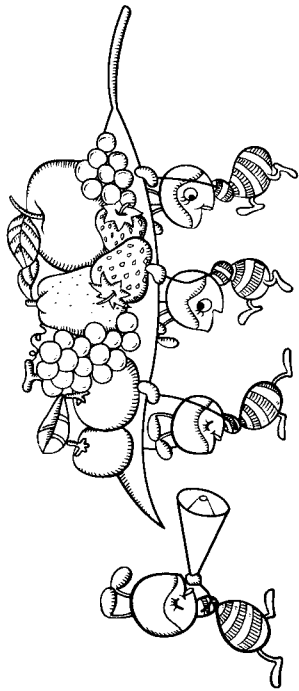


2 你真的会工作吗?

NI ZHEN DE HUI GONGZUO MA

你会工作吗?你是否终日忙碌却没有功劳?那么,低下头来,审视一下自己的工作吧,是不是没有抓住关键环节呢?如果是,现在就开始行动,找到问题的关键,改进你的工作方法!



从“辛勤工作”到“聪明工作”

在激烈竞争的职场中,工作的效率和效能的高低往往决定一个人成就的大小。当一切都在强调速度时,能在最短的时间里找到问题的核心和切入点,能让你在竞争中立于不败之地。这就涉及这样两个方面:一是正确地做事;另一个是做正确的事。

正确做事更要做正确的事,就是要从“辛勤工作”转变到“聪明工作”,也就是从“老黄牛”转变到“用脑子工作”。任何人做事不是努力就行了,还要找到好的方法。

管理大师彼得·德鲁克曾在《有效的主管》一书中简明扼要地指出:“效率是‘以正确的方式做事’,而效能则是‘做正确的事’。效率和效能不应偏废,但这并不意味着效率和效能具有同样的重要性。我们当然希望同时提高效率和效能,但在效率与效能无法兼得时,我们首先应着眼于效能,然后再设法提高效率。”

简单地说,“正确的做事”强调的是一种做事方法,有了正确的方法,自然就有了效率。比如:如何安排自己的工作时间呢?那就要先找到工作的重点,从重点开始入手,不能不分轻重地乱干一气。

而“做正确的事”则强调的是在做事前要先确立一个正确可行的目标,这样才能确保我们的工作始终是在正确的道路上迈进。这就好比我们规划自己的职业蓝图,我们必须先选择自己要进入的行业,然后设定每一步需要达到什么样的目标,确定自己的最终目标是什么。这是一个连续不断选择的过程。只有你的选择对了,也就是你做的是正确的事,那你为之付出的努力和心血才有价值,它总是在一步步地接近你的目标。否则,如果一开始的选择发生了偏差,做的是错误的事,那所有的付出就都没有意义了。

还有一些员工,一领到任务就埋头苦干,眉毛胡子一把抓,虽然投入了无比的热忱和很多的精力却总没有收效;一些人则自作聪明,漫无边际地做事,信马由缰,乱走捷径,自认为创新,其实都是在做无用功。

日本北海道大学农学研究院的进化生物研究小组对三个分别由 30 只蚂蚁



组成的日本黑蚁群的活动进行了观察。结果他们发现,大约80%的蚂蚁从事某种工作,例如清理蚁穴垃圾或收集食物,很少停下来休息,但其他工蚁则整日无所事事,几乎不参加任何工作。人们把它们叫做“懒蚂蚁”。

生物学家在这些“懒蚂蚁”身上做了标记,并且断绝了蚂蚁的食物来源,这时,有趣的情况发生了,那些平时工作很勤快的蚂蚁一筹莫展,而“懒蚂蚁”则“挺身而出”,带领众伙伴向它早已侦察到的新的食物源转移。生物学家又把“懒蚂蚁”全部抓走放在一起,结果其中80%的“懒蚂蚁”变成了勤劳蚂蚁,仍然有20%的蚂蚁“懒惰”依旧,它们原来所在蚁群中的所有蚂蚁都停止了工作,乱作一团,直到把那些“懒蚂蚁”放回去后,整个蚁群才恢复繁忙有序的工作。

由此可见,80%的蚂蚁都很勤奋,忙忙碌碌,任劳任怨,但它们离不开20%的“懒蚂蚁”。“懒蚂蚁”总能看到组织的薄弱之处,拥有让蚂蚁群在困难时刻仍然存活的本领,可以避免把全部蚁力投入到搬运食物的劳作中,总是可以保持对新的食物的探索状态,从而可以保证群体不断得到新的食物。勤与懒相辅相成,“懒蚂蚁”并非是真的无所事事,而“勤蚂蚁”则是真正的忙碌。

在企业中,所谓的“懒蚂蚁”员工,指的是他们并不是真正的懒,他们之所以看上去懒,是因为他们的工作效率很高,他们只用别人几分之一的的时间,就完成了工作,那么接下来的时间里,他们便显得清闲了,也就让人觉得他们是“懒蚂蚁”了。事实上,就在他们清闲的时候,他们也仍然在思考,在琢磨,在利用自己完成工作的剩余时间,总结自己的所得所失,策划自己的下一步工作计划。

在日常的工作中,你可能经常看到这样的情形:“老板安排同样性质的工作给两位员工去做,为了做好这个工作,其中一名员工每天都提前来上班,推迟下班,而且周末也不休息,弄得身心交瘁,愁眉苦脸。

但是另外一个人却从来都不加班,每天只是从容地工作,把该做的事情做好,然后将进度告诉老板。

结果,辛苦工作的那个人最终还是没有达到老板的要求,而另外一个人却受到了老板的表扬。

那个辛苦工作的员工由于在工作中抓不到问题的关键,所以就总是越做越忙,越忙越乱,做着一些舍本逐末的事。

江苏双良集团总裁缪双大在集团的年终总结大会上就改革问题指出:“要改变传统的对功劳与苦劳的认识。苦劳只能说明辛苦,功劳是建立在苦劳之上

的,有功劳才有贡献,功劳包含着勤劳、智慧、机遇。要倡导讲贡献,比贡献,以成败论英雄。

著名的三正半山酒店管理行动纲领里面写着这样几条:

