

<<学校里学不到的机关生存经验>>

图书基本信息

书名：<<学校里学不到的机关生存经验>>

13位ISBN编号：9787515701417

10位ISBN编号：7515701412

出版时间：2012-4

出版时间：海潮出版社

作者：罗一海

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>

<<学校里学不到的机关生存经验>>

前言

机关工作庞大而复杂，努力工作不等于会工作。

领导都喜欢会工作的人。

领导是决策者、指示者，下属是操作者、落实者。

做好机关工作，很重要的一点是得到领导的信任；有大的任务、大的活动，领导就喜欢点你的将，甚至几个领导争着用你一个人。

能够在机关中脱颖而出的，都是那些会工作，善于沟通，上下级关系处理得当的人。

在机关工作，若得不到领导的信任和重用，纵是学富五车，满腹经纶，必然陷入怀才不遇的沼泽而难以自拔。

本书并非教人投机取巧，而是教人少走弯路。

本书紧贴机关工作实际，阐释了机关工作的特点及奥秘，传授了做好机关工作的方法及技巧，内容系统、准确、透彻，理论性、操作性均较强。

本书重实践、说实话、求实效，均以“有用没用”、“能不能用”为标准，力求学以致用。

对于想了解机关或进入机关的人，本书将是一把灵便的开门钥匙；而对于置身其中的人，则堪称是一部机关工作技术手册。

本书可以让领导喜欢你，让众人支持你，让谋略展现你，让办事证明你。

本书聚机关工作经验之精华，传机关工作高效之要诀，帮助你在机关展示自我，迅速提升，最大限度地发掘自己的价值。

<<学校里学不到的机关生存经验>>

内容概要

不论是初入职场，还是在职场已经有了一定经历，只要你对自己的现状感到不满，那么就请静下心来看看此书，从中窥探职场奥秘。

罗一海编著的《学校里学不到的机关生存经验》紧贴机关工作实际，阐释机关工作的特点和奥秘，传授机关工作的方法和技巧，兼具理论性与指导性，《学校里学不到的机关生存经验》帮助职场新人尽快入门，对久处职场的人也能提升能力和技巧。

<<学校里学不到的机关生存经验>>

书籍目录

- 01 聪明的选择比努力更重要
 - 机关工作是一门学问
 - 要有一颗当主角的心
- 02 让领导看到你的努力
 - 做完蛋糕要记得裱花
 - 换位思考，看看老板会怎么想
- 03 被领导重视总是一件值得羡慕的事儿
 - 得到领导的器重十分重要
 - 制订自己的计划
- 04 进步是要讲策略的
 - 没有人不想升职
 - 发薪水的人永远正确
 - 为什么得不到提拔
- 05 对上司恭敬，他才能信任提拔你
 - 让上司感觉到他比你优越
 - 与上司相处须知
 - 对老板说“不”，要讲究的策略
- 06 赞美上司是一件悦人悦己的事
 - 人人喜欢高帽子，上司也不例外
 - 给上司戴一顶合适的帽子
- 07 不远不近的距离，才是上司所需要的
 - 这些关系很危险，不能和上司之间发生
 - 找到自己在上司身边的位置
 - 如何扭转在上司眼中无足轻重的形象
- 08 为上司“补台”是一种基本素质
 - 上司都喜欢给自己补台的人
 - 补台才能好戏连台，拆台只能共同垮台
- 09 把握自己的命运，靠的是内功
 - 练好内功
 - 遇到这样的老板怎么办
- 10 广结人源好发展
 - 良好的人际关系是取得成功的重要因素
 - 决定事业的关键是“人”
 - 专业和人际关系都重要
- 11 要有融洽的同事关系
 - 不能正确处理小事，就会形成沟壑
 - 处理好细节使关系融洽
 - 世界上最强的粘合剂是亲和力
- 12 职场人情，必须要写好的一篇大文章
 - 给予别人需要的，才是最有价值的人情
 - 人情就像储蓄，存得越多利息越多
- 13 得罪一个人，堵住一条路
 - 得罪人会有坏结果
 - 为什么会得罪人
- 14 大智若愚，把高明藏起来

