

《女白领职场日记》第一章：“我是新来的”（上）PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/58/2021_2022__E3_80_8A_E5_A5_B3_E7_99_BD_E9_c39_58483.htm 八月某日 "今天周几

？"Mark问我。"周五。刚才你不是问过一遍了吗？"我感到有些奇怪，怎么一上班就问了两次。"我知道今天是周五。其实，就是掰着指头数也知道今天是星期五--我只是想进一步证实，怕空欢喜一场。"Mark笑嘻嘻地说。上班没什么事可做，所以盼着周末早些到来。到今天，我们上班两个星期了。每天上午，我们基本上都是在人家工作空隙的时候打个招呼中度过的。就在我盘算着经理会把什么样的工作交给我时，中午下班的时间到了。与一开始的沉静和有条不紊不同，现在办公室忽然间热闹起来，有打电话订餐的，有招呼着一起下楼吃饭的，只有我们两个新来的像是刚从梦中醒过来似的，知道又过去了半天。前几天，Dennis对我和Mark进行分工。我是内勤，主要职责是负责部门员工的考勤、文档处理、收发E-mail等等。分完工后，Dennis说："这只是一个初步的分工。你们自己要抓紧时间学习，尽快熟悉自己的本职工作，不懂的地方可以问其他的人。我可是对你们充满了希望哟！"下午一上班，我就收到一个广告公司发来的传真，共5页，我扫了一下，是个策划方案，便搁到Dennis的办公桌上。从上午起，Dennis外出办事就没回来。从Dennis的办公室出来，我就不知道干什么好了。内勤，说难听一点就是打杂，打杂有什么好学的。我想问问Hanna，她每天那么忙，似乎同时在运作几个项目，想跟她学学，也争取尽快从事具体业务。可看他们都各自忙自己的一摊事，似乎也没有人在意我们

这些新人。内勤有什么可学的？！英雄的用武之地在哪里...
...正当我在百无聊赖地翻着一本计算机使用手册时，桌上的电话铃就响了。“您好，我是企划部的于雪，请问您是.....”
我拿起听筒。“我是蓝天广告公司的李明。我找Dennis，请他接电话。”“对不起，他出去办事了。”我说。对方思考了一会儿后说：“我们刚才给你们传真收到了吧？”“收到了。”“我们想了解一下你们公司在西安是不是有分公司。”“好像是有分公司。”我不敢肯定。在培训时，人力资源部的人曾介绍公司的情况，似乎说过有西安分公司。“你能告诉我那里的联系电话吗？”我找了一下，前几天翻过的那本公司简介不知跑到哪里去了。“对不起，我是新来的，我不知道他们的电话...
...”“是吗？不好意思，那就请Hanna听电话.....”当我把电话转给Hanna时，她意味深长地看了我一眼。快下班的时候，Hanna从咖啡室里端了一杯咖啡出来。我想向她请教，她却先向我示意。我们一起来到接待室。“于雪，你是不是觉得自己有劲没处使？”寒暄几句后，Hanna问我。我点点头。“每个人都有这样一个过程，因为你是新来的，情况还不太熟悉，领导不可能一下子交给你什么具体工作，因此，作为新员工，要利用这段时间，多学点东西，尽快熟悉情况，这样，一旦工作交待下来了，你就能很快进入状态。”“可是，学什么东西呢？”我问。像考勤、收发电子邮件这类杂事，有什么难的，用得着花时间专门去钻研吗？Hanna笑笑。“于雪，如果你打算在这里长期做下去的话，那要学的东西实在太多了。”于是，她掐着指头给我列举了几个需要尽快熟悉的领域：“譬如说吧，了解公司的组织结构。如公司有哪些部门、它们具体负责什么业务，公司有哪些分支机构。像今天李经理

问的，平时稍微留心一点，就应该能回答出来。”我觉得自己的脸有些发烫。“除此之外，你还要了解公司的经营方针和业务流程。对整个公司有个通盘认识，会对你日后的工作很有帮助。当然，你还应尽快学习业务知识，这些知识与学校所学的有很大的不同，大学里所学的都是些理论知识，而工作中更多需要的是实践经验。” 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