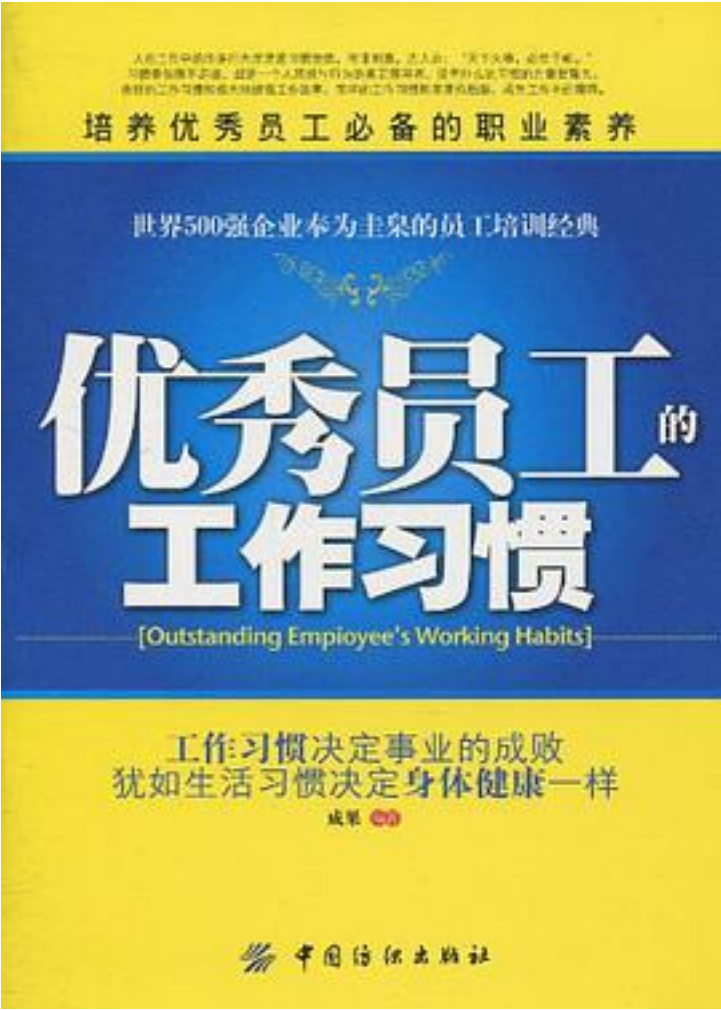


优秀员工的工作习惯



[优秀员工的工作习惯_下载链接1](#)

著者:成果

出版者:中国纺织

出版时间:2010-6

装帧:

isbn:9787506463706

《优秀员工的工作习惯(培养优秀员工必备的职业素养)》 内容简介：习惯看似只是个人

的问题，但是在工作中习惯在一定程度上决定着工作进度、工作质量、工作成效。从小处说，习惯会影响一个员工的工作表现；从大处说，它会影响一个团队、一个企业的综合竞争力。习惯如此重要，这就要求员工根据工作需要，从各个方面养成良好的工作习惯，改变不利于工作进步的劣习。《优秀员工的工作习惯(培养优秀员工必备的职业素养)》围绕这个问题进行了系统的探讨。

作者介绍:

目录: 习惯一：注重条理，井然有序 培养良好习惯，成就你的优秀
把你的精力集中到一个焦点上 处理事务要分清轻重缓急
养成使用“日常备忘录”的习惯 杂乱无章是时时绊脚的铁锁链 保持办公桌上的整洁有序
提升自己的工作目标 习惯二：大处着眼，小处着手 伟大源于平凡的积累
在细微之处下工夫 差之毫厘，谬以千里 用心才能够见微知著 就业决策从小到大
细微的信息可能带来成功 解决难题要从细节入手 习惯三：劳逸结合，健康工作
学会驾驭自己的工作情绪 懂得开心工作的人，才是真正快乐的人
成功的概率和对工作的兴趣指数成正比 好心情让工作事半功倍
适当的休息比加班更重要 再忙也要享受片刻轻松
身体是本钱，不做工作狂 习惯四：精打细算，勤俭节约 节约一分钱，创造两份利
为企业节约其实就是为自己谋利 减少不必要的公物使用 善用互联网，省时效率高
节俭办公，毫厘必争 花最少的钱，办最多的事 以最低成本获得最大利润
调动创新智慧，注重节省开支 习惯五：管理时间，提高效率 做一个准时的员工
报告要简约而不简单 工作计划提前准备 每分钟都不要虚度
把时间用在最有“生产力”的地方 做正确的事比正确地做事更重要
不要把今天的事情留到明天做 习惯六：融入团队，分工协作
树立全局观念，明确整体目标 融洽同事关系，虚心向人学习
协助同事工作，自己同样收益 相互信赖，友好合作 充分发挥协作精神
擅长沟通技巧，注重团队合作 集思广益，听取他人的建议
把“我”和“他们”变成“我们” 习惯七：深入思考，灵活变通
要善于思考，全身心投入工作 让你的工作充满创新 坐享其成必遭淘汰
如果障碍难以逾越，就改变行进的路径 只要去想，创意就在 突破自我的局限
善于思考是提升工作品质的关键
面对危机能迅速作出反应 习惯八：优化质量，追求卓越
卓越的工作成果是事业成功的最佳保障 强化结果意识，优化工作方式
不是想要得到结果，而是一定要得到结果 工作的质量决定工作的结果
看功劳不看苦劳，看结果不看过程 把工作高度职业化
真正制好一枚曲别针 习惯九：勇于负责，敢于承担 养成对工作负责任的习惯
不找任何借口，关上自己身后的那扇门 责任胜于能力，责任提升能力
善于从错误中学习、成长 借口不是推卸责任的挡箭牌
只为成功找方法，不为失败找借口 习惯十：热情敬业，务实高效
热忱的人总能高效地完成工作 工作越热忱，工作越简单 发掘自身的热情
用热情挑战工作 自己的工作是最好的 勤奋保障工作高效 每天总比别人多走一英寸
养成主动工作的习惯，自然脱颖而出 培养脚踏实地的工作习惯 参考文献
· · · · · · [\(收起\)](#)

[优秀员工的工作习惯_下载链接1](#)

标签

职场

评论

priority这个事儿吧，大家都觉得自己能搞明白，其实每天都应该做最有利于自己发展的事儿，而不是最紧急的事儿。然后权衡。。。

[优秀员工的工作习惯_下载链接1](#)

书评

- 1. 千万千万要集中精力做一件事情：英文。
 - 2. 6W3H:what, when, where, who, why,which, how, how many, how much.
 - 3. 保持办公桌清洁。
 - 4. 踏踏实实做好本职工作，才有可能给自己创造新的机会。
 - 5. 不要把个人的情绪作为工作主旋律，一遇到不顺心的事就挂在嘴边，表现在脸上。..
- .

[优秀员工的工作习惯_下载链接1](#)