(1) 我们追求出正果。出正果就是要求我们的工作要富有成效,做任何工作都在追求一个好的结果。我们反对只说不做,同时我们也反对无效劳动。只持之以恒地付出,不折不扣地努力,才能得到理想的回报。

(2) 企业对员工价值认可的程度,取决于员工为企业创造业绩的多寡。

(3) 我们坚持以绩效的获取和提升做为管理的出发点,以绩效水平作为评价管理工作有效性的依据。

(4) 工作价值和市场价格决定员工的分配基准,绩效水平决定着员工的实际获得。

一位著名的哲学家说过这样一句话:“人类所犯的愚蠢的错误中,最常见的一种就是,他们常常忘记他们应该做的事情是什么。”反过来说就是,一个人在“有所为”之外,还需要具备“有所不为”的智慧和修养。一个人做事,首先应该知道自己应该做什么,这就是找到“正确的事”。找到了这个,然后就可以采用正确的方法去做了。

你会工作吗?你是否终日忙碌却没有功劳?那么,低下头来,审视一下自己的工作吧,是不是没有抓住关键环节呢?如果是,现在就开始行动,找到问题的关键,改进你的工作方法!

找到工作的诀窍

下面是一位教营销课的教授讲给他学生的一个故事。

一个身体强壮的年轻人到伐木厂去应聘伐木工,老板看他身体壮实挺适合干这个,就让他留下来。第二天这个人很早就起床,一天下来伐了20颗树。老板夸奖他:“你真行,你是我们这里一天伐木最多的人。”

第三天这个工人起的更早,但是一天下来伐了17颗树,不过老板说:“17颗你也是最多的了。”第四天这个工人起得更早,结果到最后只伐了15颗树,老板说:“15颗你也是最多的。”

这个工人开始疑惑了:为什么我每天伐树的数量逐渐下降呢?老板就问:“你的斧头磨了吗?”这个工人拍着脑袋叫了起来:“嗨!我可真笨!怎么就没



有想到斧子钝了呢?”

要想培养巧干的能力,必须从思维方式方面着手。以下几种思维方式和能力的培养有助于我们找到工作的诀窍,提高工作效率。

(1) 敬业精神。敬业精神要求我们以职业的态度来对待我们的工作,这样才能专注于我们的工作,把工作当成乐趣而不是负担。乐于工作,我们往往会在因此而在不断的积极思考中找到解决问题的良方。

(2) 善于收集资料。收集与工作相关的各类信息资料,包括竞争对手的信息,这些都有利于我们在工作中迅速找到问题的症结。因为任何成熟的业务流程本身就是很多经验和教训的积累,需要用时,能够信手取来,将大大提高我们的工作效率。

(3) 多做逆向思考。工作中遇到问题,一时找不到解决方法时,不妨多做逆向思考。很多优秀员工都擅长用逆向思维拓宽眼界,探索解决问题的途径,很快找出问题的关键。他们敢于想别人不敢想,经常能够化繁为简,达到出人意料的效果。

(4) 站在对方的立场看问题。在考虑解决问题的方案时,我们通常站在自己职责范围的立场上思考问题,但真正懂得巧干的人却总会自觉地站在公司或老板的立场去思考解决问题的方案。无论作为老板还是员工,解决问题的出发点首先应是如何避免类似问题的重复出现,而不是“头疼医头,脚疼医脚”。站在对方的角度去考虑解决方案,才能真正彻底地解决问题,也更容易赢得别人的信任。

(5) 善于总结。不难发现,巧干者对问题的分析、归纳、总结能力比常人强。他们总能找出规律性,并善于运用它,从而达到事半功倍的效果。因为熟能生巧,丰富的经验积累能增强我们的办事能力。



无论是在工作中还是生活中,我们都应该培养出这些良好的思维习惯,遇到问题时多思考为什么,多思考怎样才能找到它的关键所在。一旦找到了这个关键,看起来很难办的事情就会变得轻而易举了。

工作需要计划

你有这样的习惯吗?有一本形影不离的工作日记,每天早晨,把前一天写好的工作计划再翻看一遍,而在一天的工作结束后,要对这一天的工作进行总结,同时把下一天的计划再做出来。

如果有,这是一个多么好的习惯,将对你的职场生涯起到重要的作用。在很多人的心里都有这样一个误区,以为工作计划只是管理者们应该做的是,自己所做的一些不起眼,而又琐碎的事根本不值得去做一份计划。我就曾听一家食品配送公司的司机说过一句风趣的话:“老板每天上车的第一件事就是让秘书告诉他这一天的计划,而我只须按照老板说的去做就行了!”

不要以为自己的工作不重要就不去做计划,计划能让我们的工作感觉到明显的进步,虽然有时进步是微乎其微的,有时可能几天的计划都是一模一样,但是许多优秀员工的成功经验告诉我们,认真地做一份计划不但不会约束我们,还可以让我们的工作做得更好。

同许多其他重要的事情一样,执行计划并不是一件简单容易的事情。但如果你实现了制定的计划就一定会成为所在工作领域中的佼佼者。

计划并不是对个人的的一种束缚与管制,必须做什么或不应该做什么并不是由计划决定的。计划多是为了能给自己带来好处这个目的而制定的。在制定计划的过程中,其实就是一个自我完善的过程,所以,对于计划一定要坚持,并坚信会实现它。

许多人可能会有一些计划,每天什么时间学习,什么时间处理昨天遗留的问题,以及明天有哪些工作必须要做,但是许多人却并没有按照计划去做,计划变成了一纸空文。

执行计划是对意志品质与毅力的一次考验与挑战,许多人的计划,并没有得到坚决的贯彻与执行,多是由于他们缺乏勇气与毅力,或是对自己过于放任自流,从表面上看,这并不会对你造成多大的损失,但是在不断的工作中,那些忠于计划,不断改进的人的进步会越来越明显,他们的行为也必将会吸引企

