

需杜绝的办公室不良习惯 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/645/2021_2022__E9_9C_80_E6_9D_9C_E7_BB_9D_E7_c39_645824.htm 需杜绝的办公室不良习惯：上班迟到 即使上司对你的迟到行为没有多说什么，那也不表示她对此毫不在乎。上班迟到的习惯会使你显得缺乏敬业精神。作为一个尽职的下属，你至少应该比你的上司提前15分钟到达办公室。穿着暴露 在着装方面即使稍微不注意（比如过短的裙子和透明的上衣）都会影响你作为一个职业女性的形象。出门上班之前，应该养成习惯在穿衣镜前认真检查一下，弯弯腰，伸伸手，并坐下来看自己是否暴露了不应该暴露的身体部位。错误的隐身 为了不打搅别人的工作，你总是避免和同事进行面对面的交流，你可能不知道，这样会使你逐渐地从同事中孤立出来，也无法引起上司对你的足够注意。所以，你应该学会向同事们问好，不要事事都通过E-MAIL。有的工作要主动及时地给上司提交备忘录。办公室闲聊 在办公室与同事进行适当的交流是可以的，但上班时间的闲聊必须有一定的分寸。如果你花太多的时间与同事聊天，就会给人留下一种无所事事的印象，同时还会影响你的同事按时完成工作。 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