

新理财杂志征订开始了
最新会计课程开班了!
2012年财会信报征订
《税务规划》期刊优惠
轻松搞定会计职称考试



懂ERP的ERP 筹划企业未来

企业利润筹划、经营活动筹划、成长路径筹划

Aisino 航天信息软件 | 网址: http://soft.aisino.com 电话: 010-88897666 传真: 010-88897558

2011年注会考试网络速
中国CFO的梦想课堂
陪小艾来一次会计长途
会计继续教育辅导年检
会计考试保通过只考一

职场招聘 RSS

热词: 搜索 高级搜索

职场英语	求职指导	简历中心	求职参考	职场故事	职场潜规则	求职信息	招聘信息	职场礼仪	职业规划
------	------	------	------	------	-------	------	------	------	------

中华财会网 > 职场招聘 > 职场潜规则 > 正文

职场中，跑步前进才能胜出

2011-07-27 03:35 来源: 搜狐

阅读: 打印

大学生初入职场，当面对与学校环境完全不同的职场环境时，绝大多数人难免紧张，找不准自己的位置，工作起来如履薄冰，处处小心，事事在意，怕做错事，真有点林妹妹初入贾府的感觉。实际上在职场当中，要快速从被动工作的状态，到适应和主动工作的状态是有方法的。

职场新人的基本心态

其实这是很正常的事，我们进入一个新的环境，从陌生和担心到熟悉和掌握再到得心应手有所创新，从被动和适应工作到主动和创新工作需要经历一个过程。职场新人在此时应抱有的基本心态是：放开心胸，积极主动面对问题；不找借口，通过对工作结果负责快速提高工作能力。

职场新人基本心态之一：放开心胸，积极主动面对问题。

工作中越怕出错越容易出错，在心情极其紧张的感觉中工作，容易影响思考和判断力。所以，作为职场新人要放开心胸，放松心情，认识到不干活的媳妇才不会打破碗。不熟悉情况，不了解环境需要难免会产生误会，甚至工作失误，当工作中出现问题时，积极主动去面对问题，努力找各种方法去解决问题，而不是逃避问题。把所有工作中出现的情况，做得好的，做得不好的，当作一个学习提高和积累的过程。同时注意总结，不犯同样的错误，把工作中的错误和失误当作宝贵的经验积累下来，那将会是人生一笔宝贵的财富。

职场新人基本心态之二：不找借口，通过对工作结果负责快速提高工作能力。

工作中出错了，怎么办？有些人的反应非常快，立刻找出一堆理由说明这件事出错和我无关，是别人的责任。如果你作为管理者，会把工作机会给什么样的人？企业会把机会给那些遇到问题不找任何借口，主动承担责任去解决问题的人。所以，遇到问题找借口、推卸责任是小聪明，敢于承担责任、对结果负责才是大智慧。承担责任、对结果负责的过程中学到了东西、增长了经验，锻炼了自己的心理素质，同时好的工作结果又能获得企业和管理者对自己的信任与认同，进一步发展自己。

具备了良好的心态和观念是走出职场寒冰期的第一步，与此同时还要有可操作的职场快速进步的方法。

频道推荐

- 强势上司or弱势上司？教你与上司的相处之道
- 研究表明职业女性穿裙装更易给人好印象
- 员工“十一”年假一起休 愁坏老板
- 毕业生面对职场输在哪里
- 涨薪潮中，电子制造产业升级、觅人才
- 持有ACCA资格者不足15% 高级财务人才紧俏
- 职场版“蓝精灵” 看看有没有你的职业
- 汽车行业高端营销和技术人才匮乏

点击排行榜

图片新闻

其他

职场快速进步的六个有效方法

方法一：接受工作问职责

在接受一项任务的时候要主动问清自己的工作要做到哪种程度，希望达到的工作结果的标准是什么？

要明确工作的要求，界定自己可以做什么，不可以做什么。

某办公室文员接到一个工作，校对经理所写的一篇文章。她改得很努力，连续三天早来晚走。结果将这篇文章交给经理的时候，却受到批评。因为她没有经过经理同意，根据个人判断，就将文章中的一些主体内容删减掉了。