业管理者的关注，甚至会成为集体中的榜样。而那些无视计划的人，整日仍然处于无序的工作状态之中，丝毫不见提高。

在你制定计划的时候，也许并不受关注，可能还会引来一些人的嘲笑，认为这是幼稚的办法，也就是说，能够给你鼓励与帮助的人并不多。因此，锲而不舍，并始终不渝地执行计划，是需要培养的品质。如果你对自己制定的计划有足够的信心与勇气，那么坚持下去，绝不放弃，无论遇到多么大的困难。

只要能坚持下去，克服所有的不利因素，那么一定会取得预期的理想效果，甚至会超出你的想象，受益无穷。想想龟兔赛跑中的兔子吧，最后的赢家并不是擅跑的兔子，而是绝不放弃，坚持到底的乌龟。

做一份职业规划 (1)

每个人都一定有自己的职业理想，要想实现它却不是一件容易的事，要对它进行合理的规划，否则，理想是很难变成现实的。职业规划就好比一张设计蓝图，能指导你一步步地向理想迈进。所以，你一定要为自己的理想做一份切实可行的规划。

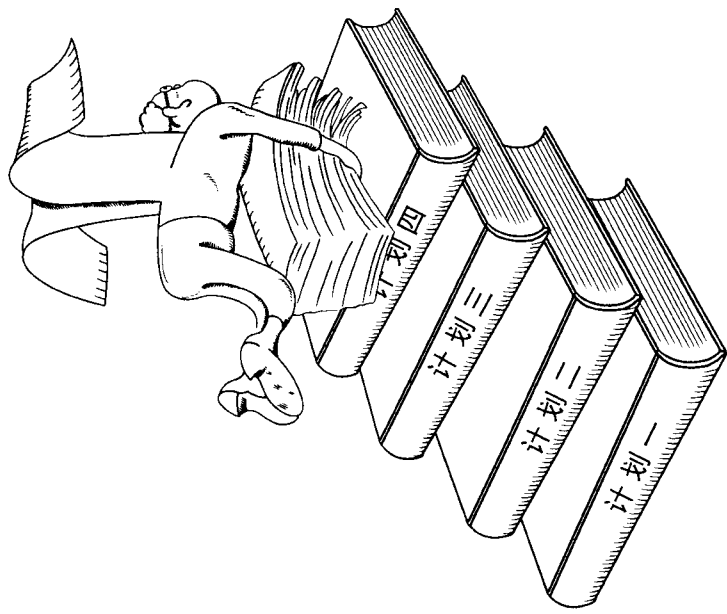
打个比方说，职业规划就像人生的灯塔，它召唤着你、引导着你向它靠拢。有了它，你才知道自己的方向在哪里。正如西方谚语所说：“如果你不知道你要到哪儿去，那通常你哪儿也去不了。”职业规划又好比人生航行中的罗盘针，时刻指引你在正确的航道航行。它能让你少走弯路，避免无谓的牺牲，在最短的时间内胜利到达终点。

什么是规划呢？举个例子来说吧，假如你想在10年后买一栋房子，怎样才能实现呢？首先，你必须考虑那栋房子所处的地段，找出你想要的房子的现值，然后考虑通货膨胀，算出10年后这栋房子值多少钱；接着你必须决定，为了达到这个目标每个月要存多少钱。如果你真的这么做，你就有可能在不久的将来拥有一栋你理想中的房子。这就是规划。

同样地，我们的职业和人生也有必要做这样的规划。没有一个合理的规划，你的理想就总像雾一样飘来荡去的，总是无法明晰。因此，职业规划可不是一页可有可无的纸，而是一个可执行的计划，是一件有关个人发展的严肃的事情。

规划就是一种设计，好的设计能引导你一步步地走向成功。如果你想成就

一番，没有一个切实可行的方案是不行的。有了这个方案，你才能在关键时刻有不俗的表现，并且一鼓作气地到达终点。



每一个人都不小看了职业生涯设计。它不仅明确了我们的职业追求，更让我们的人生变得有秩序。设计一个合理可行的职业规划，对你创造出一个幸福美好的未来起很大的作用。

《开拓者们》的作者盖尔·希伊曾做过内容十分广泛的“人生历程调查问卷”，他发现那些最成功和对自己最满意的人，大都制定了一个职业规划，尽管一些目标并非在当时能力所能达到的。对这些开拓者而言，职业规划既是人生方向，又是行动指南。规划让他们明确了自己的奋斗目标，也让他们从容不迫、循序渐进地实现着自己的理想。职业规划不仅成就了他们的事业，也让他们感受到了生活的意义，因而能更好地享受生活。

埃德蒙·史密斯年轻有为，是美国某网络公司策划部总监。埃德蒙的成功就跟他有一个很好的职业规划有关。他上大学时读的是国际贸易专业，但工作之后才发现自己对进出口贸易并不感兴趣，而且他感到自己在这个行业里难以有什么作为。于是，埃德蒙决心转向IT业。

为了能在IT业有所建树,埃德蒙给自己制订了一份职业规划:以后有了一定积蓄,自己开一家与IT相关的公司;现在没钱,但有头脑,有精力,希望能成为一个业内精英人士当助手,在某种程度上成为人与人之间或企业与企业间的桥梁。这样既能作为以后的独立创业打下坚实的基础,又能发挥自己喜好交际、长应对公共关系的长处。正是在这个规划的指导下,埃德蒙从最基础的开始做起,并一步步走向了成功,实现了自己的理想。

很多人都对自己的未来有一些打算,但并不是人人都像埃德蒙那样实现当初的想法。成功的人生需要正确规划,你今天站在哪里并不重要,但是你一步步迈向哪里却至关重要。

做一份职业规划 (2)

怎样才能做出一个合理的、切实可行的职业规划呢?

