

<<职场的100条法则>>

图书基本信息

书名：<<职场的100条法则>>

13位ISBN编号：9787540855918

10位ISBN编号：7540855916

出版时间：2011-9

出版单位：四川教育出版社

作者：理查德·泰普勒

页数：183

译者：白雅

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>

<<职场的100条法则>>

内容概要

本书主要内容简介：对有些人而言，他们总能在工作中如鱼得水：他们总是说正确的话，做正确的事；他们总会得到加薪、升职；他们的前途总是一片光明。

是因为他们掌握了什么我们望尘莫及的法宝吗？

是的，他们的确有法宝，它就是职场的100条法则。

这些法则是指导事业成功的原则，它们不但让你提高做事的能力，而且让你明白如何把这些事做好；这些法则会让你展现自信，赢得他人的钦佩、尊敬以及得到职务的晋升，拥有了这些法则，你就拥有了做任何事情的一把利剑，并且还能信守自我的原则和底线，不必事事妥协。

这是你自己的职业生涯。

你能让自己在职业生涯中走多远呢？

<<职场的100条法则>>

作者简介

作者：(英国)理查德·泰普勒 (Richard Templar) 译者：白雅等

<<职场的100条法则>>

书籍目录

前言

简介

致谢

第一部分 言行如

让你的工作受人关注

永不止步

慎当志愿者

创建一个更适合自己的职务

承诺并提前兑现

学会问为什么

全身心地投入工作

从他人的错误中学习

享受自己的工作

培养正确的态度

热爱工作但不要过度劳累

能量管理

别让他人知道你工作有多卖力

把工作和家庭生活区分开来

第二部分 清楚自己随时会受到评价

学会微笑

学会完美地握手

充满自信与活力

培养鲜明独特的个性风格

注重个人衣着装扮

保持迷人的风度

保持镇定

言谈得体

书写工整

第三部分 制订计划

明确长期目标

明确短期目标

了解升职体系

制定行动策略

设定目标

了解你的工作角色

知道自己的优势和劣势

明确关键时刻和关键事件

预知威胁

寻找机会

以终身学习为使命

第四部分 如果没有更好的话要说，那就闭嘴

不要搬弄是非

不要抱怨

支持他人

真心赞美他人

<<职场的100条法则>>

-
- 第五部分 照顾自己
 - 第六部分 融入企业
 - 第七部分 先一步行动
 - 第八部分 培养社交技能
 - 第九部分 了解公司制度，并充分加以运用
 - 第十部分 与竞争对手打交道
 - 后记 知道何时打破法则行事

<<职场的100条法则>>

章节摘录

版权页：与下午下班不会加班一样，早晨上班也不必提前许久。

谁说过你一定要早早地来上班呢？

没人说过。

这是我们得知道的不成文的规定之一，这样，我们才能适应它，以实现我们的目标。

早到晚走的目的就是让别人认为你工作和其他人一样努力。

这样做只会让你给人留下“你是一个循规蹈矩或混日子的人”的印象，实际上，你没必要这样，因为你的工作做得已经非常好了。

你在规定的时间内完成了自己的工作，你没必要加班。

如果你观察过那些激情四射的演讲者，你就会发现当他们问你或其他观众问题时，他们总是把自己的手举起来。他在起带头作用，你会自觉地跟着他举起手来，因为演讲厅里已有一个人举手了。

这是不是很傻？

不，他们可以让你们中的一个人以此为榜样，只要他在规定的时间下班，其他人便会随他正常下班。

认为其他人都在加班所以你也加班，这叫做延迟下班，它是现代工作生活中的祸患。

在工作中，我们都认为其他人在观察我们的行为，就像我们观察他们的行为一样，大家都在看谁先休息，谁先下班，谁先惹上司生气。

不过，这真的很奇妙。

第一个下班的人不但不会错过任何事，反而会解放我们。

请现在就下班吧，让我们获得自由吧。

担心准时下班会错过什么事，其实这是很现实的心理。但是，如果我们的生活充满激情，趣味十足，我们会知道我们自己才是世界的中心，而实际上，那些延迟下班的人在生活中才会错失良多。

<<职场的100条法则>>

媒体关注与评论

对于想升至最高职位但又迷茫不知所措的人来说，《职场的100条法则》是一本让人大开眼界的作品。
——安乐尼·简

<<职场的100条法则>>

编辑推荐

《职场的100条法则》由四川教育出版社出版。

<<职场的100条法则>>

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>