她的动机是希望将文章修改得更好，但是否删减文章里的内容却不应该由她决定。原因在于这篇文章的作者是经理而非这名文员，经理请她校对，她可以提修改建议，并且可以与经理确认，哪方面内容可以改，哪方面内容不可以改，最后改不改内容应该由写文章的人决定，这叫职责界限。

当接受一个工作时，要问清楚：对自己工作的具体要求是什么？当要求明确时，如果没有做到，是没有完成任务；而一旦做的工作超过了界线，就属于越界。

方法二：准备工作学经验

当我们准备开始做一项工作的时候，向以前做过这些工作的老同事或者是上级询问他们的工作经验及注意事项，或者主动找一些参考资料（如：流程图），这样比自己重新摸索会节省时间、资源、财力和物力，可以少走很多弯路，并且更有可能获得良好的工作结果。

有位刚刚毕业的大学生进入一家企业后，担任市场部经理助理。因此有机会和经理一起参加一个项目的洽谈，事后经理让他起草一份合同。这位助理很为难，因为他在起草合同面知道的并不多。于是只好找来几本与起草合同有关的书，认真研究了一个晚上，第二天他根据自己记录和理解，非常认真地撰写一份合同交给经理，结果遭到经理的严厉批评。经理说他起草的合同漏洞百出，甚至连行业里基本的条款都没有加进去，问他为什么不用公司已经非常完善的合同模板，这时（续致信网上一页内容）他才知道这类合同基本条款每次都是一样的，他只要把公司已有的合同模板找出来，根据这次洽谈的记录把和以前不一样的地方修改一下就可以了。

企业里通常都有一些已经固化了的工作经验和方法，它们是在前人成功或者失败的基础之上，吸取经验、总结教训建立起来的，初入职场的人一定要积极地 toward 老同事或者是上级了解和学习这些工作经验和方法，才能少走弯路，更快地走出职场寒冰期。

方法三：请示工作说方案

请示工作时不要试图把自己的问题踢给上级，在向上级请示工作前做到自己先心中有数，至少准备解决这个问题三个以上的方案。千万不要说：“老总，这事还做吗？要做我等您的指令。”作为一个合格的职业人，这种请示工作的方法是不够积极的，更不利于自己成长和发展。

请示工作的时候可以说：“关于这个工作我认为可以这样做，有三个方案供参考，您看是否可行？方案一是……，方案二是……，方案三是……。”

工作中，下级向上级提出方案时，可能会被接受，也可能会遇到另一种情况，即下级辛辛苦苦花了几天几夜的时间制定出来的方案，期待向上级提出时得到上级的赞扬和支持，但上级很可能只说了一句话：“这个方案不成熟，不能接受。”这时候，作为下级心里会感到有一些委屈，有一些气馁。有的人会因此而生气地说：“这么好的方案你都不接受，你爱接受不接收，下次我不提了！”这样做就会失去

机会，失去了免费向领导学习的机会。因为上级看问题的高度、广度、深度和自己是有所区别的，因此上级不同意会有他不同意的理由，而我们则可以从这个过程中学到上级思考问题的方式和工作经验。

请示工作是初入职场的人经常要做的一件事情，这关系到自己今后是否能有更多成长与发展的机会，也是自己免费向上级学习的一个很好的途径。

方法四：实施工作求效果

职场中我们必须把自己的注意力放在如何才能创造出有利于组织成长和发展的有效工作结果上，只有这样才能得到组织的认可，才有机会和组织共同成长和发展。

某企业一位新入职的销售人员已经做销售工作三个月了，但销售业绩一直很不理想，部门主管问他为何业绩上不去时，他的回答是：“我已经很努力地在做了，每天都和足够数量的客户联系并定期去拜访他们，但是他们就是不买我们的产品，我有什么办法？”这位销售人员显然不明白企业需要的真正结果不是他和多少客户联系或见面，而是有多少客户通过他的这些行为愿意购买企业的产品。