首先,要一定了解自己,找准方向。一个有效的职业生涯设计,必须是充分、正确地认识自己的基础上进行。认识自己,才能实现自己。对自己的了解越透彻,就越能做好职业生涯设计。因为职业生涯设计的目的不只是协助你实现个人目标,更重要的是帮助你真正了解自己。

你需要审视自己、认识自己、了解自己,并且对自己有个大概的评估。自我评估包括自己的兴趣、特长、性格、学识、技能、智商、情商、情商、思维方式、道德水准等各个方面。

充分认识自己,你还需要清楚你所处的社会环境,估量你的理想追求与社会环境之间的关系。仔细分析内外环境的优势与劣势,找出自己的专业特长与兴趣,这是职业设计的第一步。

有这样一个误区,很多人往往认为选择最热门的职业就意味着最有发展事实上,所谓热门职业都是相对的、暂时的,它会随着社会需求的变化而变化。所以,不要一味地紧盯热门职业,你必须好好了解自己,找准你的方向。问一问你自己最擅长什么,又最适合什么。只有做你喜欢并且擅长的工作,你才能充分发挥自己的潜力并获得最大的成功。

其次,深思熟虑,制订方案。仅仅找准方向是不够的,你还必须制订出切实可行的行动方案。正如一场战役、一场足球比赛都需要制订作战方案一样有效的职业设计也需要有效的行动方案,这些具体且可行性较强的行动方案会

帮助你一步步走向成功,实现目标。



你真的会工作吗?

NIZHENDER JIGONGZUOMA



在制订方案时,你必须合理安排它的前后进度。你要考虑清楚,哪些是你现在就可以做到的,哪些是需要你积累一段时间之后才能实施的。

你的方案必须具有循序渐进性,好比爬楼梯,你要一个台阶一个台阶地往上走。任何事情都不是一蹴而就的,慢慢地积累才能带来质的飞跃。

除了循序渐进,你的方案还必须具有可操作性。你的方案必须要适合你的实际能力,同时也必须符合客观条件的允许。如果你的方案操作起来特别困难,那你就是在自讨苦吃。它必须是既适合你的实际情况,也要符合你所处的环境的。只有这样,你才能在它的指导下一步步迈向成功。

再次,贵在坚持,善于调整。当你做好了职业规划并将其付诸实践时,你既要能坚持,又要善于调整。坚持到底的勇气是必需的,灵活应变的智慧也是不可或缺的。我们既不能一碰钉子就放弃,也不能死钻牛角尖出不来。你该知道,规划的存在只是为你的前进指明一个方向。你是它的创造者,你可以在不同时间不同环境下更改它,完善它,让它更切合你的理想。

其实很多时候我们都在进行抉择,是继续坚持那原有的很难实现的目标还是放弃它重新开创一片新的天地?在坚持和放弃之间,没有绝对的真理。有些规划的确很难达到,但如果你坚持下去,说不定奇迹真的会出现。但有些规划,即使你奋斗终身也不可能实现。这时,放眼长远,适当地放弃和调整才是

明智的选择。

我们应当始终牢记，规划是死的，人是活的。很多时候，与其改变规划不如改变自己，改变自己的态度和方式。既要相信自己，又要审时度势；既要坚持不懈，又要灵活善变。明白自己最想要的是什么，知道对自己最重要的是什么，然后依据直觉、依靠理智果断地做出你的决定。

最后，你还应当记住一点：没有规划是不行的，仅有规划也是远远不够的。如果你不落实到行动上，它就永远是一纸空文。

创造性地工作

你有这样的意识吗？不论你现在在做着什么样的工作，也不论你身在何处，每天早晨醒来，你都是一个全新的人。你不能总是重复昨天的工作，你要有创造性的思维，创造性地工作是成为一名优秀员工的必备要素。

弗雷德就是美国邮政的一名普通邮差，然而他以他创造性的工作实现了从平凡到杰出的跨越。他的故事感动了2亿美国人。

有一天，职业演说家桑布恩迁至新居，邮差弗雷德前来拜访：“早上好，先生！我的名字叫弗雷德，是这里的邮差，您搬到这里，我向您表示欢迎，同时也希望对您有所了解，比如您的职业什么的，以便我更好地为您服务。”

当得知桑布恩先生是职业演说家的时候，弗雷德问：“哦，先生，那您肯定要经常出差旅行了。”

“是的，的确如此，我一年大部分的时间是在外面过的。”

弗雷德点点头说：“哦，那希望您给我一份日程表，您不在家的时候我可以把您的信件暂时保管，打包放好，等您回来时再送来。”

演说家说：“那太麻烦您了，把信放在门前邮箱就行了，我回来时取就可以了。”

邮差解释说：“桑布恩先生，小偷经常会注意住户的邮箱，如果发现面是满的，就表明主人不在家，那你家就有可能被盗了。”

演说家说：“弗雷德先生，感谢您的关心，那个样子太麻烦您了，我感到实在不好意思。”

弗雷德说：“那就这样办吧，只要邮箱的盖子还能盖上，我就把信放到里面，别人不会看出您不在家。塞不进去的邮件，我搁在房门和屏栅门之间，从

外面看不见。如果那里也放满了我就把信留着，等您回来我再给您。”

两周后，演说家出差回来，发现擦鞋垫跑到门廊一角，下面还遮着什么东西。原来，美国联邦快递公司把他的一个包裹送错了地方，弗雷德把它捡回来，送回原处，还留了张纸条。

演说家被弗雷德的行为所感动了！他四处演说，使成千上万的人得到启示：如果弗雷德赋予邮差以如此多的新意，那么你和我在工作中，难道不能更为发奋，有更多创新吗？

可见，任何工作都可以充分发挥自己的创造力来把它做得更好，而一旦你有了创造性工作的激情，那么你的工作就会越干越好。而事实上，要成为一名杰出的员工，你就必须要充满创造和激情，把自己的工作做好。

邮差弗雷德能以如此卓越的创新精神和责任心来做出在别人看起来不起眼的工作，并且把它做出了成绩，那么我们也一样可以调整工作态度，重新焕发青春，使自己生机勃勃，充满工作激情。

在人才济济的现代职场，你若想脱颖而出，必须得有创造性的思维，以及对不断变化的事物的反应能力。邮差弗雷德的工作虽然十分普通，也十分简单，好像不需要什么创造性，但是他仍可以想出一些办法把自己的工作做得更为完美，这就是他的与众不同之处。

