

<<职场制胜要注意的100个细节>>

图书基本信息

书名：<<职场制胜要注意的100个细节>>

13位ISBN编号：9787511300713

10位ISBN编号：7511300715

出版时间：2009-12

出版时间：中国华侨出版社

作者：王峰

页数：273

字数：200000

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>

## <<职场制胜要注意的100个细节>>

### 前言

现今职场竞争越来越激烈，在激烈的竞争中要想不被能力以外的因素淘汰，就必须注意不要轻易犯错误。

本书列举了100种职场中容易忽略的禁忌。

只有在职场中注意这些方面，才有可能成为一个成功的职场人士。

对于所有在职场中打拼的人来说，良好的工作态度是做好一切工作的首要前提。

它不仅体现着一个人对待工作的忠诚度，还是一个人走向成功的阶梯。

因为没有任何一个老板愿意将大任交给一个整日混水摸鱼，敷衍了事的人。

这对于老板来说，将意味着是一次十分不明智的冒险。

而对于所有想在职场上占有一席之地的人来说，忠于事业、踏实做人是比什么都重要的。

因此，混水摸鱼、敷衍了事的态度是对于每一个职场人士来说都必须戒除的。

很多时候，我们会发现，有一些人虽然拥有着很强的工作能力，但他的职场生涯却并不比那些能力一般的人顺利。

究其原因，在于他的心态、他的情商、他的抗压能力很差。

这样的人在面临挫折的时候，通常不是去想方设法解决困难，而是变得不知所措，畏首畏尾。

可以想象，这样的人是无法被委以重任的。

所以要想在职场中闯天下，就必须戒除畏惧困难、知难而退的心理。

## <<职场制胜要注意的100个细节>>

### 内容概要

成功逾越职场雷区，信心十足地向下一个目标迈进，可谓“一册在手，前程无忧”。

浓缩科学实用的职场博弈法则，融汇学而通、用而活的职场心得，囊括精炼独特的职场智慧。

职场如战场，稍有不慎，就会误入歧途，掉进陷阱；要想在职场左右逢源，必须学通职场规则，只有这样才能运筹帷幄，决胜职场。

## <<职场制胜要注意的100个细节>>

### 书籍目录

第一章 工作就要百分之百投入 1. 对待工作不要三心二意 2. 让敬业成为习惯 3. 不要事不关己，高高挂起 4. 工作中要多动脑，常反省 5. 把一天变成四十八小时 6. 工作中讲究勤奋二字 7. 用心工作，从容应对 8. 工作中要细心

第二章 不要成为困难的俘虏 1. 遇见困难不要怕，积极解决最重要 2. 只要是正确的就坚持到底 3. 不要为失败找借口 4. 困境面前，乐观视之 5. 要正确对待职场中的失败 6. 不要沉溺于过去的失败 7. 关键时刻，绝不缩手缩脚 8. 工作中免不了挫折，要有足够信心应对 9. 逆境面前不低头

第三章 浮躁会误事，踏实更可靠 1. 不要目光短浅，一切向钱看 2. 用耐心把冷板凳坐热 3. 应知钱难赚，先从赚小钱开始 4. 做老二，先不要做老大 5. 要想做大事，先要做小事 6. 不要当“龟兔赛跑”里的兔子 7. 先扫小屋，再扫天下 8. 抑制浮躁性情，打造沉稳性格

第四章 永远向前看，保持进取心 1. 工作力争做一等事，做人力争做一等人 2. 不要自我贬低，丧失自信 3. 在工作中，努力向成功人士学习 4. 工作中注意培养自己的能力 5. 不要骄傲自满 6. 要善于发挥自己的优势 7. 切忌工作态度消极 8. 只有不断拼搏，才能走向成功 9. 别人能行我就行

第五章 职场中切勿与人斤斤计较 1. 有时吃亏就是占便宜 2. 切忌不听人劝，固执己见 3. 容忍和谦虚是职场中必备的品德 4. 不要在意别人的攻击 5. 不要跟别人产生不必要的争执 6. 不要过于看重职场上的升降 7. 学会尊重他人 8. 要坦然面对一切