<<学校里学不到的机关生存经验>>

把自己当成最聪明的人，往往是最笨的
大智若愚，避免犯错
15 张大耳朵，封紧嘴巴
秘密只伴随自己，千万不要廉价地送给别人
心里要藏得住事儿
谈论别人的隐私，就是在刺痛别人
16 说话，别有口无心
伤人的话往往是无意中说出的
说话得体是衡量一个人是否成熟的关键指标
什么该说什么不该说，心里要清楚
17 和同事说话的分寸
办公室说话的忌讳
做个“会说话”的好同事
18 让竞争成为前进的强大动力
竞争不是坏事情
不管愿意不愿意都要跑步
不讲道德的竞争，得不到别人的支持
19 没有一个人能够独自成功
不管一个人多么有才能都离不开团队
智者找助力，愚者找阻力
20 交友要把握尺度与分寸
对上级负责，对同级公平，对下级关心
社交圈要广要精
客观公正，公私分明
21 职场比拼的不只是能力和资本，还有人脉
职场贵人，助你快速发达
贵人是一种稀缺资源
认识谁不重要，关键是怎样认识
22 成人之美是一种修养、一种品德
帮助他人，就是在为自身积累资源
只有对他人伸出援助之手，同伴才能记住你
23 让别人主动帮你
以激将法说服别人
帮助别人的人，别人也会拉他一把
24 善于借力是一种智慧
聪明人都是借助别人的力量实现自己的目标
有用的人常常就在身边
会借力的人可以走得更远
25 遭遇抢功不郁闷
以平静的心态面对职场争功
抢功与反抢功
彼此协作才是生存的根本
26 职场规划，让事业与众不同
及早规划，为自己的将来寻找最好的出路
今天站在哪里并不重要，关键是下一步迈向哪里
人生有许多坎，职场也一样
“理想的工作”永远不存在

<<学校里学不到的机关生存经验>>

- 27 走自己的路，不盲从，不跟风
你可以模仿别人，但不要活在别人的影子里
一味瞄着别人，榜样就成了桎梏
适合自己的才是最好的
- 28 以积极心态应对负面情绪
职场挫折，考验你的应激能力
和寂寞心情说再见
- 29 靠别人不如靠自己
希望是靠自己建立，成功是靠自己拼搏
扔掉别人的拐杖，迈动自己的双脚
- 30 依赖他人，永远坚强不起来
不要让自己的命运掌握在他人手里
培养独立的性格与精神
坚决靠自己解决问~_
- 31 吃苦是人生一笔宝贵的财富
吃苦是通向成功的必由之路
越能吃苦，就越能抵御艰难
吃苦是人生的一种锻炼
- 32 管理性格，提高成熟度
不以自己为中心，改变自我主义倾向
厚积才能薄发，把锋芒收起来
要比别人聪明，但不要告诉人家你比他更聪明
- 33 口头上的胜利是做人的悲哀
有好口才不是坏事，运用不当则会坏事
不作没有意义的争论
运用双赢的沟通技巧
- 34 人生需要大智慧，忌讳小聪明
小聪明的根源和表现
聪明不是做人的资本，不值得卖弄
成功后也要保持头脑清醒
- 35 善用时间，成就高效率
忙碌不代表高效率
保持清晰的工作目标
- 36 用最大的精力去关注最重要的事情
永远要先做最重要的事
不分轻重缓急是一种对时间的浪费
目标清晰明确，避免盲目行动
- 37 态度决定高度，改变心态才能改变命运
改变自己，你就改变了世界
冷静对待不公正
- 38 人生即为推销，推销即为沟通
沟通是建立人脉的最佳途径
听比说更需要毅力和耐心
- 39 自命不凡只能自毁前程
唯有低头，才能抬头
找到高调与低调之间的平衡点
放下架子，早一步得到机会