用新思维突破常规观点

在信息化的今天，善于思考、有创新的意识比具有丰富的知识更起作用。信息时代的一大特点就是人们越来越看重非物质需求，信息网络的全球架构使人类生活的秩序和结构发生了天翻地覆的变化。因此，每个现代人都应努力放开眼界，以适应现代社会产业结构的不断变化。

竞争越演越烈，职场已经不再风平浪静，风险无处不在，说不定哪一天你就会莫名其妙地被炒了鱿鱼。但是，如果你能不断地用新思维突破常规观点，努力超越自己的过去，那么，无疑将会极大地增加你的核心竞争力，并为你自己创造出一个稳定的职业平台。

美国 MIT 多媒体实验室主任尼葛洛庞蒂说：“我们在招人时，如果有人大学毕业时考试成绩全都是 A，我们对他不感兴趣。如果有人在大学毕业时考试成绩中有很多 A，但中间有两个 D，我们才感兴趣。因为往往在大学里表现得





很好的学生，与我们一起工作时，表现得并不那么好。我们就是要找由于个性与众不同，在大学学习时并不是很用功的，不循规蹈矩地做事的那些人。这些人往往很有创造性，对事物很警觉，反应非常机敏。人才更多的是指一种心态，是指与传统思维完全不一样的那种人。真正的人才不是看他学了多少知识，而是看他能不能承担风险，不循规蹈矩地做事。”

尼葛洛庞蒂所说的这种人喜欢探索周围直观的事物，能够自如地对瞬间的刺激产生反作用力。无论何时何地，他们都不会错过任何机会，不会放弃任何有利条件，不会忽略任何角度——只要是令人激动和快乐的，或者有用的人和事，他们都会努力寻求并从中受益。

很多人都知道法国著名化妆品公司——香奈尔公司，它的发展壮大就利益于一名员工在关键时刻的一次关键性的创意。

刚开始时候的香奈尔公司没有什么名气，产品滞销，公司陷入困境。这时，销售部的一名员工突发奇想，并把一个想法向香奈尔汇报，立即得到了老板的大加赞同。

没过几日，在巴黎《日新闻》上，人们看到了这样一则广告：香奈尔化妆品公司精选十名丑女将在星期六晚上在巴黎大舞台与诸君见面。广告刊出后，一时间传为奇闻，届时到场参观的人非常多。

帷幕拉开，丑女们一个个鱼贯而出，果然一个个都长得其丑无比，观众们顿时嘘声一片，大家无不惊叹：“竟然会有这么丑的女人！”

这时只见香奈尔女士笑容可掬、神态自若地走上舞台，她对大家说：“为了展示本公司化妆品的功效，请各位朋友稍等片刻，让丑女们化妆，以谢诸君。”

过了一會兒，随着音乐幕布再起，丑女们一个个涂脂抹粉，霓虹灯下果然是又一番模样。观众无不叹服，自此香奈尔公司的产品走俏市场。

我们不妨设想一下，如果你现在就是那家化妆品公司的员工，老板正为公司的窘境愁眉不展，你会拿出什么样的创意呢？或许你会说：“做个有创意的人是不是很难啊？”可是事实并不是你想象得那样。培根说：“生活中并不是缺少美，而是缺少发现。”我们也可以把这句话换成这样一种说法：工作中不是缺少创意，而是缺少想象。

科技的进步日新月异，商场的竞争更是瞬息万变。企业的成长，个人事业的发展都需要我们不断地创新和突破。一切事物的推动必以人为主体，人的观念才是克敌制胜之道。只有接受新观念和新思潮，才能促使你及你所在的企

业进一步发展。凯恩无疑就是实践这一道理的成功者。

有人常常埋怨命运的不公平，别人机会多多，自己却永远默默无闻。其实不然，命运公平地对待每一个人，只要你善于思考，勇于突破，敢想敢做，你就能在关键时刻迎来机遇；相反，如果你随波逐流，甘于平庸，就只会使自己的智慧之泉干涸、创造之井枯竭。这样一来，当机遇之神光临时，你也会视而不见。

在工作中学习

现在想找一份理想的工作很难，而在职场上要想得到发展更不是一件容易的事。单靠在学校里学到的那点知识是远远不够的，同样，想凭一段时期学习的技艺来永久地闯天下，也是行不通的。因此，要想在激烈的职场竞争中立于不败之地，任何人都必须不断地在工作中学习，这也是干好工作的必然需要。

在工作中学习，不是指一定要离开岗位去进行系统的理论学习，而是在工作实践中学习，学习你最有用的，最适合你职业发展的知识。

前惠普公司董事长兼首席执行官卡莉·费奥莉纳女士从秘书工作开始职业生涯，她是如何一步步地走向成功的呢？她的答案就是不断地在工作中学习。

卡莉·费奥莉纳学过法律，也学过历史和哲学，但这些都不是她最终成为CEO的必要条件。卡莉·费奥莉纳并不是技术出身，在惠普这样一家以技术创新而领先的公司里，她只有通过不断地学习来适应工作。

她说：“不断学习是一个CEO成功最基本的要素。这里说的不断学习，是在工作中不断地总结过去的经验，不断地适应新的环境和新的变化，不断地体会更好的工作方法和效率。我们在刚开始的时候，也做过一些不起眼的工作，但我还是从自己的兴趣出发，找最合适的岗位。因为，只有我的工作与我的兴趣相吻合，我才能最大限度地在工作中学习新的知识和经验。在惠普，只是我需要在工作中不断学习，整个惠普都有鼓励员工学习的机制，每过一段时间，大家就要坐在一起，相互交流，了解对方和整个公司的动态，了解业界新的动态。这些小事，是能保证大家步伐紧跟时代，在工作中不断自我更新的好办法。”

她说：“很少有人能够现生俱来地具备领导能力，真正成功的领导者肯定是在工作中不断积累经验，不断学习而逐步成功的。”

