

<<好字当头>>

图书基本信息

书名：<<好字当头>>

13位ISBN编号：9787111324126

10位ISBN编号：7111324129

出版时间：2011-1

出版时间：机械工业出版社

作者：严家明

页数：204

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>

<<好字当头>>

前言

国务院总理温家宝在十一届全国人大三次会议上作政府工作报告时曾指出，经济发展主要是强调“好字当头”，引导各方面把工作重点放到转变经济发展方式、调整经济结构上来。

“好字当头”，言简意赅，在转变经济发展方式刻不容缓的大背景下，用意深远。这不光是一种提法，更是经济发展思路上的调整和转变。

推而广之，我们的工作也应当做到“好字当头”，只有这样才能把工作做出实效。因为把工作做出实效，不仅是企业和组织的要求，更是我们工作最起码的要求和标准。

当今时代，领导和老板们最欣赏的人，就是那些能把工作做出实效的人。能够把自己的工作做出实效，是每个职业人获得成功的第一要素。

各行各业，人类活动的每一个领域，无不在呼唤能把工作做得又好又快的员工。微软董事长比尔·盖茨曾说：“如果你能尽心尽力把自己的本职工作做得又好又快，那么总有一天，你能够随心所欲从事自己想要做的事情。”

反之，如果凡事得过且过，不努力把自己的工作做好，不认真对待自己在职的每一天，那么你永远无法获得应有的成功。

<<好字当头>>

内容概要

只有“‘好’字当头，把工作做出成效”，才会取得超越他人的成绩，才能成长为工作组织中不可或缺的人才，才最终能成为百战百胜的“金牌员工”

。

“‘好’字当头，把工作做出成效”，是每一位工作者都应谨遵的工作理念和行为规范，它不仅是一种信念、一种精神，更是21世纪至高无上的工作准则。

本书通过对十大职业素养的分析，告诉大家如何在细节、速度、效率等方面下功夫，把工作做出成效

。

<<好字当头>>

作者简介

严家明，管理学博士，毕业于复旦大学，曾先后任职于公司市场部总监、总经理助理、总经理。现为绍兴文理学院副教授、上海复锐企业管理咨询咨询公司首席咨询师、培训师，上海销能营销咨询有限公司总经理，浙商杂志《浙商财富快车》、浙江省工商局《企业大讲坛》特约讲师。

近

<<好字当头>>

书籍目录

前言

第一章 工作没做好，等于没有做

- 1?只有“做好”，才算“做了”
- 2?看似“差不多”，其实“差很多”
- 3?没有做不好的工作，只有做不好工作的人
- 4?与其抱怨工作，不如踏踏实实做好工作
- 5?即使明天离开公司，今天也要把工作做好

第二章 每一份工作都值得去做好

- 1?每一份工作都要认真去做
- 2?无论事大事小，都要努力做好
- 3?用做大事的心态去努力做好每一件小事
- 4?把每一件平凡的事做好就是不平凡
- 5?在平凡的岗位上做出不平凡的业绩

第三章 做“好”工作，才是一流的工作者

- 1?要么不做，要做就要做到最好
- 2?不论做什么工作，都要以最好为最高标准
- 3?永远不要说“我已经做得够好的了！”

第四章 做好工作的十大职业素养

- 1?正确领会上司的意图是做好工作的前提
- 2?善于沟通是做好工作的必要条件
- 3?胸怀激情是做好工作的不竭动力
- 4?感恩之心是做好工作的精神源泉
- 5?强烈的责任心是做好工作的第一要素
- 6?恪守忠诚是做好工作的重要保证
- 7?爱岗敬业，才能把工作做到最好
- 8?要想把工作做好，团队精神必不可少
- 9?专注于工作才能做好工作
- 10?不断学习是把工作做好的有力保障

第五章 注重细节，做到完美

- 1?认真细致，确保工作万无一失
- 2?注重细节是把工作做好的重要前提
- 3?追求尽善尽美，才能把工作做到完美
- 4?能做到100%完美，就决不只做到99%

第六章 管理时间，“忙”出成效

- 1?“忙”要忙到点子上，“忙”出成效
- 2?找出浪费时间的因素，你才不会忙而无功
- 3?分清事情的轻重缓急，先做好最重要的事情
- 4?正确地做事，更要做正确的事
- 5?培养简化思维，把复杂的问题简单化

第七章 讲求速度，又好又快

- 1?打败拖延，把工作做得又好又快
- 2?日事日毕，别把工作留给明天
- 3?提升行动力，工作才容易做得又好又快”

<<好字当头>>

<<好字当头>>

章节摘录

2.看似“差不多”，其实“差很多” 在职场中，很多人一边抱怨没有机会，上司不赏识自己的才华，一边敷衍工作，只求做到差不多、说得过去、上司挑不出毛病来就行了。

殊不知，这种“差不多”的思想导致的最后结果却是“差很多”。

“差不多”的思想已经成为阻碍人们走向成功的绊脚石，但它有一个天敌，那就是深藏在我们内心深处，需要由我们自己唤醒的追求认真、到位的工作精神。

把工作做好做到位是每一个职业人士必须做到的事情。

在工作中，每个人都有自己的职责，每个人都必须不打折扣地把自己的职责承担起来，把事情做到最好，这样才不会影响其他人的工作，才不会对大局产生不利的影响。

例如，从事会计工作的员工必须保证正确填写各种账簿和票据，必须做到账实相符，不允许出现一点儿差错，不能满足于99%合格，必须做到100%准确。

很多员工认为工作做得差不多就行了，60分就及格了，何必做到100分呢？

这种想法导致他们做事经常不到位，一旦出错又不得不重新做，既浪费时间和精力，还影响他人工作

。

因此，我们做任何工作，都要认真负责，对自己严格要求，应尽己所能做到尽善尽美。

<<好字当头>>

编辑推荐

“‘好’字当头，把工作做出实效”，是每一位工作者都应谨遵的工作理念和行为规范。

“‘好’字当头，把工作做出实效”，不仅是一种信念、一种精神，更是2、世纪至高无上的工作准则。

员工素养培训读本，一本适合所有在职人员的必读书，微笑不仅仅是一个简单的面部表情，它更是一个人内心世界的生动写照。

一个经常在脸上挂着微笑的人，在任何场合都是极易受到欢迎的。

在经济学家眼里，微笑是一笔巨大的财富；在心理学家眼里，微笑是最能说服人的心理武器；在服务业，微笑是服务人员最美的“名片”……《好字当头：把工作做出实效》通过生动有趣的案例，告诉我们微笑的重要性——你的微笑价值百万！

读故事，品人生。

阅读《好字当头：把工作做出实效》，既充满情趣，又发人深省。

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>