<<学校里学不到的机关生存经验>>

40 行动力，完美执行的第一动力

用自己的行动体现执行力

拖拉是一种煎熬，一种逃避

行动力是可以练就的本领

41 压力是对身心的一种考验

不逃避，不放弃

没有压力，就容易产生惰性

别让压力压倒你

42 让低落的心情迅速飞起来

负面情绪产生负面影响

管理情绪是一种能力

情绪管理是一门学问，也是一种艺术

43 提升自己的人格魅力

自信加谦虚，让人格更具魅力

提升能力就是提升魅力

44 善待自尊心是职场生存的大学问

爱面子是人的天性

把自己的面子统统放下

不伤感情，给他人的自尊一个空间

45 自信不是财富，但它会带给你财富

自信是一种认识和态度，也通过风格来表现

不自信源自哪里

要自信，而不要自傲

46 形象是一种无形的影响力

良好的职场形象比学历更重要

看起来就应该像个成功者

良好的职场形象可以让你成功一半

演绎一个与众不同的个性风格形象

47 职场礼仪是获得尊重的一种职场技巧

礼仪，体现的是一种修养，一种素质

用礼仪给自己的言行举止全新包装

48 不可取代的人最有价值

你离不可替代有多远

职场需要乔丹精神

你的优势让你不可替代

49 要在社会现实中学会成长，学会和解

社会中没有迁就和体谅

只会抱怨，是不成熟的表现

<<学校里学不到的机关生存经验>>

章节摘录

机关工作是一门学问，从表面上看，机关生活很平淡，很平常。

早上来上班，下午回家去。

按部就班，各司其职，秩序井然。

同事之间和和气气，说说笑笑，亲和得宛如一家人。

如此日复一日，年复一年，像一盘永远在平稳转动的老水磨。

它仿佛是一个缺少色彩、最平稳、最不起眼的社会角落。

但一个人如果在机关里待久了，就会感觉到，机关里其实大有奥妙，机关工作是门学问。

就拿简单的微笑、打招呼、串门来说，都应极为讲究。

对有些人要透着点敬畏、恭顺，对有些人只需点点头，对有些人可以说悄悄话，对有些人须守口如瓶……这些讲究与学问没有谁能传授给你，得靠自己慢慢品味、领会。

你永远躲在办公室里埋头业务，从不在领导面前露面，不汇报、不请示，领导就对你缺少印象。

小C就描述了自己刚进入机关生活的困惑：我最初是在基层的施工单位工作，最向往的是林立的高楼、现代化的办公室、白领丽人的优雅和干练。

为了这个目标，我努力、奋斗。

终于，经过几年施工现场的摸爬滚打，公司鉴于我出色的工作表现，把我调到了任务开发部从事工程预算管理工作。

从此，我走进了宽敞明亮的办公楼，开始了我的机关生活。

我清楚地知道我由户外艰苦的施工环境进入舒适的办公室，是多么来之不易。

于是，我鼓足了干劲，加倍努力工作的信念充盈着年轻驿动的心。

我像一支弦上的箭，时刻准备向前冲。

然而，接下来的日子却是那样轻闲。

几天过去了，半个月过去了，我几乎每天是一杯茶，几本定额方面的书，最多也是抄抄写写、整整资料。

尽管如此，我总是干得热火朝天，学得认认真真。

“别太认真了，我们这儿有能人，别把自己弄得紧张兮兮的，看看书报就行了。”

一位老同事善意地告诫我。

我只是一笑。

我主动找事做，并积极地要求为管理自己的“能人”分担点工作。

可“能人”给我的就是一堆资料让我装订。

当我把装订好的资料整整齐齐地交给她后，她再也没一句话。

尽管她一天忙个不停，甚至加班加点，但给我的答复始终是“没有事情可做”。

我一片茫然：是不是自己太差了，根本让人不放心把工作交给我？

那位老同事好心地帮我解疑：“工作让你做好了，她干什么？”

先前好几个人因为这跟她闹了一架。

……”我无言以对，心中一片悲哀。

他接着说：“这算什么？”

机关复杂着呢，别看得太重。

轻闲一点不更好，又不少你工资。

”我只有苦笑。

可是，好强的我始终无法释怀，更不愿意成为一只煮在温水里的青蛙。

我鼓起勇气找领导说明情况，要求做点业务技术方面的工作。

正值公司一项工程的投标时期，为了让“能人”安心编制标书，公司的主管领导也只是稍作调解，不再言语。

我在“能人”的好言相劝下，又回到办公室整理资料。

那一刻，我无奈之至，就像陷入了沼泽，有劲也无法使。

<<学校里学不到的机关生存经验>>

事值凑巧，公司公开招聘宣传干事。

为了争口气，年少气盛的我义无反顾地报了名。

凭着一点点文字功底和一股不服输的劲，我顺利地通过了考核，当上公司党委办公室的宣传干事。

当时，很多人替我惋惜，说我丢了自己的专业，不值得。

只有那位“能人”替我高兴，说我如何如何地适合宣传干事这个岗位，又是如何如何地大有前途。

看着她笑得发颤的脸，我心里一片悲凉：我输了，进入机关的这第一战，我就彻底地输了。

我不得不承认在机关生活中，我太稚嫩！

可是，我打心眼里不屈服，输也要输得潇洒。

尽管失去了自己的专业，可是我却要把握这个机会，努力发挥好自己的写作特长。

宣传干事的工作是清贫、艰苦、紧张，却又充实的。

一段时间下来，我渐渐忘掉了失败的不快。

工作中，我如鱼得水。

尽管一年到头，没有几个周末可以休息；尽管东奔西跑，辗转在各个工地；尽管经常要在电脑前挑灯夜战，但正是这所有的辛苦和压力磨炼了我的意志，使我的机关生活也丰富多彩，个性十足。

当然，在机关从事宣传工作，要加班加点地做大量事务性工作；常常发现机关的种种弊端：也遇到过不被人理解的痛苦；也曾为自己的前途和公司‘的发展忧心忡忡。

许多同仁向我传授经验“多做事少说话”、“按领导意思办事”、“别没事找事做”、“别太出风头”，林林总总，方方面面。

这一切让刚从业务工作转为管理工作的我有些不知所措，甚至有些畏首畏尾。

小C在日记中写道：如果把机关生活比喻成一把“剃须刀”，就让我们用执著的信念和顽强的意志去战胜它、驾驭它，让它为我们剃去莽撞，留下沉稳；剃去脆弱，留下坚强；剃去杂念，留下执著；剃去幼稚，走向成熟。

我坚信，凭借自己的努力与执著，一定能够在充满困难的路上走出自己的一片天来。

P1-3

<<学校里学不到的机关生存经验>>

编辑推荐

罗一海编著的《学校里学不到的机关生存经验》可以让领导喜欢你，让众人支持你，让谋略展现你，让办事证明你。

本书聚机关工作经验之精华，传机关工作高效之要诀，帮助你在机关展示自我，迅速提升，最大限度地发掘自己的价值。

<<学校里学不到的机关生存经验>>

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>