通方式
沟通中注意把握原则
会说要先学会听
“刺儿头”型同事的对话技巧

汇报工作学会量化
工作沟通必须明确结果
Step6
适时表现
--找到可以迅速晋升的契机
勇于接受新任务
竭尽全力做到最好
特长要争取机会表现
不介意做分外事
学会站在上司立场想问题
提建议是个好时机
Step7
理智抗挫
--换工作并不是解决问题的办法
工作不可能永远顺风顺水
挑战、压力与机会并存
薪酬问题的逻辑
跳槽的成本有多大
你是否到了跳槽的时机
跳槽是“芝麻开花”还是逃避现实
越跳越高才是好选择
Step8
努力上进
--走上自信干练的职场达人之路
职场规则必须从零学起
达人之路必须不断充电
重新定位自己
做好职业规划
提升个人价值，塑造个人形象

章节摘录

新人都是从杂事开始 毕业了！
走出象牙塔，走进写字楼。
身处繁忙的办公室，看着还陌生 的领导和同事，你是不是在一点忐忑之外又多了一份新奇？
是不是相信未 来会更好，充满了成功的希望？
是不是感觉自己马上就会成为职场精英、成功人士？
但是，接下来的“ 新人蘑菇期 ”是不是把你的一腔激情又打入了谷底？
职场并不是你想象的那样美好——很多职场新人会感觉像上当受骗一样，于是开始抱怨职场的复杂，怀念校园的美好。
本以为自己要在工作岗位上 大展宏图，结果做的都是些端茶、倒水、擦桌子的工作。
“ 难道我苦学多 年终于走向社会来证明自己就是为了干这个吗？
”职场新人一入职就会顶 着这样一个问号走入职场蘑菇期。
觉得委屈，觉得不被重视，觉得不被认可，觉得没有被发现，觉得职 场冷酷。
有时甚至开始想逃避——这可不是我想要的工作。
事实上，越计较这个问题的职场新人，他的职场蘑菇期可能越长，而 能够正视新人处境，放低心态看职场第一步的职场新人，往往能更快地融 人新环境，进入工作状态，成为部门或团队的得力干将！
[新人故事] 杨辉硕士毕业后来到某家外资公司工作。
这家外资公司当时刚刚进入大陆没有多久，业务尚处于萌芽期，既没 有多高的工资，也没有优厚的奖金。
杨辉进入公司发现，整个公司包括他 这个新人在内，一共只有十来名成员。
杨辉担任经理的助理，来到公司上班的第一天，他刚刚坐到自己的办 公桌前。
经理走过来对他说：“ 杨辉，帮我冲杯咖啡。
”杨辉想，经理忙，自己帮忙给倒杯水也没什么，于是很积极地迅速把 咖啡冲好端了进去。
第二天，又是刚上班，杨辉按时坐在工位前，正准备开始工作。
经理 又走到他面前：“ 杨辉，我的咖啡冲了吗？
这事不要再让我提醒了，以后 每天早晨冲好送到我办公室。
”杨辉怀疑自己听错了：“ 什么？
这不是帮忙？
这成了我的工作了？
”这也难怪，一直习惯了家庭生活和校园生活的杨辉，在家有妈妈照料，在 学校自己管自己，总之从来不用想着去为别人端茶送水这种事。
没想到工 作了，岗位技能还没学，要先学做这个。
杨辉心里很不是滋味，他悻悻地冲了一杯咖啡给经理送了进去。
经理 头也没有抬，拿过杯子喝了一口，又继续工作。
杨辉悄无声息地退出了经 理办公室，一肚子委屈和不满。
觉得经理没拿自己当回事，不尊重自己。
回到座位上闷闷不乐。
这时，另一位同事走上来，拿着厚厚一堆文件笑着说：“ 杨辉呀，不 好意思我一会儿约了客户，你能不能帮我把这些文件复印一份？
”虽然是 询问，但显然他已经无法拒绝了，因为转眼间文件堆在他的桌子上，人已 经走了。
杨辉继续忍着不满，去复印机前复印文件。
突然，复印机操作屏上红灯闪烁，显示卡纸了。
这怎么办？
正在他手足无措时，经理从身边走过，没问是什么原因，三下五除二就把问题解决了。
杨辉惊讶地看着经理，那表情就像在说：“ 您居然还会弄这个？
”经理好像看出了杨辉的疑问，拍着他的肩膀说：“ 这些事，我可是都 做过。

