

<<优秀员工的良好工作习惯>>

图书基本信息

书名：<<优秀员工的良好工作习惯>>

13位ISBN编号：9787517100898

10位ISBN编号：7517100890

出版时间：2013-4

出版时间：王欣 中国言实出版社 (2013-04出版)

作者：王欣

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>

<<优秀员工的良好工作习惯>>

前言

优秀员工懂得在长期的工作中培养自己良好的工作习惯，并在长期的积累中形成自己宝贵的个性。优秀员工总是将良好的工作习惯渗透到工作的点滴之中，在工作中发挥无比巨大的力量，不仅激发自己的最大潜能，还带动着周围的人运用工作习惯的作用和力量，实现高效能工作成果，推动企业快速发展。

古人云：天下大事，必作于细。

习惯的力量看似微不足道却非常强大，它是一个人思想与行为的结合体，在我们的人生中起着主导作用。

不管是好的习惯，还是坏的习惯，一旦形成，就会成为我们生命的一部分，有着飞驰的列车一般的惯性作用力，它使人无法停住脚步直冲前方，只是其结果截然不同而已。

因此，有人说，好的习惯是一切成功的基石，坏的习惯是一切失败的根源。

比如说事业的成功、身体的健康、优异的成绩、高效能的工作成果，等等，都是习惯的积累和运用，反之，结果也是等同的。

你想要什么样的结果，就要在生活和工作中的养成什么样的习惯。

优秀员工，绝不会让坏的工作习惯拖后腿，成为工作进步的绊脚石，他们会借助良好工作习惯的力量攻克所有的难题，把工作做到完美极致，让自己在平凡的工作岗位上胜出，成为最后的赢家。

要想成为一名优秀员工，你就必须在实践中不断培养和养成好的工作习惯。

越来越多的事实证明：每一个员工在工作中的许多行为常常是习惯所致，而非刻意为之，这些习惯性行为直接决定了其在企业的发展和成就。

作为企业的一名员工，无论你多么有才干、多么聪慧过人，要做出骄人的成绩、获得成功，就必须重视自己的工作习惯。

只有培养和保持良好的工作习惯，才能最大限度地发挥自己的才能，把事情做好。

很多员工看到身边的人得到了晋升和重用，觉得他各方面的能力与自己相差不多，也不比自己聪明多少，而自己为什么得不到晋升和重用的机会，而他却能得到更多？有不少员工认为只是他的运气好而已。

在现代职场竞争中，没有人能靠运气胜出，在职场拼出“好运气”的秘诀就是：在工作中练就一套好的工作习惯，用正确的工作方法和方式，将自己打造成高效能人士，在工作中创造最大价值，为企业实现效益的最大化。

一些人之所以能在所从事的行业、工作岗位上取得令人瞩目的工作业绩，成为受企业重视的有杰出绩效的优秀员工，根本原因就是他们有认真的品质，把认真对待自己、认真对待工作作为一种习惯。

一个人只要拥有了认真的品质，凡事秉承认真的态度，好习惯的形成也就不难了，那么，在工作中实现杰出绩效还会难吗？相信，每一个人在职场的努力奋斗，在工作中的刻苦勤奋，为的就是获得更多的发展空间，抓住更多的机遇，有朝一日能够获得成功。

要达成这些愿望和目标，就必须面对现实，严格要求自己，培养良好的工作习惯，让自己在职场中如鱼得水，在工作中挥洒自如。

本书从实际出发，综合了优秀员工工作习惯的十四个方面，进行了生动的讲述。

其内容包含：爱岗敬业、勇于承担、积极主动、高效执行、注重细节、追求卓越、管理时间、善于沟通、合作互惠、敢于创新、持续学习、劳逸结合、充满感恩、乐于工作。

书中以实例为主，提炼和总结了优秀员工应该具备的工作习惯，语言朴实、观点简约睿智，让读者得以在轻松的阅读中对照、思考、借鉴与学习，以优化自己的工作方式和行为方式。

习惯的力量是伟大的，对每个员工的前途和命运起着决定性作用，它是决定事业的关键和创造业绩的前提，也是一个人走向成功的基石和赢得尊重的保障。

你能否成为一个优秀的好员工、一个受企业欢迎的优秀员工、一个受老板重用的优秀员工、一个让同事敬仰的优秀员工，取决于你是否有好的工作习惯！如果一个员工理解了习惯对自己的重大意义，能够成功驾驭习惯，并改变生活方式，就能主宰自己的命运，做自己命运的主人，成为驰骋职场的成功人士。

<<优秀员工的良好工作习惯>>

本书的阅读和学习，有助于广大员工在日常工作中养成良好的工作习惯，帮助员工重塑自我、走向成功，同时也有助于企业培养出更多的优秀员工，增强企业的核心竞争力，使企业在市场竞争中保持基业长青。

