

<<好事多磨>>

图书基本信息

书名：<<好事多磨>>

13位ISBN编号：9787560936338

10位ISBN编号：7560936334

出版时间：2006-4

出版时间：华中科大

作者：孙钜黄

页数：135

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>

<<好事多磨>>

内容概要

《好事多磨·第一工作手册》是在访问各类型企业研究其组织行为模式的基础上，专门针对各类员工的特点而精心撰写的。

其文笔简练，内容通俗易懂。

该书对提高员工的工作效率，促进其业绩发展和加强其从业道德修养等方面均有良好的启发和帮助。

本书特别适宜各类在职人员和即将进入工作岗位的大学毕业生以及其他社会各界人士修读。

作者简介

孙钜黄：国际经理人协会、香港国际商学院资深专家。

多年从事企业发展研究与教育培训组织工作，接触过大量的各地专家和教授以及各类型企业家。

曾经参加过马来西亚“第七届世界华商人会”和中国“全球脑库论坛”等大型交流活动，曾主持过中国地区杰出经理人的颁奖典礼。

参加其组织的活动和培训的人数(各类型企业管理人员)超过3000位。

<<好事多磨>>

书籍目录

第一条 多想想做好工作的好处第二条 戒除不良行为讲究工作效率第三条 要成绩 也要谦虚第四条 即使简单的事也应做好它第五条 凡事讲诚信第六条 保持良好心态 确保身体健康第七条 杜绝懒散 以免误事第八条 即使下班也不忘记思考工作问题第九条 积极寻求解决问题的办法第十条 不以权谋私 凡事以大局为重第十一条 今天能办好的事 绝不拖到明天第十二条 事前准备不容忽视第十三条 为将来而努力工作第十四条 专心专意热爱本职工作第十五条 保守商业秘密 恪守职业道德第十六条 由内到外充实自己 全力以赴提高能力第十七条 先付出才有收获 不计较个人得失第十八条 珍惜公共财物 勤俭持业第十九条 把握工作要点 每天前进一步第二十条 认真执行工作计划 想方设法完成任务第二十一条 做一个难以被替代的人第二十二条 满腔热忱服务客户 真情实意对待工作第二十三条 配合团队运作 关心行业动态第二十四条 可以提意见 但不要抱怨第二十五条 做正确的事 用有效的方法第二十六条 即使没有监督也认真工作第二十七条 克制不良个人欲望 避免职务犯罪第二十八条 知恩图报 忠于职责附录 工作表格

<<好事多磨>>

章节摘录

书摘参加工作的目的难道只是为了赚钱吗?有些人说是;有些人则说70%的目的为赚钱, 30%的目的图个兴趣;更有人说, 主要的目的是为了体现自己的价值, 实现自己的愿望。

不论是什么原因, 总之, 工作是有吸引力的, 也是魅力无穷的, 但它有时也像令人烦恼的“讨厌鬼”, 对吗? 既然参加工作了, 你就要像模像样。

工作的环境与在家里完全不同: 场合不同、在一起的人不同、处事方法不同, 还有其他许许多多不同的地方。

好了, 知道不同就需用不同的方式处理和应对。

首先, 你必须打起精神, 专心专意做好上司或老板交代的事情; 同时要学会与他人沟通和友好相处, 像对待家人一样善待同事。

做好工作是件于公于私都十分有利的事情。

如: 通过得到物质上的报酬, 你体现了自身的价值和能力; 你由于看到了在生活中看不到的东西与获得了在生活中学不到的知识, 所以你对所生存发展的环境知道和了解得更多, 自己变得更为聪明能干; 用双手, 动脑筋, 你通过完成单位所交代的任务, 间接地为社会的繁荣发展做出了自己应有的贡献。

所以, 做好工作好处多多, 你要充分认识到它所具备的重要意义。

P2

<<好事多磨>>

编辑推荐

本书专门针对各类员工的特点而精心撰写。

其文笔简练，内容通俗易懂。

该书对提高员工的工作效率，促进其业绩发展和加强其从业道德修养等方面均有良好的启发和帮助。

本书特别适宜各类在职人员和即将进入工作岗位的大学毕业生以及其他社会各界人士修读。

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>