”杨辉感觉这句话就像一阵风，把刚才心头上的乌云一下吹散了。
之后 的日子，杨辉不仅每天早晨准时冲泡好咖啡送到经理办公室，还主动帮经 理整理一下桌面，茶几，给绿枝浇水，帮同事发传真，接电话。
办公室里 到处都有他活跃的身影。
同事们都很喜欢他，工作上的沟通也更直接顺畅，他很快就进入了工作状态，就像在这里工作了多年的老员工一样。
[达人之路] 很多职场新人经历过与杨辉一样的心理转变，像那个对复印机操作娴 熟的经理一样从打杂开始。
试问哪个职场新人不需要走上这一遭呢？
既然 必须得走，那带着什么样的心态走，就决定了你能走多远了。
首先，办公室伦理一样是种美德 琐碎的小事、杂事，没有人喜欢做，可是还必须得有人做，那么谁来做？
经理做？
办公室前辈做？
显然都不合适，所以，只能由新人做。
这不是欺负新人，我们把这种不成文的规矩叫做办公室伦理。
就像在家里、在生活中，我们要学会尊老爱幼一样，在办公室我们依 然要尊重上级，尊重前辈。
在中国的传统美德中，这是几千年来都被歌颂 和称赞的。
不要因为你只是为了赚钱就不肯多为你该尊重的人倒一杯水。
更不要因为这只是份工作就可以不对同事奉献一份自己的爱心。
要知道，无论是家庭伦理、社会伦理还是办公室伦理，懂得尊重别人和奉献自己的 人，才是最终会被人尊重和收获成功的人。
其次，工作中也一样要有“ 新生 ”心态 还记得自己作为大学新生走入校园第一天时的心情吗？
对老师有些敬 畏，对师哥师姐有些不明所以的崇拜，对新环境有些抵触但又充满新奇。
虽然也一样需要适应，但对大学生活的向往让我们很快就适应了新的环境、新的同学、新的生活方式。
更重要的一点是，不管你以什么样的成绩考进这所学校，那都已经成 为过去，这里就是个新的开始。
在职场，也是一样。
你在学校是向老师学习知识，你在职场是向上司 和同事学习工作技能，学习处世方法。
而且，无论你来自多么知名的大学，有着多么辉煌的学历，那也一样成为了过去，那个考核系统在职场已经失 效了。
它不会直接代表你在职场表现的任何一个方面。
在职场，你这个“ 新生 ”，要做的就是重新学习。
小学一年级时，你 不会觉得拼音字母学起来无聊，因为你当时是一张白纸。
现在，你同样不 要以为“ 杂事 ”无所谓，因为在职场你仍然是一张白纸。
有一句名言说得很好，“ 只有把自己看得很轻的人，才能飞得更高。
”第三，“ 杂事 ”更要妥善思考，迅速行动 虽然做的是杂事，但并不意味着办理起来会简单和快捷。
有过职场经 验的人可能更了解：杂事并不见得比大事容易处理和应付，甚至相比起来，杂事需要解决的矛盾会更多。
因此，想要做好杂事，除了心态要端正，要仔细，还要动脑筋。
在行 动之前，仔细想一想杂事的意义何在，应该通过杂事获得什么样的工作结 果和价值。
同时，还应当分析杂事其中的矛盾，比如，究竟有哪些关键步 骤会影响到这些事务的处理结果，如何操作好这些关键步骤等。
动脑筋的过程中，新人也实际上在学习整个公司的文化，学习他人的 办事方法和提高自身的能力。
因此，不要觉得杂事简单，当你深入分析和 思考之后，你会发现，即使是小事也有它背后特别的价值和意义。
除了善于动脑筋，新人还需要具备面对杂事时迅速行动的能力。

有的 职场新人虽然知道如何处理好杂事，但是，因为过于自信、或者是看不上 杂事的那点影响力和价值。
结果在面对杂事的时候拖沓，导致一件事情需 要几个工作日才能完成，甚至到了上级交待的最后时限才能完成。
长此以 往，不仅自己养成了工作上的坏习惯，也会被他人认定为效率低下或者主 动性不高的员工。
[职场寄语] 比尔·盖茨对职场新人有六句赠言：1.人生是不公平的，习惯去接受它吧。
2.这个世界不会在乎你的自尊，这个世界期望你先做出成绩，再去 强调自己的感受。
3.你不会一离开学校就有百万年薪，你不会马上就是CEO，两者你 都必须靠努力才得到。
4.在速食店煎个汉堡并不是作贱自己，你的祖父母对煎汉堡有完全 不同的定义。
5.在学校里可能有赢家和输家，在人生中却还言之过早，学校可能 会不断给你机会找到正确的答案，现实人生中却完全不是这么回事。
6.在你出生前，你的父母并不像现在这般无趣，他们变成这样是因 为忙着付你的开销，洗你的衣服，听你吹嘘自己有多了不起，所以在你拯 救被父母这代人破坏的热带雨林前，先整理一下自己的房间吧。
P003-007

编辑推荐

《从职场新人到职场达人》具备以下特点： 1.通过生动案例表达，更为形象 书中的每一节中，都为读者安排了生动的案例故事，把小节里要表达的内容融合在其中，希望你们更加直观的领会其中的方法。
很多人在故事中看到了自己的影子，不过我希望你们也能够想主人公一样，经过学习和思考，有所转变，成为职场达人。
2.思路清晰的分析，为你指出前行的路 每一节里还安排了非常系统的分析，把方法按照一定的条理性为大家一一列出，也在其中举了不少事例，希望你们能够很快地领悟这些道理。
此外，本书一大特色是，从不同的角度阐述方法，书中思路清晰，语言流畅，把职场新人常见的问题一个个提出来，再运用不同的议论方式进行探究，尽力做到面面俱到。
相信每一位读者都能从本书中找到你需要的答案，希望你们通过积极把握此书，更有信心地面对工作，把握好书中介绍的方法，运用到实际工作中，希望读者们尽快成为拥有职场范儿的达人。

第一图书网, tushu007.com

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