<<优秀员工的良好工作习惯>>

内容概要

《优秀员工的良好工作习惯》从实际出发，综合了优秀员工工作习惯的十四个方面，进行了生动的讲述。

其内容包含：爱岗敬业、勇于承担、积极主动、高效执行、注重细节、追求卓越、管理时间、善于沟通、合作互惠、敢于创新、持续学习、劳逸结合、充满感恩、乐于工作。

书中以实例为主，提炼和总结了优秀员工应该具备的工作习惯，语言朴实、观点简约睿智，让读者得以在轻松的阅读中对照、思考、借鉴与学习，以优化自己的工作和行为方式。

王欣等专著的《优秀员工的良好工作习惯》的阅读和学习，有助于广大员工在日常工作中养成良好的工作习惯，帮助员工重塑自我、走向成功，同时也有助于企业培养出更多的优秀员工，增强企业的核心竞争力，使企业在市场竞争中保持基业长青。

<<优秀员工的良好工作习惯>>

作者简介

男，1972年出生于洪泽湖畔，管理学硕士，高级人力资源管理师。
长期专注于人力资源培训与开发工作，尤其擅长于员工培训课程开发，国内10多家大型企业员工管理咨询顾问，著有论文20余篇。

<<优秀员工的良好工作习惯>>

书籍目录

第一章 爱岗敬业——坚持将工作当成事业来做1. 每天带着全身心的爱做事2. 态度第一, 能力第二3. 不挑剔岗位, 只注重业绩4. 带着热情工作: 热情是工作的催化剂5. 做事不“尽力而为”, 只“全力以赴”第二章 勇于承担——遇到问题从不推卸责任1. 对工作负责, 就是对企业最大的负责2. 勇于主动承担责任3. 不找任何借口, 只找突破方法4. 在困境中磨炼自己, 在反省中提升自己. 5. 坚韧不拔, 遇到挫折不退缩第三章 积极主动——不用领导催, 自发自动去做事1. 一分主动换得十分业绩2. 老板在不在都积极工作3. 用业绩说话, 超越老板的期望4. 拒绝匆忙赶工, 自觉自愿完成工作5. 敢于尝试, 面对问题主动出击6. 主动比别人多做一点第四章 高效执行——迅速落实到位, 执行彻底到位1. 拒绝空谈, 马上行动2. 将工作迅速落实到位3. 持之以恒做到底, 绝不半途而废4. 工作落实讲究快、准、狠5. 第一次就把事情做好、做到位6. 避免“苦劳”, 重视“功劳”第五章 注重细节——遇事大处着眼, 做事小处着手1. 工作没有小事, 小事就是大事2. 从小事做起, 小事情就是一切3. 把小事做细, 把细事做透4. 从细节中抓住工作机遇5. 做事不贪大, 做人不计小6. 解决难题从工作细节入手第六章 追求卓越——凡事没有最好, 只有更好1. 工作有计划, 做事有准备2. 主次分明: 处理事务能分清轻重缓急3. 要事第一: 工作完美的保证4. 优化时间, 合理利用时间5. 工作日清日结, 保质保量完成6. 每天温习目标, 按工作计划做事第八章 善于沟通——通过有效沟通提高工作业绩1. 热忱亲善, 与同事打成一片2. 点到为止, 把话说得恰到好处3. 适时赞美, 好话永远不嫌多4. 不断培养自我的表达能力5. 沟通法则: 闲谈莫论是与非6. 换位思考: 批评也是一门艺术7. 积极倾听, 用耐心打动客户第九章 合作互惠——协作配合, 双打总比单打好1. 可以有自己的“节拍”, 更要与团队“合拍”2. 借助集体力量, 解决工作难题3. 他山之石: 善于借助他人力量4. 与别人分享, 自己会受益5. 既能当工作主角, 也能演好配角6. 协助同事工作, 自己同样也会受益7. 同事相互信赖, 友好合作第十章 敢于创新——做事不仅会用手, 更要会动脑1. 积极尝试用新方法替代旧方法2. 换个角度思考问题3. 遇事认真思考, 学会另辟蹊径4. 灵活变通, 不拘一格5. 大胆创新, 敢于攻坚6. 跳出员工的身份思考问题第十一章 持续学习——没有永远的世界冠军1. 保持超强学习力, 持续超越自我2. 善用业余时间充电3. 制订合理的学习计划4. 时常反思也是一种学习方式5. 谦虚做人: 谦虚是学习的原动力6. 善于从错误中学习、成长第十二章 劳逸结合——不会休息的人, 就不会工作1. 不会休息, 就不会工作2. 健康是工作的本钱3. 积极参加业余锻炼4. 保持好状态, 轻松工作5. 适当的休息比加班更重要第十三章 充满感恩——带着感恩的心去工作1. 成功第一步: 存有一颗感恩的心2. 滴水之恩, 当涌泉相报3. 带着感恩的心去工作4. 学会感恩, 知足惜福5. 处处维护公司的利益6. 用感恩的心做好身边每件事7. 做最好的自己, 用感恩成就美好人生第十四章 乐在工作——善于从枯燥中发现工作乐趣1. 快乐比成功更重要2. 好心情让工作事半功倍3. 快乐地工作, 才能收获更好的结果4. 快乐着一步一步达成工作目标5. 没有不好的工作, 只有不好好工作的人

