

<<教你掌控工作的12堂课>>

图书基本信息

书名：<<教你掌控工作的12堂课>>

13位ISBN编号：9787506482134

10位ISBN编号：7506482134

出版时间：2012-3

出版时间：中国纺织出版社

作者：毛威

页数：152

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>

## <<教你掌控工作的12堂课>>

### 前言

生命是一个过程。

事情的结果虽然很重要，但是做事情的过程更加重要，因为过程使我们的生命充实。

其实，生命本身是没有任何意义的，只是你自己赋予你的生命一种你希望实现的意义，因此，享受生命的过程就是一种意义所在。

你需要去找到你所爱的东西，对于人生是如此，对于你的工作亦是如此。

你的工作将会体现你生命的大部分意义所在。

你只有相信你所做的是伟大的工作，你才能感到满足。

工作，决定了你的思维形态，也决定了你的人际关系，更决定了你的生活方式。

它会帮你实现多年的梦想，它决定你人生的重大转折，它是你希望燃烧的起点！

生命是有限的，所以，不要浪费在其他人的生活上，不要被教条束缚，不要被其他人的观点掩盖你内心的声音。

最为重要的是：你要有勇气去听从你的直觉和心的指示，它们在某种程度上知道你想要成为什么样子。

只有掌握自己的命运，摆脱他人的掌控，成为自己的主人，生命中拥有的一切才是属于自己的。

人生因为有梦想而精彩。

没有梦想的人生，犹如死水一潭。

一个有梦想，愿意追逐梦想的人，才不会辜负这一生一世的美好时光。

有梦想推动着的人生，定位的基点才会更高，生存的境界才会逐步提升。

成功前的亮丽火花，经常来源于一个伟大的梦想。

而要想成功，就要将职业当成事业来经营，要为自己的梦想而奋斗！

想在自己的人生之路上潇洒地走一回，为名也好，为利也罢，总得体现自己的价值。

欲望是成功的原动力，一旦生命带给你的是一个柠檬，你不妨把它做成柠檬汁。

世界上好多事，不去想你怎么能付出行动？

如果你能不懈地、脚踏实地努力工作，你会觉得成功不再是梦。

## <<教你掌控工作的12堂课>>

### 内容概要

工作是一个包含了诸多智慧、热情、信仰、想象力和创造力的活动。但凡有所建树有所成就的人，无一不是将职业当成事业来做。我们每个人所做的工作，都是由一件件小事构成的，其中难免会遇到许许多多的问题，面对问题，超越自我、主动解决是唯一的出路。只有将工作纳入控制之中，我们才能在纷繁复杂的环境里轻松地驾驭人生，把不可能的事变为可能。