第六章 顽固死板易碰壁，灵活变通路子多 1. 做人做事切忌死板教条 2. 职场处事圆滑很重要 3. 要经常清洗自己的思想 4. 让思考移移位，难题会豁然开朗 5. 会变通，事事才会顺通 6. 要敢于开辟新的出路 7. 送礼讲究艺术

第七章 只有讲信誉才能获美誉 1. 一定要遵守职业信誉 2. 不要轻易承诺 3. 职场中处事要真诚，做人要守信 4. 闯荡职场，信誉为先 5. 一诺千金才能赢得人心

第八章 做事要目标明确，条理清晰 1. 做事要有主有次，条理清晰 2. 办事前要有周密的计划 3. 目标明确才不会迷失方向 4. 切勿草率行事，以防贻害自身 5. 不打无准备之仗 6. 目标是前进的动力

第九章 敢闯敢干才能成大事 1. 要敢于“第一个吃螃蟹” 2. 该舍弃就舍弃，不要犹豫 3. 大胆创新，不走寻常路 4. 做事要有决断 5. 善于抓住机会 6. 敢于冒险 7. 勇气是你成功的垫脚石

第十章 要时刻具有危机意识 1. 切忌缺乏危机意识、怀有侥幸心理 2. 不学习就会落后 3. 不要贪图安逸，满足现状 4. 激发潜能，全面提升自己 5. 终生学习，一生受用

第十一章 不带着情绪工作 1. 不要让怒气左右你的工作 2. 用忍耐与对手周旋 3. 职场中要能屈能伸 4. 不要抱怨，学会接受 5. 不要被坏情绪包围 6. 能忍才能更强

第十二章 不做井底之蛙，勿做独行之雁 1. 要勇于毛遂自荐 2. 不要孤芳自赏，怀才不遇 3. 要善于与人沟通 4. 善于与他人合作 5. 借梯登天，成就自己 6. 懂得博采众议，才能完善自己

第十三章 职场中的人脉关系很重要 1. 利用人脉关系找份好工作 2. 要想把事业做大，从关心别人做起 3. 利用人脉开阔自己的眼界 4. 在职场中不要盲目相信他人 5. 职场中要学会观察人 6. 职场交友要保持利益均衡 7. 职场交友要有弹性 8. 结交真正的朋友 9. 一定要有个好人缘 10. 要随时播种人脉关系 11. 良好的人际关系是成功的保障

第十四章 要懂得如何做下属 1. 不要压上司的风头 2. 不要畏惧上司的严厉 3. 不要让上司丢面子 4. 主动与老板沟通 5. 在上司面前，不要把话说得太满

## <<职场制胜要注意的100个细节>>

### 章节摘录

一位成功人士曾被别人问到他是如何取得巨大的成功时，他的回答是：不论你从事何种职业，都应该尽职尽责，不要混水摸鱼、敷衍了事。

有一份英国报纸刊登了一则招聘教师的广告：“工作虽然轻松，但要全心全意，尽职尽责。

”事实上，不仅教师如此，所有职场的人对工作都应该全心全意、尽职尽责。

这正是敬业精神的基础。

一个人无论从事何种职业，都应该尽心尽责，尽自己的最大努力，求得不断的进步。

这不仅是工作的原则，也是为人的原则。

如果没有了职责和理想，人生就会变得毫无意义。

那些取得成就的人，一定都是在某一特定领域里进行过坚持不懈努力的人。

知道如何做好一件事，比对很多事情都懂一点皮毛要强得多。

在得克萨斯州一所学校作演讲时，总统对学生们说：“比其他事情更重要的是，你们需要知道怎样将一件事情做好；与其他有能力做这件事的人相比，如果你能做得更好。

那么，你就永远不会失业。

”一个成功的经营者说：“如果你能真正制好一枚别针，应该比你制造出粗陋的蒸汽机赚到的钱更多

。”

<<职场制胜要注意的100个细节>>

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>