

人力资源经验分享：职场瘦身，甩掉垃圾工作 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/276/2021_2022__E4_BA_BA_E5_8A_9B_E8_B5_84_E6_c67_276606.htm 并不是每一件工作都是有价值的，你每天忙忙碌碌，却很有可能是在做着大量无价值工作也就是所谓的“垃圾工作”。可小看了这些“垃圾工作”给你的职业生涯带来的负面影响。毕竟，每个人的时间、精力都是有限的。CCDM职业规划师建议，面对日趋激烈的竞争，聪明的职场人不是做“老黄牛”，要想早日获取高薪高职，必须要懂得识别“垃圾工作”，甩掉这些负累，集中精力做好那些更有价值的工作。垃圾工作耗时费力不讨巧何谓垃圾工作？简而言之，就是对你的职业生涯提升是负累、没有帮助或是帮助极少的工作。向阳生涯职业规划专家研究发现，几乎每个人，包括企业高管的日常工作中都存在着相当数量的垃圾工作。该如何识别这些垃圾工作呢？先来回回答这三个问题：一是这件事做与不做有什么区别？二是做好这件事情后会带来什么好处？三是投入时间与精力所做的工作对自己的职业生涯规划有没有价值？同一件工作，不同人的判断结果是不一样的，会因视角不同（组织整体、部门、个人）、周期不同（长期、中期、短期）、角色不同（高层主管、普通管理者、员工）而差别很大。某些工作对于某个人来说，也许属于垃圾工作，但对另外一些人来说，就是锻炼的机会。比如，一个部门主管，由于预算有限，没有协助他工作的员工，只能把时间浪费在一些琐事上复印资料、打字、填表、送信……长此以往，每天被这些事务性的工作搞得筋疲力尽。而这些事完全可以由一个秘书完成，对这位

主管来说，这些基本上属于资源浪费，一种“垃圾工作”。当然必须说明的是，这里绝不是说秘书或助手的工作就都是“垃圾工作”，因为这些工作对他们来说恰恰是一种技能的磨练。垃圾工作通常分为可做可不做的与不得不做的。可做可不做的就是那些基本上没人监督，可以无限期往下拖的工作；不得不做的则是上头下了死命令，即使你明白它是垃圾工作，还是没有办法不去做它。比如有些公司会经常性的开会，而且还是那种没有意义，出不了成果的会议，或者有些时候你不得不去应酬某些客户。但是，不管是那一种“垃圾工作”，有一个共同的特点，即它不能为你积累核心竞争力，不能给你带来成功的快感，反而耗去了相当一部分的时间和精力。那该如何对待“垃圾工作”呢？如何对待这两类“垃圾工作”从目前的职业发展状态出发，分清楚什么样的工作对你来说属于“垃圾工作”，接下来的问题就是聪明有技巧性的解决它们。可做不可做的“垃圾工作”近而远之，尽量避免。千万别把大量的时间精力浪费在这类垃圾工作上，通常来说，这种工作就是做了与没做基本上一个样，老板最多口头上表扬两句，心里可能根本不说你好，而且对个人将来的提升一点用处也没有。所以，面对这些工作，一个办法，闪！闪不了，耗时间！不得不做的垃圾工作合理分配时间这类垃圾工作其实在我们每个人每天的的工作中是相当多的。对于这些必须做的“垃圾工作”，要学会在投入和产出之间算一笔账。虽然这些工作可能是领导关心的，可是没有人会表扬一个“垃圾工作”做的特别好的人，且这些工作重复一千遍，也不能给自己的职业提升带来多少价值。对待不得不做的“垃圾工作”，应该有个时间分配原则，也就是管好自

己的工作时间，别被“垃圾工作”占用太多。CCDM职业规划师支招甩掉垃圾工作，实现工作价值最大化根据向阳生涯职业咨询机构的研究，处于企业中层管理层面的人员是最容易被垃圾工作所拖累的，大量存在的垃圾工作耗去了其太多时间和精力，使得他们的职业提升速度愈趋缓慢。甩掉垃圾工作，是将自己有限的工作时间价值最大化的关键。甩掉垃圾工作，把影响降到最低，首要的是学会管理时间。首先要了解在工作中自己一天八小时时间是怎么花掉的。记录你每个时间段是在做些什么事，这是时间管理的开始，了解自己支配时间的情况，以及你做每一件事消耗的时间值不值。其次是搞清楚什么事是“我必须去做对企业乃至对自己都最有益的事”。在这些事情，我们要把握每一个机会，使出浑身解数将之做到最好。每个人的职业生涯都是有限的，我们必须把有限的时间花在最有价值的工作中去。我们希望每个职场人都能甩掉垃圾工作，尽早实现个人职业生涯规划，迈向高薪高职，获得成功。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