

图书基本信息

书名：<<老板没教.同事不说的50个职场关键点>>

13位ISBN编号：9787506491341

10位ISBN编号：7506491346

出版时间：2012-12

出版时间：中国纺织出版社

作者：[美] 威尔森,胡佩华

页数：288

字数：138000

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

只要搞懂这些关键点，在职场你可以横着走！

工作生活处事中有许多关键点，它们十分重要，但是并非显而易见，却对你今后的发展起着重要作用。

。错失了这些关键点往往会让你与成功失之交臂，掌握住这些关键点会使你离成功越来越近。

在职场中，这些关键点操纵了你的薪水、升迁、职业生涯发展等的生杀大权。

处理好这些职场关键点是每个职场人都必须明了且时时警惕自己的必做功课。

在竞争激烈的职场蓝海中，这些关键点绝对是指引正确航道的旗舰指标。

本书列有五十个职场关键点，是老板知道却不一定说出、前辈明了却不一定分享的智慧结晶。

这些智慧需要经由经验和实务去累积，并非一蹴而就。

其中有些可能是你正好遇到的难题，有些可能你想都没想过。

但别怀疑，这些都会在职场中真真切切地发生！

就拿会议来说，有些人容易紧张，还会在会议前一晚睡不着觉。

面对会议不要看得太严重，但态度必须要慎重。

即使是资深的职场人，也会有开会不知所措的时候。

究其原因，还是与准备以及心态有关系。

不论在职场工作多久，对于每一场会议都应该认真对待，要知道一场会议集合了所有同事的宝贵时间，需要准确整理会议重点，以便在会后有效率地去执行，这样的会议才有意义。

再说，会议室其实没有想象中那么可怕，换个角度想，它还是一个展现自己的最佳舞台。

职场人应该把握住每一个发言的机会，适时把自己“亮”出来，提出良好的解决方案。

或许上司当下没有什么反应，但其实已将你牢牢记住，在自己脑海中的人才数据库里你的名字下打了一个大勾。

而在职场中，“态度”实在是一个分量颇重的要点。

前一阵子台湾大学校长李嗣涔先生给毕业生的十四点建议，其中绝大部分就跟态度有关，比如：保持热情，别太在乎薪水、职位与升迁。

不要轻易说出“这不是我的工作（或这太简单了），找别人去做”等推诿的话。

不要说出“没办法、我不会”或“太困难了”等泄气的话语。

从失败中学习宝贵的经验及功课。

对任何事保持好奇心，并深入了解。

保持阅读与学习习惯，对和工作相关的事务有反应，从中领悟道理，并记录心得。

善用时间、管理琐碎时间、充分利用时间，提升工作效率。

只要搞懂这些关键点，在职场你可以横着走！

以上的确是非常实际、良好的工作心态。

比如“对任何事抱持好奇心，并深入了解。

”职场人若对工作丧失了热情，工作提不起劲，是一件岌岌可危的事。

对于自己的工作内容都漠不关心，只想着福利与年终奖金，只想要赶快下班的话，哪还能期待自己的工作表现会有亮眼的成绩呢？

保持对事物的好奇心，这样你在面对工作的时候，会有一种追根究底、挖掘事物的劲头，而不至于对工作产生“冷漠感”，更能维持热度。

若是遇到过不去的关卡，可别闷在心里，一定要与同事或上司深谈、沟通，有时候困境其实只是自己在钻牛角尖，事情并没有那么严重！

凡事问问自己：我能给公司带来什么？

而不要急着问公司能带给你什么。

虽然说，公司在考验你的同时你也在考验公司，但再怎么讲，公司代表的还是一个更为庞大的事业体与责任体，没有了公司，哪来的员工？

身为公司的一分子，就应该想办法让公司更好，这样公司与职员才能往永续经营的方向迈进。

在职场中，有两个与上司息息相关的课题——一个是如何与上司相处，一个是当你跃升成为上司时，该怎么调适心理与如何指派工作。

一样米养百样人，本书教你如何与不同的上司相处。

而当你有一天成为上司时，切记将较多时间使用在决策面的工作项目，琐碎的工作事务应该适当地分配给下属，这样你才可以职场中更得心应手、更有效率。

别忘了开始物色“可用之才”，有一天这些人在你的职场生涯中可能成为你的得力左右手。

而若有幸往上升迁，升迁之后自己的心态以及扮演的角色也要懂得转换，这样才能使未来的工作更加顺畅。

此外这本书也教你如何谈判，掌握商务谈判的五种策略，让你谈判得心应手。

还有有关“跳槽”这个敏感话题，切记做决定之前要冷静，分析自己想要离职的原因，不要一时冲动误了事，每一份工作最好做满两年的时间。

总结以上，职场上，Management——管理能力、Empowerment——力量、Global Perspective——世界观、Attitude——态度这四大精神非常重要。

