

<<一个职场老鸟的工作笔记>>

图书基本信息

书名：<<一个职场老鸟的工作笔记>>

13位ISBN编号：9787538170030

10位ISBN编号：7538170030

出版时间：2011-8-1

出版时间：辽宁科学技术出版社

作者：王启榆

页数：202

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>

<<一个职场老鸟的工作笔记>>

前言

在职场上工作了很多年，身边来来往往的同事、主管、下属也不少。

优秀的人才很多，但是需要再努力的人不少。

优秀，用来形容一家企业，意味着战斗力，意味着竞争力，除此之外，还意味着许多优秀的人才；优秀企业与优秀人才之间，是可以划上等号的。

优秀的公司会吸引许多人前来工作，优秀的人才也会吸引许多公司前来挖角。

虽然，一名优秀的人才，不见得能够找到赏识他的伯乐，但是反过来说，一家企业若成功地找到千里马，就有机会在竞争激烈的商场环境中脱颖而出。

优秀的人才不是天生的，几乎没有人一出生就能够同时拥有良好的家庭背景、高学历、高EQ.....所以后天的加强就更重要了。

无论是哪个领域里的企业，传统产业也好、高科技也罢，每一位企业主都想获得最优秀的人才，但是正如同之前所说，天生具有优秀背景的人很少，而资历平凡的人很多。

当然，企业主们也深知这一点，所以如何在一群较平凡的人中脱颖而出，就是笔者要在本书中告诉读者你的。

完完全全地被动、每天上班得过且过，这种类型的工作者是最让主管或同事头痛的了，他们脑袋里的中心思想是“多一事不如少一事”，对于主管交待的工作，能敷衍就敷衍，对自己一点要求也没有，如果真的有的话，最多也只求60分，能在及格边缘交差了事就行了！

如果因为这样消极的工作态度，平常使自己不受主管重视也就罢了，公司一有事发生，首先要裁员的就是这种员工。

那么。

让我们再想想另外一种截然不同的做法。

一说到工作眼睛就发亮，总是有许许多多的想法，而这些行为远超，过上级主管的要求与命令；工作中如果发现一丁点儿不对劲，不会视而不见地当做没发生过，反而会积极找到问题，进一步寻求解决的方法.....仔细思考一下，在你的周遭有没有这样的人？

或者你想要当这种人却不得其门而入呢？

相信读到这儿，有一部分读者的心里又冒出另一个问号，“如果能力不及做不到呢？

”请放心，只要你愿意，无论是工作岗位中的哪个位置，人人都能够藉由努力的过程，让自己优秀起来。

或许综观现实情况，多数人都只能算是平凡人，但是，我们可以做到平凡却不平庸，怎么做？

唯一的答案是“充实自己”！

——这也是笔者写作此书的初衷之一。

发现了吗？

你所效力的企业优秀与否，结果是操控在你自己的手上。

但诚如前文所提，我们让自己优秀，归根究底的原因是为了自己。

希望各位读者能够藉由《一个职场老鸟的工作笔记》这本书而间接充实自己。

王 榆2010年5月

<<一个职场老鸟的工作笔记>>

内容概要

众师之师的彼得·德鲁克曾经说过：21世纪知识工作者有两大任务，一个是自我管理，一个是如何提高生产力。

对于目前的职场主力80后和即将踏入职场的90后来说，如何从激烈的知识工作者互相竞争中脱颖而出，是社会的大问题，家庭的重要问题和个人的核心问题。

本书作者作为资深的职场达人，职业生涯观察家，通过总结和提炼自己多年的职场心得笔记，所见所闻，精心锻造出这样一本适合当今管理扁平化，资讯海量，心态浮躁化的职场新人类的点金之作。尤其适合大学毕业前和工作5年之内的职场人玩味品读。