通过在工作中不断学习财能提高自己的实际工作能力，作为现代职场的一员，什么时候都不要忘了学习。那些只知道在别人的指挥棒下工作，不知道在工作中学习的人，早晚都会在竞争中败下阵来，无论你过去是多么强。

我们见过太多成功的人士如昙花一现，他们之所以很快地就被别人超越，就是因为陶醉在过去的辉煌当中，忽视了继续学习。成功的人士况且如此，我们这些在职场中打拼的普通人，更不要忘了，在工作中学习，把工作视为你的第二课堂。

有一个人在纽约大学获得数学博士学位后，应聘进了华尔街一家人力资源咨询公司工作。他在学校学的专业和工作没有什么关系。公司愿意聘用他是看中了他的亚裔背景，他的汉语、日语都很流利。刚进公司的时候，他的头头上司对他的能力很怀疑，而且不断地压制他。不过幸运的是，老板却很赏识他，并且耐心地一点一滴教他，帮了他很大的忙。

老板告诉他，要做好人力资源，首先要建立人才库。这就需要你主动给别人打电话，通过交谈了解对方的情况。起初，他不太敢打电话，因为公司处理的业务都是来自华尔街上的大型跨国公司和银行，打交道的人都是华尔街上的足轻重的人物，初来乍到的他有些胆怯。尽管如此，老板仍然规定他每天至少要打 50 个电话，而且耐心地教他应该说怎么说，怎么做……

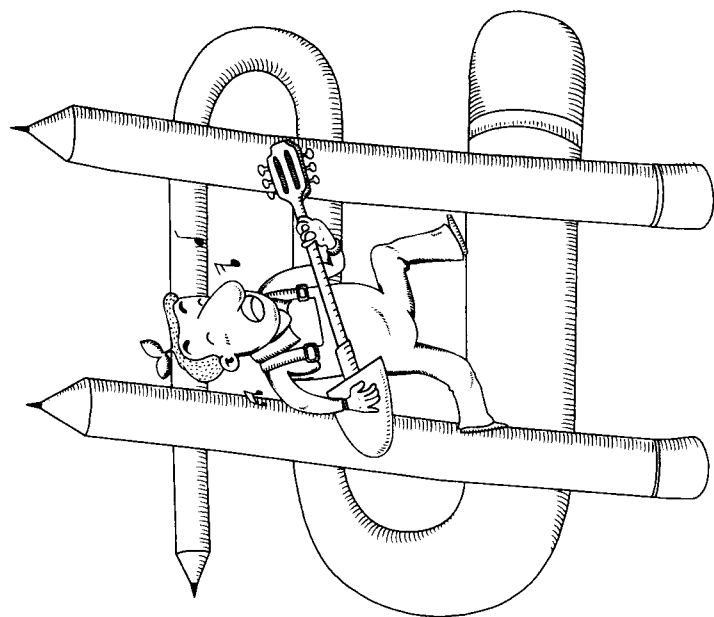
正是在老板的规范和教导下，他才跌跌撞撞地走过了最困难的一段路，这个过程磨炼了他的意志，锻炼了他的能力。在两年后，他做得比当初那个看不起他的头头上司还要好，为公司的发展作出了很大的贡献。

他摸索出的一条职场经验是：如果你能收起自己的虚荣心，丢开面子，平心静气地向最优秀的人学习，你就有机会成为第二优秀的人，甚至赶超第一。

任何一个公司都面临着一个在不断成熟、不断发展的大环境，因此，员工的学习和创新就显得很重要了。只有勤奋学习的员工才能超越别人。一个公司的存在与发展，在很大程度上取决于员工的素质，而员工要在做好本职工作的前提下锻造良好的素质就必须不断地学习，而公司正是一所很好的学校。

公司的发展，给每个人都创造了均等的学习机会，每个积极向上的员工都要具备自觉学习和自我批判的能力，既要学习工作技能，更要在实践中提高自身素质。在公司这所学校里，你可以学到先进的管理经验、经营技能、工作技巧，以及如何处理人际关系，这些都是以前在书本里学不到的东西，可以说，这些东西会成为你的一笔宝贵财富。有些学历很低的员工就是由于不断地学

习，做出了非常优秀的业绩，在公司中担任了重要的职务，很多高学历的人都得在他指挥下工作，这样的情形可以说到处可见。



在工作中找到学习的感觉吧，每天进步一点点，久而久之，你就会脱颖而出。

质疑自己的工作

在工作中，一定要多问自己“为什么”，因为，质疑自己的工作无疑是完善自己工作的前提。

在通用汽车公司的一次项目会议上，总经理让他手下的人谈一谈对自己工作的看法，有一个部门经理站起来说：“我现在对自己所从事的这项工作产生了一些怀疑。在这两年之中，在首席执行官的指导之下，每个部门都接到了上百个项目，有许多项目都投入了大量的资源和资金，往往进行到中途便不

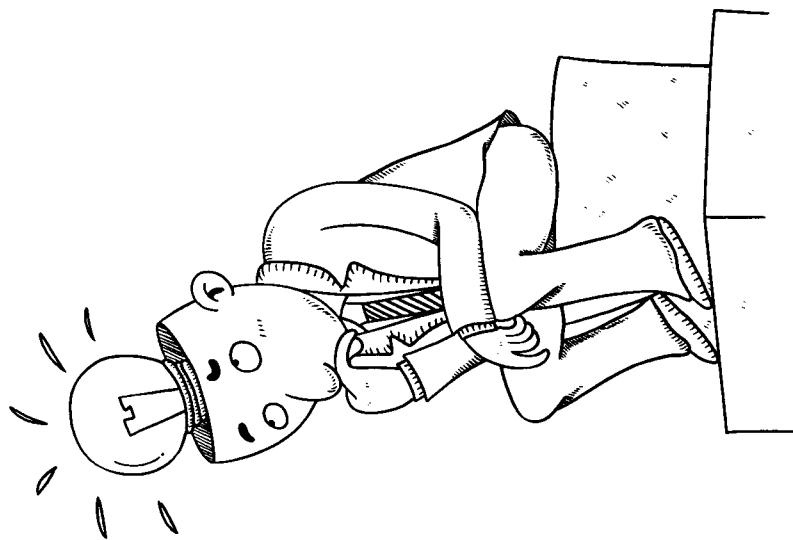


了了之，这样下去，会使我们的公司蒙受很大的损失。我们难道不能抓一些大一点的项目？或者我们不能为每一个部门分配一些不浪费人力资源和资金，又能很快见到效益的项目？这些项目不必太多，只要能见到效益，又不会浪费我们的时间和精力，这对我们的发展是有很大的好处的。