效果就是有效的结果，也就是被人认可的工作结果。工作效果可能涉及数量与质量、时间成本与财务成本、局部效果与全局效果、目前效果与长期效果、业绩成果与人才培养等内容。应该在实施中注重信息反馈，及时调整方案，勇于克服困难，坚持对结果负责，直到达成预期的效果。

方法五：汇报工作说结果

初入职场的人在汇报工作时往往有意无意地将工作结果和工作过程混淆在一起，以至上级听得一头雾水不知所云。

有一个下级曾这样向上级汇报签协议的工作：“王总，您昨天让我去见那个客户签协议，我八点半就去了，我去的时候他还没到。后来他来了，可是他说很忙，要开会，让我等一会儿，结果没想到等到一点多，我中午饭都没吃，肚子现在还”咕咕“叫……”这个人描述了半天还是没有汇报工作结果——协议是否签定。人们在汇报工作说这些过程时往往是工作结果不好，所以急于说明过程中自己已经做了很多事，自己已经很辛苦了，有时是无意识地用描述过程来推卸责任。这种做法不应是一个职业人的做法，更不可能成为上级重用你的理由，作为职场新人尤其要注意这一点。

在电影《列宁在1918》中有一个非常经典的场面，列宁的忠诚卫士瓦西里运送粮食回来时，列宁问他：“粮食运来了吗？”他向列宁汇报说：“运来了，一共90车皮。”当时瓦西里已经长时间没有吃东西，以至于列宁到旁边接电话时，他饿得晕了过去，可是瓦西里没有说：“我还饿着肚子呢！先弄点吃的，边吃边说，我们这趟很辛苦，很危险，有几批人中途拦截向我们开枪……”因为他知道革命领袖现在最焦急等待的就是这个结果。

汇报工作时首先要说结果，如果上级需要了解过程，再说过程。企业是靠着一个个良性的结果运转的，作为职业人，首先要关注的、要汇报的就是工作结果，因为工作结果才是企业和管理者最关心的。

方法六：总结工作改流程

改进工作流程的能力是职业化素质的最直接的体现，也是职场快速进步最有效的方法之一。关于一项工作，分几个工作模块？它们的先后顺序是什么？工作流程是什么？第一步做什么，第二步做什么，注意事项是什么？要学会将好的工作经验总结固化下来。

有一位青年在美国某石油公司工作，他的工作是巡视并确认石油罐盖有没有自动焊接好。当石油罐在输送带上移动至旋转台上时，焊接剂便自动滴下，沿着盖子回转一周，作业就算结束。他每天必须反复

好几百次地注视着这种单调机械、枯燥乏味的作业。然而，此人却在这份了无生趣的工作中找到了乐趣和突破。他发现罐子旋转一次，焊接剂滴落39滴，焊接工作便结束了。他想，在这一连串的工作中，有没有什么可以改善的地方呢？一天，他突然想到：如果能将焊接剂减少一两滴，是不是能节省成本？经过一番研究，他终于研制出“38滴型”焊接机。这次发明非常完美，公司对他的评价很高。不久，便生产出这种机器，并运用到实际工作中。虽然节省的只是一滴焊接剂，但却给公司带来了每年5亿美元的新利润。这位青年，就是后来掌管全美制油业95%实权的石油大王洛克菲勒！

任何一项工作都可以在工作流程上进行改善，以取得更佳效果。有意识地对工作流程改进是成为一个真正的职业人的起点，从这一天起你不再是一个被动工作的机器而成为一个主动工作的职业人。

正确的观念、良好的心态，加上快速进步的有效方法，相信职场新人们一定可以尽快走出职场寒冰期，找到自己合适的位置和喜欢做的事，更快地成为自己想成为的那个人。

相关新闻

我要评论

文明上网 理性发言

发表评论

[关于我们](#)

[广告服务](#)

[联系我们](#)

[招聘信息](#)

[网站律师](#)

[网站地图](#)

[合作伙伴](#)

电话：010-88155800 010-88155700 地址：北京市海淀区西四环北路146号三层(100142)

Copyright www.e521.com All Rights Reserved

北京未名集团 中华财会网 版权所有  京ICP证010498号