第一图书网, tushu007.com

<<30天成为骨干员工>>

图书基本信息

书名：<<30天成为骨干员工>>

13位ISBN编号：9787301183656

10位ISBN编号：7301183658

出版时间：2011-2

出版时间：北京大学

作者：穆晓军

页数：170

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

前言

职业化需从细节做起　“职业化”这个词，听起来并不新鲜，不过要是让你在100个字以内说清楚是什么，估计很困难；如果有人要你在几个月之内达到职业化标准，更是难上加难。

职业化是一个职业人从站定脚跟到成为中坚力量的根本路径，一个优秀的员工、主管、领导，不可能是一个仅仅个性飞扬、能力出众，而职业化根本不过关的人。

我这些年的培训和咨询经历屡屡证明，职业化并不是一个时间问题，工作三年的员工不一定就比工作三个月的新员工更职业化。

事实上，很多业务能力已经比较出色的人，抑郁不得志，频繁跳槽，甚至职业生涯受到重创，恰恰是因为职业化这最初级的一关没有过，一些低级的错误会让他们错失机会，得到很低的评价。

而很多人并不认为问题出在这里，更倾向于认同职场阴谋、陷阱，领导的阴险和品德低下，于是这些人就在失败的道路上越走越远。

职业发展是人生幸福的根本保障，所以，快速拥有卓越的职业能力、迅速推进自己的职业化进程，应当也必须是所有职场人最正确的选择！

职场人如果能够在短时间内快速培养出较高的职业素养和职业能力，迅速从职场新人成长为“职场达人”，这是对企业和员工双方都非常有利的事情——这个道理应该是不言自明的，关键问题是如何实现快速成长，怎样做才是高效职业化进程。

绝大多数职场人都有进步的动机，但普遍缺乏方法和路径。

简单地向职场人推销“做最好的自己”、“自信就能成功”之类的理念，似乎很难产生建设性的帮助效果。

心态和信念很重要，但不是万能的，在过分迷信心态的人那里，一种虚张声势的自信更如同迷幻剂。

其实一个职场人的进步更需要具体的路径。

职业化过程是由细节的持续改善、不断修正构成的，细节修炼也是人的社会化过程。

细节不能决定成败，但是注重细节可以构建健康的职业风范。

在培训过程中，我确实能感到人的悟性的区别，对于一个规范行为的理解，有的人能举一反三，有的人仅仅是照猫画虎，前者的职业空间往往要大很多，机会也更多。

每一个职场人都应该了解的是，没有任何一个组织机构是以埋没人才为组织目标的，不管它看起来是多么效率低下，都仍然为职场人提供着自我进步的空间。

在一个营利性的组织机构中，上级更是在处处关注和审视其中可担当大任的角色。

每个行当的专业领域不同，但是职业化道路不会有区别。

专业化和职业化是一个人在成长路上飞奔的两条腿。

本书写给所有正在或即将进入职业化历程但还不够卓越的职场人，尤其是参加工作三到五年的员工，书中内容对工作八年以上的“职场老江湖”或者承担培训下属责任的资深经理人也很有裨益。

本书精选了我在职业化培训和职场中遇到的多位职场人的数十个职业化案例，总结、升华成一部“职场攻略”，通过对前人得失经验的归纳阐释，为职场人提供参考和借鉴。

本书侧重于介绍职业适应能力、学习能力、社会交往能力和自我管理能力的培育方法，还提供“自测问卷”、“沟通公式”、“情境讨论”、“执行菜单”、“自我管理检查表”等具体的操作方法和工具，使职场人能够“一边读书、一边践行”，真正做到学以致用、知行合一。

企业是讲求效率的社会组织，人生何尝不是如此！

每一个职场人都应该追求职业生涯的“投入产出比”，致力于成为知识工作者或者管理者，所以，书中运用了大量的管理原理和管理方法，帮助读者掌握如何以企业化、职业化的操作方式“经营”自己的职业生涯，包括如何尽快成为一个专业领域的专家、如何掌握职业化的学习能力、如何确定和实现自己的目标、如何与上司和同事协作等。

高效成长是必然的人生选择，工作能力是人生幸福的基本保障，人的一生绝不会缺乏机会，缺乏的只是把握机会的能力。

职业化初期是人生最关键的时期，这一时期锻炼出的职业素养和各种能力，决定着人生发展的大致方向，奠定了职业高度的基础。

一切因学习而获得，职业素养和职业竞争力都是学习的产物，其中最重要的是当事人的自我学习能力，这个学习过程就是从校园开始的职业化过程，在进入职场之后增速，并将持续终生。
从细节开始的职业化，是最有效的成长路径，而它们对行为的改变，最终将形成质变，武装头脑，让人完成对自己人生的规划。