<<教你掌控工作的12堂课>>

作者简介

毛威，台湾人。  
北京大学光华管理学院MBA，现任外企主管。

## <<教你掌控工作的12堂课>>

### 书籍目录

#### 第1堂 课靠敬业掌控你的事业

敬业是最卓越的工作态度，它反映了一个人对职业和事业的使命感和责任感。

只要全心全意地热爱工作，把敬业当成一种习惯，当成生命的一部分，今天比昨天更努力，敬业就会让你出类拔萃！

当我们把敬业当成一种习惯时，就能从中学到更多的知识，积累更多的经验，就能从全身心投入工作的过程中找到更多的快乐！

兴趣是敬业的前提

敬业是人的使命所在

全心全意，尽职尽责

从琐碎的事情中找到工作的乐趣

培养对工作的兴趣，可以更好地享受工作

#### 第2堂 课靠定位掌控你的岗位

工作不要只看眼前，要把目光放长远些，要根据自己的特点去定向、定位，避免走不必要的弯路。

不要对自己的工作定位过高，只要有利于自己的长远发展就是最好的。

纵观国内外事业有成的人，很多都是从最不起眼的工作干起的。

要有较强的职业规划意识。

很多人对于工作只有模糊的打算，或者没有作任何打算，而真正有明确规划的人只是很少一部分。

因此，你应该清楚地认识自身存在的问题，更好地完善自己，以便在日趋激烈的竞争中获得一席之地。

寻找自己的最佳位置

尽力做最想做的行当

做正确的事比正确地做事更重要

做最适合自己的工作

拥有确切、清晰的目标

为目标而行动

学点时髦的定位技术

选择工作强项，全力以赴

#### 第3堂 课靠态度掌控你的高度

一个人的工作态度非常重要，它虽不是走向辉煌、走向成功的唯一条件，但的确是获得成功的重要前提。

以积极认真的态度对待工作，并为之付诸百分之百的努力，就能令自己对工作充满自信。

人与人之间的差异其实很小，可就是这很小的差异往往造成了人生的巨大反差，这个细小的差异就是积极认真的心态。

物理学“作用力与反作用力”的原理告诉我们：你怎样对待工作，工作就怎样对待你。

只要你能树立积极的工作态度，那么成功就不会太远。

真正做好一枚曲别针

没有卑微的工作，只有卑微的工作态度

琐事之中孕育着伟大的种子

先做容易做的事

乐观的态度使工作充满激情

## <<教你掌控工作的12堂课>>

热爱自己的工作

态度决定结果

遵守纪律

### 第4堂课 课靠优势掌控你的运势

俗话说：“拥有万贯家财，不如有一薄技在身。

”你可以不懂金融，你可以不会电脑，你可以不会英语，但是，你不能什么都不会！

你必须具备一项自己独有的优势，并且，你要竭尽全力把它做到极限，做得比别人都好！

就凭这一点，你就能在激烈的社会竞争中走到最后，笑傲群雄！

一招鲜，吃遍天

运用8020法则，掌握自己的优势

主动寻找别人的优点

专业技能决定了你的价值

全才不如专才

不断学习是做好工作的保障

抓紧时间学习和提高，让自己比对手更强

### 第5堂课 课靠规律掌控你的效率

万事万物都有一定的规律，工作也是如此。

当我们掌握了工作规律，并遵循这条规律办事时，往往能收到事半功倍的效果，反之，即使你天天加班也不会有什么成果。

在现在这个重视结果的时代，我们应该学会花更少的时间办更多的事。

不求面面俱到，只需认准目标

做好备忘，有备无患

凡事三思而后行

把握工作的节奏

要么进取，要么出局

工作不顺利时，拒绝向后看

不让自己满足于尚可的工作状况

以点带面，抓住关键

### 第6堂课 课靠忠诚掌控你的前程

什么是忠诚？

忠诚就是一种忘我的工作热情，一种兢兢业业的工作态度，一种自觉自愿、自动自发的工作精神。

员工对企业的忠诚主要表现在精益求精的工作态度上，即以优质的工作质量来保证企业效益的最大化。

企业对员工也必须保持“忠诚”，它应该为员工提供广阔的发展空间以及施展才华、实现人生价值的平台。

只有企业与员工同舟共济，企业上下形成整体的合力，才能在激烈的市场竞争中立于不败之地。

忠诚成就一生的尊严

每天多为公司做点事

努力维护公司的形象

不要好高骛远，工作踏实本分

### 第7堂课 课靠方法掌控你的活法

要想博得上司的青睐，就要学会聪明地工作。

聪明地工作就是你要学会动脑，用思考代替埋头苦干。

聪明地工作，需要创新突破，需要思考优化，需要学习进取，需要团队合作，需要找到工作与生活之

## <<教你掌控工作的12堂课>>

间的平衡。

做到了这些，你才会感到工作是快乐的，生活是充实的。

你的个人价值才能得到充分发挥和体现，因而受到人们更多的赏识，你的成功指日可待！

提高工作效率的方法-今日事今日毕

不要为生活中的小事忧虑

重点出击，全力以赴

把复杂的问题简单化

不要在工作中停滞不前

设立明确的目标

把握现在，才能拥有明天

充分利用时间

适当的休息比加班更重要

### 第8堂 课靠责任掌控你的重任

做事不要总想着做给别人看，更不要等别人来监督。

敷衍不仅是对你自己、对公司不负责，也是对职业道德的一种败坏。

偶然的得逞可以满足自己一时的侥幸心理，它却不能给你的工作带来丝毫益处，更何况你还会为这种敷衍整日陷入惶恐与不安之中。

以一种负责的态度来对待工作，受益的不只是你的老板，更重要的是你一生的职业生涯。

树立工作是为自己做事情的观念，在做事情的过程中满怀热忱，对结果认真负责，你的工作会更有价值，你的生命会更有意义！

时时要有责任感

工作是你的一种责任

丧失了责任，也就丧失了工作资格

困难就是机会，危机就是转机

### 第9堂 课靠细节掌控你的全局

工作之中无小事。

不要小看小事，不要讨厌小事，只要有益于自己的事业，不管做什么事情，我们都应该全力以赴。

一个人能否取得卓越的成就，取决于他能否将那些再平凡不过的小事做细。

因此，在工作中，哪怕事情微不足道，你也要认认真真地把它做细、做好，能完成100%，就绝不只做99%。

细微之处见精神。

有把事情做细的认真精神，最终才能做成大事。

要时刻关注细节

在细节上创新

树立全局观点，明确整体目标

### 第10堂 课靠沟通掌控你的合作

工作中最重要的是积极主动的工作态度。

要尊重共事者，为人谦虚，不耻下问，多请教，多沟通。

这些行为会让同事们更快地接纳你，你也能更快地融入团体中。

与人相处，要坦诚相待、主动沟通、把握尺度。

职场人不仅要提升自己的知识技能，更要提升自己的沟通技能，只有这样工作才会顺利。

“抬头看路”更重要

尊重合作伙伴，奏出最强音

协助同事工作也是你的重要任务

多向老板或上司学习

## <<教你掌控工作的12堂课>>

把协作发挥到最大限度

### 第11堂 课靠计划掌控你的规划

敏捷而有效率地工作，就要善于安排工作的次序，选择要点和分配时间。

但是要注意这种分配不可过于细密琐碎，善于选择要点就意味着节约时间，而不得要领地瞎忙等于事倍功半。

工作有计划对于一个人来说，不仅是一种工作的习惯，也反映了一种工作态度，是能否取得成就的重要因素。

效率提高了，工作就会充满激情。

有计划地从事一项工作

计划使工作井然有序

学会合理规划自己的时间

合理分配时间，提高工作效率

将精力放在最有价值的工作上

### 第12堂 课靠热情掌控你的执行

热情是一种性格。

伟大的热情能战胜一切，因此，一个人只要坚持不懈地追求，他就能达到目的。

俗话说，干一行，爱一行。

当你自己喜欢一个行业时，你的内心将被无限的热情所包围，当你拥有无限的热情时，你就可以成就任何事业。

保持主动率先的精神，自动自发地去工作

给自己一个向高地冲锋的机会

工作是用生命去做的事

享受工作，享受生活

参考文献



<<教你掌控工作的12堂课>>

章节摘录

<<教你掌控工作的12堂课>>

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>