<<小人物职场生存手册>>

图书基本信息

书名:<<小人物职场生存手册>>

13位ISBN编号: 9787538867558

10位ISBN编号: 7538867554

出版时间:2012-1

出版时间:于智黑龙江科学技术出版社 (2012-01出版)

作者: 于智编

页数:199

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

<<小人物职场生存手册>>

前言

职场是每个人都会涉足的领域,无论你是刚入场的新人,还是高层管理者;无论你是外企的白领,还 是国企的领导,都将是职场这段人生的主角。

所以不管你是为了生存,还是为了梦想,每个人都要在职场上留下足迹。

而伴随着市场经济的飞速发展和竞争压力的增强,职场文化也就慢慢走进人们的视野,越来越多的人 开始意识到企业理念、公司制度、单位为人处世等的重要性,凡此种种,逐渐成为一种"职场潜规则"而为人们所熟悉、接受、重视。

所谓职场潜规则,其实更多提倡的是一种"关注细节,把小事做细"的精神,而这恰恰常被人们所 忽视。

"江海不择细流,故能成其大;泰山不拒细壤,故能就其高。

"所以,身在职场,无论做人、做事,都要注重细节,从小事做起。

尤其是在不断强调精细化的今天,细节不仅能反映出一个人的专业水准,更能突出一个人的内在特质

正如一滴水可映出太阳的光辉,一个不经意的细节,往往能够反映出一个人深层次的修养。

作为公司的员工,也许你每天都在重复着同一项工作,也许这项工作还很琐碎、很繁杂,但请不要掉以轻心,因为简单的招术练到极致就是绝招。

任何人要想长远、健康、快速地发展,就必须关注细节,把小事做细!

当然,除了自身工作要做好之外,还有更为复杂的同事之间的、老板与员工之间等人际关系等待着 处理。

稍有不慎,你就有可能会碰到被众人孤立的尴尬情形,也可能遇到"做事不由东,累死也无功"的场景,甚至是陷入被炒鱿鱼的窘境之中。

总之,任何企业的运作就如一场游戏、一盘棋局,而职场潜规则正是这游戏规则、博弈的法则。 只有读懂游戏规则的人才能活得自由自在,只有对全局形势了然于胸的弈者才能突破重重包围,杀出 自己的一片天地。

常言说'商场如战场",其实职场何尝不是?

任何职业发展的道路上都可能有陷阱相伴,那么要想进军职场,熟悉职场潜规则已是大势所趋;而要想在职场中有所作为,则更要悟透职场潜规则。

唯此,才能做到知已知彼,运筹帷幄,从而决胜职场。

事实证明,每位成功的人士都是从这些职场细微之处起步的,他们的成就都源自于对职场的方方面面的关注。

然而,职场潜规则这个大概念,在现实中、在具体的环境中究竟表现在哪些地方呢?

如果你不翻开这本书,或许许多职场上应该引起注意的地方就会被你一直忽略下去,因为,即使是每 天在你身边的人也不可能做到时时对你耳提面命,更不可能教你学会面面俱到,职场细节似乎太不起 眼了。

本书就将为每一位立志走向成功的人士指引出一条成功的捷径,让你在唏嘘感叹中领悟职场魅力的同时学会如何避免失败,重视到每个职场细节。

任何伟大的人物,都是从平凡中走出,而最平凡的人,也有成为伟人的可能。

了解职场潜规则,你的事业高度就由你自己来决定!

<<小人物职场生存手册>>

内容概要

《小人物职场生存手册》掌握与领导、同事相处的艺术。 把握好说话的分寸和做事的尺度,这些都是职场中的"小人物"应该掌握的潜规则。 懂它,你就能在职场中游刃有余,仕途光明。 职场达人,非你莫属!