成功不是突然出现的，而是从决定去做的那一刻起持续累积的结果，所以卓越不是单一行为，而是一种习惯。
心理学规律表明，人培养一种习惯需要21天以上的持续坚持，而培养卓越的职业化习惯，相信应当需要更多时间的强化，“强行者有志”，具备勇毅精神的职场人能够在本书的辅助之下，通过一个月左右的高效修炼快速成长为高价值的骨干员工，通过奉献价值的能力呈现自我价值，通过职业进步赢得生活的力量！

本书是来自现实世界的真实反映，鲜活生动，轻松“悦读”，具体实用，能够帮助那些愿意经营自己、投资自己的职场人，在初涉职场后快速修炼出高效成长能力，从而获得远超同侪的职业化发展优势，进而有能力在职场中充分地奉献、成长和证明自己，有能力在毕业五年就接到猎头公司的第一个征询电话！

现在是伟大的，因为它有未来！

内容概要

何为职业化？

职业化就是你的所作所为能让上司不禁竖起大拇指，并且暗自庆幸你是他的下属；就是你的一言一行透着专业的“范儿”，成为众人暗自模仿的样板；就是你已经成为猎头争相挖角的对象……一句话，职业化就是你的表现符合人们对你的期待。

如何实现职业化？

不要认为心态好就能职业化，比起脑袋空空走路带风的“阳光傻蛋”，老板更希望看到一丝不苟的专业人士。
不要认为职业化需要多么高深的学问和专业的训练，其实职业化更多的体现在细节上，只要比别人多想?点、多做一点，你就能比别人更接近职业化。

本书选取的职业化细节简单实用，而且具体启发性，使你可以举一反三，就算只是有样学样，也可以快速修炼出高效的职业化能力。

作者简介

穆晓军，企业管理理论与实务专家，高级培训师，资深管理咨询顾问和公司法律顾问。
国际劳工组织本土专家，国家银河培训工程高级培训师，道和环境与发展研究所、社会资源研究所高级研究员，国际青年成就（JA中国）资深志愿者讲师，清华、北大、社科院研究生院等高校客座教授或特聘导师，金蝶软件、中信投资、世纪天鼎、界上传媒、谢瑞麟珠宝等多家企业顾问。

擅长企业综合能力建设和经理人职业能力提升，涉及管理策略、营销企划、人力资源、公司治理、法律?划、融资重组、社会责任等多个领域，侧重管理方法论和东西方管理比较研究。

主要著作包括《学<易经>通管理》、《经理人必备的法律思维》、《财经简史》等。

书籍目录

前言 职业化是大词，但需从细节做起
第一章 成为众人期待的角色——从无所用心到心中有人
“菜鸟员工”的专业短信
高级人才的低级错误
有备而来的青年编辑
大三女生的“职业作品”
起初都是行政，最终都是管理
第二章 为何选择比努力更重要——绩效导向?目标第一的工作原则
少交差，多尽责
职场无小事，找准目标再行动
都是态度惹的祸
准备万全，成功不难
办法总比困难多
确立“大体则有，具体则无”的职业目标
第三章 积累成就卓越——在工作中学习，在学习中成长
通过作业积累成就卓越
成为专业领域的专业人士
把简单的事情做到不简单
想积累作业，先学会如何积累
第四章 比别人做得多一点——职业能力增长的诀窍
与其表演，不如改善
多做一点，你就能与众不同
机会总会降临主动的人
学会给上司做脸
超额付出才有超值收获
既要会表现，又要会凸现
第五章 上司是你最好的老师——学会与上司相处
准备好方案再请示
养成主动回报的美德
用20%的时间和上司在一起
与上司保持正常的同事关系
第六章 同事是我们的生存环境——职场人的交往准则
勤于做事，乐于助人
不要挑战职场的游戏规则
慎入小团体，对事不对人
第七章 卓越是一种习惯——做好自己的职业规划
不是“要我学”，而是“我要学”
没有好工作，只有好员工
你拥有的条件决定你能拥有的结果
优秀的人战胜别人，卓越的人战胜自己