这位经理的一席话，震动了总经理和坐在周围的各位部门经理，他们都为这位经理勇于负责的工作精神所感动。整个下午，大家都放弃了原先开会的问题，针对这位经理所提出来的问题，进行分组讨论，重新制定战略目标。结果，经过重新调整战略规划后，为公司节省了许多资金，加快了公司的发展步伐。

作为一名企业的员工，敢于质疑自己的工作，才会在工作中不断培养自己的创新能力，只有这样，才能取得更大的成绩。

杰奎琳是一家电子公司研发部的职员，她在工作之中，经常认真寻找一些组织管理中的漏洞和失误，并从中找到一些具有挑战性的问题。尽管她的这种做法常令上司和同事头疼，但是她的这种负责精神为公司减免了不少的损失。



值得一提的是，有一次，公司高层制定了一个战略计划，准备研发一种新型的胶印机械。这个方案已经全部做好，资金也陆续到位了。但是，杰琳在工作刚开始时，便对所开发的这个项目产生了怀疑，她认为，从自己所了解的情况来看，这个项目在操作上有许多仓促之处，再加上高层制定这个项目时，没有对所研发的产品进行详细的论证，这将会造成产品刚开发出来不久，就会被市场无情地淘汰。因此，她详细地把自己对这个产品的怀疑之处写了出来，并提了很多的建议，交给了上司。由于她的见解深刻，公司高层重新召开了研讨会，对市场状况和这个项目重新进行论证，又经过专家的审查鉴定，这个项目最后被放弃了。

许多人都满足于自己的工作状况，习惯于按照上司的安排埋头工作，不想学习，也不想对自己的工作进行详细的思考。认为自己按照上司的指令，尽职尽责地努力工作了，纵然出现了失误和漏洞，也不关自己的事，其实，这也是一种不负责任的表现。时间长了，这种行为会让自己的头脑中充满惰性，失去创造的活力。

有些人认为，不要轻易打破工作的秩序，不要尝试新的方法，更不要承接那些自己从来没有做过的事情，否则，就有可能撞得头破血流。诚然，惯于循规蹈矩的人不会轻易犯错误，但是，只是为了安稳，就放弃了自己应当承担的责任，是不可能成为一名优秀的员工的。

只有不断质疑自己的工作的人，才能发现自己工作中存在的潜在问题，才能帮助公司完善体系适应市场的变化，增强竞争能力。这是当今职场上每一个追求进步的员工应有的意识。

有效地利用时间

有的员工，由于不能有效地利用时间，总感到时间紧迫，不够用。他们精疲力竭，来去匆匆，却总是不能从容自如，甚至不能按时交付工作。

有效利用时间，才能走到别人的前面，才能把你的工作干得有声有色。

美国麻省理工学院对 3 000 名经理作了调查研究，结果发现凡是成绩优异的经理都能够非常合理地利用时间，让时间消耗降到最低限度。

一位美国的保险人员自创了“一分钟守则”，他要求客户给予一分钟的时间，介绍自己的工作服务项目。一分钟一到，他自动停止自己的话题，谢谢对



方给予他一分钟的时间。由于他遵守自己的“一分钟服务”，所以在一天的时间经营中，他的付出和自己的业绩成正比。

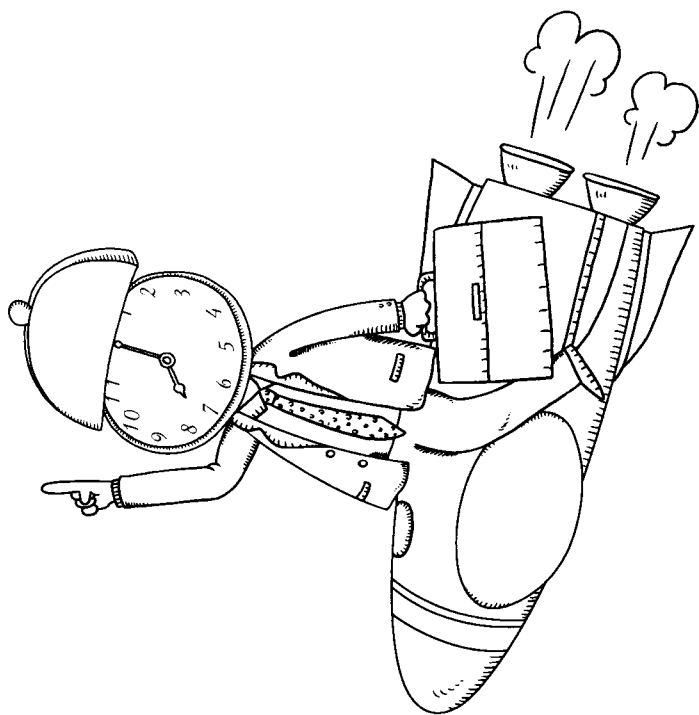
“一分钟时间到了，我说完了。”信守一分钟，既保住了自己的尊严，也没有减少别人对自己的兴趣，而且还让对方珍惜他这一分钟的服务。

另一家公司则是为了提高开会的质量，所以老板买了一个闹钟，开会时每个人只准发言6分钟，这个措施不但使开会有效率，也让员工分外珍惜开会的时间，把握发言时间。

有效利用时间，还要善于挤时间。一个部门经理在介绍自己的成功经验时说：“时间是挤出来的。你不去挤它就不会出来，时间赋予每个人的都是24小时，你不善于挤，就会跟许多平庸的职场人士一样，忙忙碌碌却又只是庸庸碌碌地度过一生。”