<<优秀员工的良好工作习惯>>

章节摘录

拒绝匆忙赶工，自觉自愿完成工作 一个优秀的好员工，总是会自觉自愿地完成工作，无论在什么情况下，都不会敷衍了事，匆忙赶工。

好员工的工作习惯总是不容将就，不容差不多，他们已习惯于要做就做最好，他们把匆忙赶工看作是对工作的侮辱。

已经习惯于临时赶工的员工，他们总是被工作任务所约束，总是会感到压力很大，工作任务是沉重的包袱，对于他们来说自觉自愿完成工作几乎是不可能的，没有领导的督促，他们做出来的工作总是差一点或差很多。

也许，你没有一流的工作能力，也没有高人一筹的才能，但是你懂得积极主动工作，那么，你就可以战胜自身的弱点，轻松完成工作，并做出成效。

永远走在别人前面，用心把工作做精做细，以自己最大的力量承担工作中的困难，只为问题找方法，那么在别人看来似乎不可能完成的工作，你也一样能做到极致完美。

任何工作业绩，都离不开高效工作，要成为高效员工，就必然拒绝匆忙赶工，自觉自愿完成工作。匆匆忙忙赶出来的工作，质量必定很糟糕，没有质量的工作，等于没有创造任何价值，还要赔进去不该增加的成本，可谓得不偿失。

现代人们对产品的要求越来越精致，任何匆忙赶出来的产品，必定逃不出“群众”雪亮的眼睛。与其做徒劳的无用功，还不如踏踏实实地在工作中培养自己积极主动、不拖拉的工作习惯，自觉自愿完成工作，才会得到圆满的结果。

工作要做好，人生才有奔头，整天瞎忙活，既想升职，又想加薪，这样的好事只怕过去没有，现在也没有，未来更不可能有。

任何人想要得到，首先就要积极主动地付出，要自觉自愿去做，而不是等事做，更不是老板和领导不催就怠工、敷衍，到了交不出工作结果时，才临时抱佛脚。

这样的结果可想而知，必定糟糕极了。

老板最头痛的就是匆忙赶工的员工，他们不仅会拖延整个工期进程，还会让事态恶性循环，使企业的日常运营受阻，甚至造成瘫痪。

高军是一个非常才华的年轻人，他文笔流畅，思维敏捷，总能捕捉到灵感，写出令人为之感怀的好文章。

他就职于一家 家大型杂志社。

由于编审王萌这段时间家中有事，请了一个多 月的假回了东北老家，社长就让他兼职编审一职。

编审虽然只是杂志社出版流程的一个环节，但是却起着举足轻重的作用。

杂志社所有的稿件及出版物的编样审核工作都要由编审来做，没有通过编审确认的稿件及出版物，哪怕写得再好，编排得再漂亮也不能采用、不能出版。

可谓编审虽小，却掌握着生杀大权。

高军兼任编审一职后有些飘飘然起来，工作也不如以前那么积极主动了。

他认为作者的稿件既然能被采用，问题应该不大，自己文字功底这么深厚，肯定不在话下。

编辑部那边送过来的稿子，他不是及时审校，而是放在一边，如果编辑部那边某天没有稿子送过来，他也不去催、不去问一问。

结果到了月中，要排版的下一期杂志的稿件还没审校出来，很多工作只能往后推了。

为了把工作进度赶上去，不耽误最后的出版发行，高军开始赶工作。

审校了几篇稿子后，他才知道编审的工作比作者创作还要难，不仅要跟上作者的思路，还要把一些语句修改成适应大众客观心理的话语。

结果可想而知了，这样赶出来的稿子，总是在二审、三审中发现很多问题。

社长知道情况后，找高军谈了话，并不得不从其..... P41-42

<<优秀员工的良好工作习惯>>

编辑推荐

如果一个员工理解了习惯对自己的重大意义，能够成功驾驭习惯，并改变生活方式，就能主宰自己的命运，做自己命运的主人，成为驰骋职场的成功人士。

王欣等专著的《优秀员工的良好工作习惯》的阅读和学习，有助于广大员工在日常工作中养成良好的工作习惯，帮助员工重塑自我、走向成功，同时也有助于企业培养出更多的优秀员工，增强企业的核心竞争力，使企业在市场竞争中保持基业长青。

<<优秀员工的良好工作习惯>>

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>