<<一个职场老鸟的工作笔记>>

作者简介

王启榆，1958年生人。

迄今依然喜欢工作带来的成就感，享受工作中给予的种种挑战。

在担任团队总管和领导的十多年中，越来越相信当主管是一项专业技能，练好练坏都是自己的本领。

<<一个职场老鸟的工作笔记>>

书籍目录

前言

Part 1 速度力

反应速度，让起跑时机比对手更快一步

回复速度，给合作对象留下深刻印象

执行速度，让你提早一步胜出

找出“加快速度”的方法

不要一次只处理一件事

【不花钱就变强】

Part 2 观察力

职场上最值得赞许的“作弊”方法——善于

观察

多角度观察，不自我设限

观察自己，观察队友，观察对手

【不花钱就变强】

Part 3 创意力

“创意”不是无中生有，是意想不到的

重新组合

N世代最具竞争性的能力——创意力

如何培养与累积创意能力

创意=有趣=让众人与自己都惊喜

【不花钱就变强】

Part 4 组织能力

大量吸收信息，是训练组织能力的第一项功课

有系统地思考与吸收

信息的Input技巧

信息的Output应用

【不花钱就变强】

Part 5 学习力

高效学习力，让每个你犯下的错误都无比珍贵

持续学习，随时做好准备，创造无限可能

扩大学习的广度与深度，在意想不到的时候发挥个人价值

【不花钱就变强】

Part 6 积极力

永远比别人多做一些

鞭策自己的力量来源

个性决定命运，态度决定高度

为什么你应该勇于接受挑战

【不花钱就变强】

Part 7 交际力

人脉=钱脉=机会无限

有建设性的社交

人脉数据库的分类方法

绝对不要设限什么朋友才是你需要的朋友

培养人脉 银弹攻势——小花费大成效的社交技巧

【不花钱就变强】

<<一个职场老鸟的工作笔记>>

Part 8 沟通力

舌灿莲花 沟通能力

沟通之前, 先学会聆听

多样化的沟通渠道

沟通是否成功, 时机决定成败

找出沟通的盲点

培养沟通时的情绪管理能力

【不花钱就变强】

Part 9 合作力

将心比心是合作的首要条件

用“让团队成功”, 而非“个人成功”的思维做事

如何克服“众人皆傻我最精”的迷思与障碍

一个人不可能完成所有的事!

——团队工作可以创造的可能性

【不花钱就变强】

Part 10 发问力

产生问题, 是一种一定要养成的习惯!

寻找问题背后的问题

产生问题=商机的种子

不要滥用自己发问的机会

在发问之前, 先准备好三个解决问题的方法

【不花钱就变强】

<<一个职场老鸟的工作笔记>>

章节摘录

版权页：反应力可以运用的范围非常广泛，可以运用的情况，更是因人而异。

以上所提的，只是基本中的基本，待我们将功夫练好，实际在职场上施展之后，你必定会发现，原来几乎每一个大小环节的成果好坏，反应力都是占据相当比例的重要因素。

毕竟，在人人都只有24小时的公平准则下，省一秒就是多一秒！

记忆中是否也曾有过这样的经验？

接到客户要求回电的留言，或者是合作伙伴的E-mail，心里想着等一会儿再打、等一会儿再回，却等着等着就把事情给漏了、忘了，等到终于想起来的时候，早已过了好几天。

这时候你会怎么做呢？

积极一点的做法可能是亡羊补牢，厚着脸皮再次主动联系，但结果可能有两种。

一是对方正巧和你一样是个迷糊鬼，或者也是贵人多忘事，很幸运地，你的延迟怠慢有了台阶顺势可下，先不论这样最趋近于完美的结局，发生几率有多低，就算真的那么凑巧，但可别以为如此一来就完全没有损失，这个过程中无可返回的时间（这毋庸置疑是最珍贵的工作资源），就是最大的损失！

另外一种结果是有别人比你更积极！

当前竞争日趋激烈的大环境下，鲜少有哪一个合作项目非谁不可，千万别以为谈了好久、谈了好多次就笃定自己胜券在握，要知道客户口袋里的备选名单不知有多长，状况不佳、反应不佳……甚至是回复速度不够快，造成不必要的进度拖延，都有可能使“煮熟的鸭子飞了”！

迟来的回复大概也只能获得对方礼貌而客套的一句：“不好意思，我们已经决定合作伙伴了。”

还有一种状况最糟糕，无论是想起来却不好意思再度联系，或者是压根忘得彻底，总之，疏于给予回复的同时，却还收到对方的催告，如同被人当面提及自己的缺点，场面会有多尴尬，可想而知。

除了回避负面结果之外，寻求正面的意义才是积极作为。

所有合作的终极目标都是希望成功，而从双方开始接洽的第一步，到圆满达成任务的最后一步，每一次的沟通联系都同样重要，如果能在回复速度上，守住一定的质量，那么一次次地往返沟通，就等同于一次次地加分。

试着设身处地为对方着想，传了短信之后，苦候回复的滋味并不好，发出E-mail却有如石沉大海……

是忘记了吗？

要不要再发一次呢？

倘若没有忘记，重复传递会不会让对方觉得很困扰？

是故意不回吗？

什么原因呢？

条件不满意、想找其他合作对象？

还是单纯地忘了？

这么多的问号，再加上一来一往的等待与不肯定，已经大大折损合作成功的几率，除了容易因为没有获得回复而心生疑虑，也会让人有“感受不到诚意”的联想啊！

实时回复，是最能让合作对象安心的好习惯，不仅可以展现出对合作项目的重视程度，也有展现决策能力的意味。

假使对方提出来的问题，并非你能全权做主的，也同样应该在第一时间给予回复，明确地告知仍需要其他部门的配合或讨论，同时设定期限，预告将在什么时候给予答复，让对方能做好心理准备，这么一来合作关系也不至于在等待时产生剧烈变化。