作为生存于职场中的你，更应该做到不仅能够利用每一分钟的价值，还要善于找出隐藏的时间，并加以有效利用，做到不浪费每一分钟。

有一个保险公司的职员，他每天都开车外出推销保险业务，他非常善于利用空档时间，即使在等红绿灯或塞车时，他也会拿出客人的有关资料来看一下，以加深印象。



一位叫安妮的总裁助理也是如此，她在车里放了一把拆信刀，每次开车时都带着一叠信件，利用等红绿灯的时间看信。安妮认为反正15%都是垃圾信件，不如在自己到达办公室前进行一番筛选。所以一进办公室，她的第一件事就是立即扔掉垃圾信件。

戴维是一家顾问公司的业务经理，一年大约能够接下100个案子，因此有很多时间是在飞机上度过的。戴维认为和客户维持良好的关系非常重要，所以他常常利用飞机上的时间写短签给他们。一次，一位同机的旅客在等候提行李时和他攀谈起来：“我早就在飞机上注意到你，在2小时48分钟里，你一直在写短签，我敢说你的老板一定以你为荣。”戴维笑着说：“我只是有效利用时间，不想让时间白白浪费而已。”

成功的职业人士，就是这种有效利用每一分钟、珍惜每一分钟的人，他们使每一分钟都具有价值。这样的人是高效率的人，也是老板所器重的人。

养成良好的工作习惯

习惯是一种最不被人重视的力量，谁都会不在意它的作用。然而，习惯却会把你导向成功或者失败。

我们寒窗苦读得来的知识，我们的应变能力，我们的决断能力，我们的适应能力以及我们的协调能力都将在这样的一个个舞台上得到展示。工作对于我们来讲，也是一个培养自己习惯的舞台。

当你选择了工作的时候，其实你就已经站在这样一个舞台上。当舞台的灯光打亮的时候，你的表演也就不由你决定而开始了。你要做的就是尽你最大的能力为台下的观众奉献最精彩的表演。你不必在乎你的表现是否完美，你也没有必要去勉为其难地做一些哗众取宠的动作，你只要尽心地去做就足够了。因为世界上最热烈的掌声永远是给予那些最投入的人的。

所以，当你在每一个清晨走进办公室的时候，你要对自己说“Now, It's my show time.”然后尽情地施展你的才华去工作，你表现的机会来了！

习惯是一种最不被人重视的力量，谁都会不在意它的作用。然而，习惯却会把你导向成功或者失败。良好的习惯能使平庸者成为人才，不好的习惯却只能埋没人才。

习惯人皆有之。南方人习惯吃大米，北方人习惯吃面食。这是生活习惯。



有的人喜欢边听音乐边学习，有的人则习惯于神情专注，不受干扰，这是学习习惯。有的人工作时习惯快刀斩乱麻、雷厉风行；有的人则习惯有始有终、条理分明，这是工作习惯。

习惯真可以说是无处不在、无处不在的。正是各种习惯如此之多，以致于人们常常忽视它的存在，无视它的作用。但是，你可千万不要轻视习惯的作用。良好的习惯会是成功的助力器，坏习惯则可能成为你成功之路的绊脚石。

美国前总统富兰克林在没有登上总统宝座之前，有一个不好的习惯：凡事太爱争强好胜，动不动就和别人打嘴皮子官司，始终跟人难以相处。因为这个习惯使富兰克林失去了很多朋友。他觉悟之后，马上就着手改变自己的习惯。他列出了一个清单，把个性上他认为的那些不良习惯一一列在上面，并且，从最致命的不良习惯开始，一直纠正到不足挂齿的小毛病为止。当他把自己的毛病全部改正的时候，良好的习惯已经养成，如去倾听、去赞扬、站在别人立场上想问题、去爱、多付出等，结果，他成了美国历史上最受尊敬和爱戴的总统之一。

其实，每一位工作者都有许多良好习惯使工作成功的故事。萧伯纳坚持“该先做的事情就先做”的习惯使他成为著名的作家；爱迪生坚持想睡就睡的习惯，保证了他工作时有极高的效率，使思维保持活跃，从而有了一个又一个发明创造；约翰·洛克菲勒坚持工作有张有弛的习惯，使他成为了全世界拥有财富最多的人之一。这样的例子简直多得不可胜数。

事实上，失败的人和成功的人之间，有很多东西相同，而往往在习惯方面却有很大的差异，正是这些差异造成了他们不同的命运。这是为什么呢？因为习惯是长时期逐渐养成的一时不容易改变的行为、倾向或社会风尚。

既然习惯是一种不容易改变的行为和倾向，那么你就能明白习惯的巨大威力了。人是一种生性懒惰的家伙，天生就会偷懒。这种偷懒的表现就是我们总是趋向毫不费力的行为的那一面。比如人的思维，我们说的思维定式其实就是一种习惯。一旦你的思维形成了定式，那么这种思维习惯就将决定你的思维成果。如果你的思维习惯于开拓、创新，那么你就能很容易产生新奇的想法、冒出智慧的火花。如果你的思维习惯于凡事稳妥、没有积极创新的认识，那么你的大脑就只能产生保守的、步人后尘的观念。就如同你已养成了刷牙的习惯，你睡前连想也不想就会走进盥洗间。

这就是习惯的作用。当我们每天重复做相同的一件事情时，那件事情就会成为习惯，所有的习惯都是后天养成的。即习惯还有另一层涵义：常常接触某

种新的情况而逐渐适应，也就是说人们常说的“习惯成自然”。

只要你打算养成良好的习惯，那么，你就赶快动手去实施你的计划。开始也许会觉得有些困难，但熟能生巧，当你做到一定程度时，难的也就变成容易的了；当变成容易的时候，你就会喜欢你的新习惯，一旦你喜欢上了你的新习惯，你就更愿意去做。这就是人的天性。

赶快把养成好习惯变成你人生的目标吧！