只要在职场生涯中掌握住这些要点，不管是五十个重要关键点或是四大精神，你一定可以在职场中闯出自己的一片天。

胡佩华

内容概要

本书列有50个职场中的关键点，这是老板知道却不一定说出、前辈明了却不一定分享的智慧结晶。

这些智慧需要经由经验和实践去积累，并非一蹴而就。

有些可能是你正好遇到的难题，有些可能你想都没想过。

但别怀疑，这些都会在职场中真真切切地发生！

此外本书也教你掌握职场四大精神，即Ma

nagement——管理能力、Empowerment——力量、Global

Perspective——世界观、Attitude——态度。

只要掌握这些，你一定可以在职场中闯出自己的一片天。

作者简介

罗杰·威尔森(Roger Wilson)：曾任职于美商公司多年，担任培训讲师，专为新进员工安排教育培训，喜欢做具有挑战性的事务。

为实现自己的人生规划，罗杰辞去令人羡慕的高薪工作，展开了一段全新的旅程。

目前罗杰是个空中飞人，四处奔波，身兼开发培训课程的专案讲师、行销企划专案经理等多重身份，最新身份是作家。

本书是他的第一本书，他非常开心能将自己所学与大家分享，他也期望读者因为本书真能有所改变，离自己的目标越来越近。

胡佩华：胡佩华对理财有很大的热忱，高中时就已经开始存钱买基金，大学理所当然选择金融管理系，毕业后到国外游学，就在这认识了罗杰。

回国后，她顺利地进入一家投资公司。

在投资公司的这段时间，佩华认为除了投资技巧，也学到许多职场知识。

她深刻地感受到。

职场关键点就是影响任务成功与否的所在。

于是她与罗杰合作推出了他们的第一本书——《老板没教、同事不说的50个职场关键点》，希望带给读者以启发。

书籍目录

第1章 上司交代的事情，一次就做好

事情可以一次做好，就不要做第二次
一次就把事做好，胜过不断修改的无间地狱
小心地雷！

上司讨厌的16件人和事

零缺陷才是王道，差不多先生让你兵败如山倒

第2章 在每一次会议中展现自己，让主管看到你

得体和失礼间，往往只有一线之隔
别让紧张情绪砸了锅
把事做好之前，先学着把话说好
每次发言都该拿出真本事
言之有物远大于高谈阔论
积极倾听是一种更好的沟通方式
真诚与负责，成功的不二法则

第3章 创造亮眼业绩的秘诀

第一份订单就要展现亮眼成绩
学习原氏精神，创造推销经典
顶尖推销员，成功并非偶然
推销产品之前，记得先推销自己
抓住客户心理，让你赢在起跑线
瞄准真正的购买决策者
事前准备话题，轻松打开话匣子
激发客户需求，促成购买行动
与客户交心，更容易获得成功
八个面谈技巧，让你“八面玲珑”

第4章 这样接待客户，成就你的第1桶金

来的都是客，做个专业迎宾员
欲搞定客户，先战胜自己
准备程度决定成功概率
妥善接待，赢得客户的心
应酬客户，而不是应付客户
面对客户刁难，见招拆招

第5章 这样谈判，展现王者之风

运用商务谈判，走进成功人生

知己知彼，谈判前做好准备工作
商务谈判的技巧和策略
底线面前，永不妥协
获得谈判胜利与赢得对手尊重一样重要

第6章 与上司打交道，要以智慧取胜

不同类型上司，不同相处之道
自己犯错，就该坦然承认
不要和上司较劲
让上司“不能没有你”
别在上司面前锋芒毕露

事出必有因，找出受上司轻视的原因

第7章 第一次当管理者，开拓新世界

凡事可以得意，但绝不能忘形

忠诚度，决定你的职场价值

新官上任，要烧三把“好”火

职位与心态，双双都晋升

瞻前顾后，别做夹心饼干

与同事保持好关系，工作更顺畅

挑选和培养你的左右手

第8章 跳槽这么跳，薪水才能三级跳

轻言跳槽会让自己身价不涨反跌

跳槽前，务必做到自我心理检视

仔细分析，以免“跳”入陷阱里

跳槽秘诀第一步：稳中求胜

职场新人跳槽前更要做好功课

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>