

秘书资格考试技巧心得：在职场里轻松自如的九招 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/246/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_B5_84_E6_c39_246534.htm 在职场里轻松自如的九招 主动和被动虽然只有一字之差，但是它们对工作的意义却是完全不同的。主动是一种特别的行动气质，也就是说自己知道做有价值的事，不用别人去催。职场上的主动者，往往得以进入各行各业的高收入者阶层。 第1招：按部就班地行动 事业成功的人往往耐得住寂寞，在那些看似程式化的进程当中寻找到快乐，他们是善于自我控制的人，可以让时间听从自己的安排。其实，对于我们每一个人来说，每当遇到那些不情愿做又不得不做的事情时，避免自己拖延完成的最佳办法就是“按部就班地行动”来完成它：从接到任务的第一时间起，在自己的行事历上用醒目的符号标注出截止的日期，并把任务均匀地分配在日程之内。这样做，不但每天可以轻松地做完部分工作，而且由于时间的充沛，所以更有理由把当天的这一部分工作组织到非常完美。因为有惰性的人一定是先松后紧，最后让自己慌手慌脚地把工作敷衍了事，那样的效率与业绩，是不可能超越一贯按部就班地行动的人的。 第2招，永远现在进行时 有时候，对你而言，结束一件一小时之内就可以完成的工作，可能不如望向窗外发一小时呆来得有趣。客户的电话非今天打吗？不如先和朋友在MSN上聊几句，因为明天他就出远门了，而客户大概明天还在本城吧！如果明天客户不在，周五相信他一定在办公室里，不如索性周五再说吧…… 绝不要给自己一个理由，说服自己把工作交给下一个小时。永远以“现在”这两个字来想问题，

把“明天”、“后天”、“下星期”想成遥远的下个世纪好了，做个“我现在就要开始工作”的人，哪怕只是拿起电话，和客户说说你刚才想到的那个创意，让他觉得你是一个主动的热情的服务者。工作在此时此刻，是让我们保持战斗欲望的行动力。

第3招：做个“凯撒大帝”很多人对金钱的观念麻木而淡薄，从好里说，淡泊名利、与世无争，从另一个角度看，也的确是没什么追求和上进心，不太在意生活的品质。看看另一些人是如何对待生活的：比如永远把自己打扮得光鲜靓丽、穿着入时的同事，比如拥有了一套高尚地段的房产的大学同学，比如让孩子进了更优秀的幼稚园的邻居等等。不要羡慕人家的命好，大家都是一样的。我们拼命工作，不就是为了离自己理想中的极乐园更近些吗？每隔一段时间就给自己制订一个目标，大的像买一辆自己喜欢的新车，小的如买一套今秋的流行格呢套装，有时候，压力是让人忘情于工作最好的动力，当你终于可以为了卸下包袱松口气时，你的目标也会得以实现。

第4招，把你的闹钟拨快10分钟迟到其实是一件让人窝心的事情。要不是贪恋早间那最珍贵的5分钟睡眠时间，谁愿意不吃早餐、不化个精致的淡妆就出门，慌里慌张地去面对打卡机无情的判决呢？很多人知道自己喜欢拖拉的毛病，但却不知道怎么解决。其实这个秘密很简单：你把你的闹钟拨快10分钟即可。记住，无论是家里的钟还是手腕上的表，甚至连电脑的时间也不要落下。千万不要小看这短短的早10分钟的时间，它给你设定的可是一个提前的助跑机会，让你在别人还没启动的时候，就已经开始发力冲刺，不知不觉中你就成为了工作面前最主动的那个人，同时拖延的毛病也在不知不觉中消失。你还想什么呢，马上

就动手，从拨快手表开始吧！第5招：有用的人就在你身边 很多公司都有个不成文的规定，在新同事到来时，大家都会送一点小礼物表示欢迎。但不少人是礼物照送，但流于形式，并不想彼此真正成为朋友。而对于一个连身边的人都懒得结交的人来说，更不要指望他有心交往很多四面八方的有用的朋友。如今这个社会，完全是靠人际关系网来工作和运作的，需要别人帮忙时，从何向别人主动开口？下次有新入职的同事到来时，不妨当面递上一张自己做的卡片，除了自我介绍之外，再附上一段你的祝福语，简简单单，就赢得了别人的心。它的好处在于你以后的工作中，都会得到大家不遗余力的帮忙。几句温暖的话就可以收买到人心，为自己轻松编织一张人际网，占尽了主动的先机，何乐而不为呢？第6招，一杯咖啡时间 有时候，我们认为把自己的工作分摊出去，不免有“支使”他人之嫌，即便把工作交给了别人，但由于个人理解与处理问题的角度不同，他人所做的工作汇总到你这里时，你会遗憾地发现，你们好像说的根本就是两回事。你可能因此而后悔当初不如自己把事情干了算了。且慢，埋头苦干似乎真的不太吃香了！当下一个任务下来时，你可以召集大家开一个小会，把自己对任务的理解面对面、最大限度地传递给合作者。在整个项目的进行中，你需要做的也许就是找出一点空余时间，和每一个项目执行者一起喝杯咖啡！这样做，好处是让大家都有时间去处理每个人手上的要完成的工作，又能及时地沟通，随时调整彼此支持力度的侧重点。看，一杯咖啡时间，就是这么简单而已！第7招，开门见山地陈述观点 在这个竞争激烈的职场上，和你一样具备了相当专业实力的人实际上很多，在质素相仿的一群人

中，抓住机会脱颖而出，才得获得更好的发展空间。拐弯抹角或耐人寻味的提问方式虽然可以使人觉得你含蓄和温和，但它的反面代价也是巨大的。因此，不管你自认为多么谦逊，也请不要在会议上说类似我的想法不成熟，只是提议大家参考一下诸如此类的话，那会使公司上下的人在内心给你打上不信任的分数。一个人的自信是非常有渗透力的，所以在你需要把自己的设想与观点摆在桌面上时，开门见山，少兜圈子会为你赢得主动权，奠定自己在高层心目中的地位。

第8招，让桌面永远保持干净 这可以说是最容易做到的一件事，但又是坚持下来最困难的一件事。桌面上杂乱的文件、记事本，电脑上厚厚的尘土，乱丢的签字笔，会让一切看上去都毫无头绪，负面的情绪稍一累积，就会勾起惰性的滋生。办公室里总有些另类人，把一切都打理得井井有条，办公隔断内生机勃勃，有花有草有小鱼；桌面上永远一尘不染，连鼠标都闪闪发亮。另类人之所以另类，他的高明之处在于：坐在如此整洁舒适的小小天地里，便会油然而生一种对工作的依恋之情，一花一草一桌一椅，都可激发他的工作状态。能把公司照看成小家的人，一定特别愿意提早来上班，就先从给花草浇浇水、喂喂小鱼、清新整洁的环境开始一天的工作吧，也是提高主动性的小窍门。

第9招：3分钟之内结束私人电话 谁也不能避免在上班间接听几个私人电话，但到底有多少人能控制自己在和朋友家人沟通完正事后，不接着开始无边无际的闲聊呢？一天的工作时间就那么长，学学那些为自己制定了规矩的职场先锋吧，比如，约定自己的私人电话时间绝不会超过3分钟。原因是私人的事情难免会影响你的情绪，不管是愉快的，还是不轻松的话题，都会让自己暂

时脱离工作的状态。所以，在3分钟之内结束，避免自己被琐事干扰，对自己和工作都是一种负责的主动态度。 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com