先机就是商机，当年葡式蛋挞正火，大街小巷飘香的蛋挞店，风潮一过收的收倒的倒，规模越大损失越惨重，口味再好也抵不过人们的喜新厌旧，唯独那些率先引进，早期开放加盟的店家能免遭池鱼之殃，因为在此之前，傲人的营业净利早使之成为真正的赢家。

诸如此类的实际案例不胜枚举，平价炸鸡店、连锁咖啡厅、饮料小站、泡芙……每当出现了第一个成功案例，后继者便蜂拥而上，可是，为什么当风潮散去后，仍然只有当初打响第一炮的创始店幸存呢？

原因就在于品牌印象。

<<一个职场老鸟的工作笔记>>

所谓“先人为主”，第一印象往往深植人心，不容易受到动摇。

而同样的道理，从商场转而运用在职场上亦然。

就像是同时期出道的明星艺人，时常会被报纸杂志拿来作比较，但前辈、后辈却不会被放在同一个天平上比较。

同理可证，在工作场合中想要提早一步胜出，就必须想办法让自己跳脱与人同台竞技的阶段，执行速度便是其中一个关键环节。

举个例子来说吧！

部门经理要求本周结束前，要看到企划部同仁对新产品的营销规划，这时候大多数的下属们会怎么做？

心存侥幸的可能正在想，有没有什么办法可以让自己在周五蒙混过关，而比较认真负责一点的，应该会开始在行事历上划记号，谨慎地挪出时间，希望可以按部就班地来执行上级交办的任务，提交出一份具有可看性的企划书。

无论哪一类的执行者，均不约而同地在潜意识中，自然而然地将“准时”列为完成任务的最底线，差别只是有没有想要提升企划内容的质量，但是，如何能做得又好又快呢？

在部门经理要求的期限之前，提前一到两天递呈企划案，当然，这得有个大前提，对内容质量的要求仍应胜于时间速度，倘若快马加鞭的结果，是牺牲了质量，草率了事地完成，那还不如和大家一起在最后期限内递交来得好，诚如前文所述，第一印象往往深植人心不容易动摇，倘若单单为求快，而给主管留下一个“马虎行事”的深刻印象，那岂不是本末倒置了吗？

除了速度与质量兼具之外，还有一点也得注意，那就是千万不要忽略自己原本正在进行中的工作，为了追求表现而将手头上原有的任务搁下，很可能让主管给你贴上一张“不分轻重”的标签。

要知道，提案内容或许是针对往后的公司需求而开发，但现在手头上的任务可是“目前”公司正在进行的！

诸如此类的逻辑原则一定要掌握好，方能精准判断缓急，从而在正确的地方下工夫！

当其他人嘻嘻哈哈地不当一回事，以敷衍的心态面对新任务时，你战战兢兢地寻找相关数据；当同事们个个准时下班，你却得每天多花上两三个小时的时间来赶进度，这样的结果会是什么？

从功利的角度来说好处吧！

结果就是你提前交出一份具有可看性的企划书，具体展现工作能力上的从容有余，也成功争取到免于与其他人同台竞争的机会。

人总是对每一个“第一”特别记忆深刻，无论是发生在自己身上的事情，或者是属于他人的纪录。

具备优秀工作能力者，不会被动地隐藏在众人之间，等待被发掘，而会主动地赶在众人之前，争取表现。

想让自己提早一步胜出，加快执行速度就是最简单而直接的大绝招！

<<一个职场老鸟的工作笔记>>

编辑推荐

《一个职场老鸟的工作笔记》：职场达人的工作现场笔记精华集！

职场生涯观察家王启榆助你冲破职场迷雾，打造自己职场的真功夫！

《一个职场老鸟的工作笔记》作者作为资深的职场达人，职业生涯观察家，通过总结和提炼自己多年的职场心得笔记，所见所闻，精心锻造出这样一本适合当今管理扁平化，信息海量化，心态浮躁化的职场新人类的点金之作。

说我是职场老鸟也好，阅人无数的沙场老将也罢，在工作之余费时费力，将我在职场中亲眼观察到的，亲耳听到的，内心体会到的工作笔记汇整成书，希望能够引起广大职场人士和企业主的共鸣，更期待大家的拍砖。

职场达人的工作现场笔记精华集，职场生涯观察家王启榆助你冲破职场迷雾，打造自己职场的真功夫！

！
适合看这本书的三种人，1 新入职职场懵懂惶惑苦闷的，2 久久没有获得升迁机会的，3 刚刚离职不知道下一站的，最需要看这本书的两类人，1 自动自发，将吃苦当吃补品的，2 不愿冒险，永远需要主管鞭策的。

<<一个职场老鸟的工作笔记>>

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>