章节摘录

有一天，我接到一家杂志社的一位编辑打来的电话，他自我介绍是通过我的一位朋友联系到我的。
这份杂志有一个选题，准备连续刊发一些传统文化与企业管理相结合的稿件，因为知道我一直在清华、北大讲授“国学思想与管理实践”的课程，所以，希望向我约稿，以及探讨一下系列稿件的筹划事宜。
我非常爽快地答应了，并与编辑约定在北京的一家咖啡厅会面。
见面时，我发现这位编辑是一个充满学生气的大男孩，神态举止既文雅又稚嫩，不禁有点为这个选题的前景担心，因为国学思想的选题通常需要较好的文化积淀和社会阅历，做起来才见功力，过于年轻的编辑不一定能很好驾驭这个题材。
这位小伙非常诚恳和客气，见面之后一再道谢：“非常感谢您抽时间帮我研究稿件，我刚参加工作不久，这次选题很重要，时间又很紧，还需要您多指点。
”他一边说话，一边打开公文包拿出一沓稿纸：“穆老师，这页纸是这次要研究的选题基本思路，其中列出了我认为最重要的四个问题，这是我的初步设想，请您指点。
另外这几页纸是我搜集到的您以前发表的关于传统文化与管理方面的一些观点和案例，我也打印出来，其中有几点我想仔细请教一下，大约需要占用您一个半小时的时间。
”　　我拿起这沓稿纸翻阅着，每页纸都是用废纸背面打印的，有些位置圈圈点点了一些符号和文字，应该是他标注的备注和疑问。
我不禁赞赏道：“你准备得很充分呀！
”他客气地笑了笑：“这也是为了节约您的时间，所以我提前把题材研究了一下，这次选题很重要，所以我怕谈话时遗漏话题。
我不是学中文或者新闻专业的，参加工作时间不长，自己的文笔也不太好，所以做事情就应该多用功一些，总之是笨鸟先飞，争取把题材做得更好。
”　　我一边听一边点头赞许，这薄薄的十来页纸，充分体现了这位初入职场的年轻人高度专业的职业素养，他预先做了非常充分的“准备功课”，研究选题并形成自己的基本想法，还提前搜集和研究谈话对象的观点，以便更深入有效地沟通，列好的谈话提纲显现出他对工作的充分计划、深入理解、细致准备，并且关照我的利益，事先规划了需要占用的时间。
这位年轻人的表现，就是敬业！
这种充分准备的工作方式，就是企业化的高效工作方式，对每一件工作都事先做充分的准备，深入探究，事先规划。
实际上，无论是职场新手还是老手，如果尊重自己的工作、能够郑重对待自己的工作，都应该有这种事先研究的投入过程，这样的员工不但能够高效成长，也不会出现令企业头疼万分的“差不多交差”行为，　　接下来的讨论中，我发现这位青年编辑的业务水平确实不是很好，这与他传媒专业知识不足和工作经验尚浅有关，但出于对他工作态度和工作技能的认同，也出于对他的尊重，我非常仔细地帮他一起分析选题思路，构思出整个系列文稿的基本结构。
不知不觉中一个多小时过去了，他的记事本上已经记录了满满两页，结束讨论的时候，他一再道谢，神色非常喜悦。
我知道他在职业道路上又有了新的进步，所以我也很开心。
这时候，他一边收拾摊开的文件，一边问我：“穆老师，我还有最后两个问题：第一，您习惯的沟通方式是什么？
第二，根据您的作息习惯，我一般在哪个时段和您联系比较合适？
”　　我不禁愣了一下，虽然经常和编辑、记者打交道，但我还很少遇到这么仔细的问题，这两个问题绝对是对我个人习惯的尊重和关心，而且是有助于提高文稿修订的工作效率的，问题很细致，但很专业。
我想了一下，回答：“沟通方式的优先顺序是邮件、短信、电话、面谈；至于沟通的时间，一般是下午或者晚上比较好，因为我可能会熬夜写稿之后上午补充睡眠，当然，有急事的话随时联系都可以的

。
”　　青年编辑起身告别，看着他的身影消失在咖啡厅门口，我的内心充满喜悦，因为我刚刚经历了一场职业生涯成长的活生生的“现实话剧”，这个初入职场的“菜鸟级”员工不但态度积极认真，并且已经掌握了很好的工作知识和技能，为人处世细致妥帖，所以，我对这个选题的前景增强了信心，也对他能够在很短时间内丰富自己的工作经验充满信心，这个小伙子有着不可限量的未来。

第一图书网, tushu007.com

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