<<小人物职场生存手册>>

书籍目录

1.每天都要保持一个好的精神状态2.每天别忘了问"早上好"3.一定要记住他人的名字4.与人接触时一定要注意礼貌5.学会保守秘密6.不要乱打听别人的私事7.不要随便拿朋友开心8.不乱传瞎话9.与人相处多想想别人10.不随便向朋友借钱11.不要总是抱怨12.一定要把工作和友情分开13.不要对别人乱承诺14.要让自己融入企业文化中15.要懂得与同事搞好关系16.上下班时要做到早来晚走17.学会避免把坏情绪带到工作当中18.与同事相处要保持距离19.不要抢占功劳和推卸责任20.积极做事,低调做人21.为你的工作单位保守秘密22.不要只干面子活23.切不可占小便宜24.莫在办公室太随便25.不要总跟朋友诉苦26.与人相处不要锋芒太露27.能坚持就不要随便请假28.一定要守时29.切忌频繁跳槽30.与人交往时不要太挑剔对方31.学会批评他人而不伤害他人32.一定要学会赞美别人33.学会宽容你的对手34.别忘了感谢帮助过你的人35.永远不要说谎话36.对待朋友一定要真诚37.不要随意讲话38.想进步,就要比别人多做一些39.抓住机会,适当地表现自己40.赞美上司时不要让别人反感41.一定要主动和上司打招呼42.与上司交谈时一定要谨言慎行43.上司交代的事要立即去做44.要学会勤向上司汇报45.切忌当面指出上司的错误46.职场上不要擅作主张47.一定要讲究着装48.不能忽略了用餐上的礼节49.好的言谈举止会受到他人的尊重50.不要随意乱说脏话51.在忙碌的工作中为生活制造一些浪漫

<<小人物职场生存手册>>

章节摘录

版权页:插图:有时候,一句简单的"早上好"还可以起到润滑剂的作用,那就是当同事之间发生小摩擦时,它很可能会使彼此关系变得融洽起来,进而使摩擦消除。

玛莎与里拉在同一个部门工作,平时相处得一直很融洽。

但在不久前,由于工作中的一件小事,两人发生了摩擦,以致两人一连几天没有说话。

玛莎不想把同事之间的关系搞得这么僵,更何况平日一直与里拉相处得不错,就像朋友一样。

于是,她想到了用问候为开端来化解两人间误会的办法。

这天上班时,玛莎提早就来到了公司。

在将办公室打扫干净后,她又将里拉的水杯拿到饮水间打满了水。

刚回办公室就看见里拉从门外进来,玛莎立刻面带微笑地迎了上去,先真诚地向里拉说了声"早上好",然后又将里拉的水杯递了过去,说道:"我刚给你打满水,快喝一口吧,今天一大早就这么热。"面对玛莎真诚的微笑,里拉也立即回报以笑容,于是,二人几天来的不愉快都在这一句问候中化解了。

如果你是初到一家公司或一个新部门任职,一句简单的问候就成为最有效的沟通手段,使你和同事们 的关系迅速融洽起来,给他们留下容易相处的好印象。

某公司业务部总管近日被提升调走,于是这个部门内开始传言,说不久将来这个部门任职的新主管是 个办事雷厉风行、对待手下员工极其严厉苛刻的人,而且据说在他的脸上你永远也找不到笑容。 为此,这个部门内的所有员工都惴惴不安起来。

当新主管上任的这天,部门内的所有员工都早早地来到了办公室,等待这位新上司的到来。

在他们的想象中,这位新上司一下车,肯定会先来一通严厉的训话,因为这是新官上任"三把火"的惯例,更何况他又以严厉著称呢!

<<小人物职场生存手册>>

编辑推荐

《小人物职场生存手册》:有干劲,懂忠诚,就能得到领导的认可与信任?

NO脾气好,对人真诚,就能与同事相处和谐?

NO工作不挑三拣四,任劳任怨,就能获得相应的薪酬?

NO关于职场的生存与发展,你还需掌握一些容易被忽视的细枝末节……职场中,什么话可以说,什么话不能说:什么事可以做,什么事万万不能做:哪些规矩必须守,哪些行为要收敛,这些关乎职场生存的细枝末节你都清楚吗?

人在职场,身不由己!

作为职场中的"小人物"要想在工作中不犯错误,在人际交往中不受冷遇,在事业发展中少遇挫折, 就要掌握一些职场中不为人知的、能让你平步青云的成功秘密!

小人物也要有大智慧!

《小人物职场生存手册》教你如何做一个职场中的"老油条"。

作为职员,要懂得……每天别忘了问"早上好"、一定要记住他人的名字、与人接触时一定要注意礼貌、学会保守秘密、不要乱打听别人的私事、不要随便拿朋友开心、不乱传瞎话、与人相处多想想别人、不随便向朋友借钱、不要总是抱怨、一定要把工作和友情分开、不要对别人乱承诺、要让自己融入企业文化中、要懂得与同事搞好关系、上下班时要做到早来晚走。

<<小人物职场生存手册>>

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