

<<硅谷精英工作守则>>

图书基本信息

书名：<<硅谷精英工作守则>>

13位ISBN编号：9787802500785

10位ISBN编号：7802500788

出版时间：2008-12

出版时间：中国言实出版社

作者：阮元军

页数：192

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## <<硅谷精英工作守则>>

### 前言

你是否在慨叹为什么自己满腹经纶而却怀才不遇？  
你是否埋怨为什么主管总是看不到自己的能力？  
为什么公司总是不给自己机会？  
为什么自己工作出色却还是得不到提升？  
为什么自己与同事之间总是相处不好？  
为什么自己的管理权力不能有效行使？

1944年，通用公司的工程师金恩博士（W.J.King）在美国机械工程学会发行的《机械工程》杂志上发表了三篇系列文章，原名是《工程领域的潜规则》（The Unwritten laws of Engineering），文章中给出了60条充满睿智和洞见的职业守则。

尽管当时这三篇文章并未正式成书出版，但杂志的销售却因此突破了15万册。

2005年，美国《商业》杂志对此发表了封面报道，同时60条职业守则也受到GE公司前CEO杰克·韦尔奇和股神沃伦·巴菲特的大力推荐。

这是60条什么样的职业守则呢？  
为什么会受到韦尔奇和巴菲特两位商界重量级人物的极力赞扬呢？  
又为什么历经几十年后，还完全不受时代变迁的影响，仍然隽永实用呢？

正如韦尔奇和巴菲特所推崇的，这60条职业发展守则，道出了成功人士乐在工作、享受成功的关键所在。

金恩博士在后来说到他写那几篇文章的初衷时说：因为他已经非常清楚地意识到，在职场中，不论何种组织形式，作为职业人成功的几个最大挑战，都是在于人的本性与经营管理的本质。

如果你一旦违反不成文的操守规范，那么所遭受到的困扰和失败，将远比在工作上直接犯错误更加严重。

这60条职业忠告，简约平实而引人入胜，针对如何干好工作、如何处理好与上司的关系、如何与同事相处、如何成为工作中最受欢迎的人、如何当好主管等诸多方面，提供了永亘不变的守则。

无论你是职场新人还是经验丰富的经理人，你都会从这60条职业忠告中获得珍贵的工作智慧和经验。

本书的这些忠告既非空洞的理论，也不是凭空想象出来的，而是一个个成功经验的最普通、最实在的总结。

虽然这些忠告看似显而易见、平淡无奇，但也正是因为如此，才更具指导性，更有针对性。

因为平淡，所以人们总是引不起注意，总是在不经意中加以违反，挫折与困惑也就只能常伴你左右了。

因为简单，人们可以拿来就用，只要再加上一点自己的思考和多一点点的准备，就能让工作更加得心应手。

这60条忠告绝非任何特定组织的独特经验或特性，而只是日常职场生活的真实写照，因此显得更加贴近需要、更加灵活。

也因此，它不要求大家一成不变地固守，你可以在特定情况或环境下，加上自己的判断力做出更贴切的选择。

而更重要的是，这些忠告是他人不能直接告诉你的，也是他人不可能全部告诉你的！

拥有这本书，无疑将使你终身受益！

## <<硅谷精英工作守则>>

### 内容概要

1944年，身为通用公司工程师的金恩博士发表了三篇文章。

给出了60条充满睿智和洞见的职业发展守则。

尽管这三篇文章当时并未出版成书，但在美国职场。

尤其是硅谷中广泛流传，几乎所有硅谷的精英人士都研读过这些职场守则。

其复制量竟突破300000份。

据美国《Business 2.0》杂志封面故事报导。

通用公司前CEO杰克·韦尔奇和股神沃伦·巴菲特对这些守则大加赞扬。

称这60条职业发展守则，正是乐在工作、享受成功不可或缺的重要关键。

这60条职业发展守则。

简约平实而引人入胜，针对如何干好工作、如何处理好与上司的关系、如何与同事相处、如何成为工作中最受欢迎的人、如何当好主管等诸多议题，提供永恒不变的守则。

无论你是企业新人或是经验丰富的经理人。

都将从这60条守则中获得如宝石般珍贵的工作智慧。

本书将为读者详细介绍这60条职业发展守则。

## <<硅谷精英工作守则>>

### 书籍目录

前言一 如何干好工作 无论最初的工作任务多么卑微、琐碎，都应竭尽所能、不遗余力地去完成任何时候都能把领导交办的任务做好 主动跟进工作，督促合作方工作进展 明确职责，必要时以书面形式加以确认提醒 当收到不满意反馈或另有其他要求时，应坚持到底、尽善尽美地完成工作 要有自己的立场，避免犹豫不决、摇摆不定 不要胆怯，要大胆地表现自己，提出自己的想法 请上司批准你的行动之前，先制定好翔实的计划与可行的方案 口头报告与书面报告都应力求简洁、明确 一定要注意表述内容的正确性二 如何处理好与上司的关系 每位员工都应了解自己职权范围内工作的进展情况 不要忘了你是在为上司工作 选择上司要谨慎，自己不能选择时就选择适应 及时向上司报告自己工作的重大进展 将上司交办的事放在第一位 不要盲目遵从上司的指令，不要总是上司说什么才做什么三 如何处理好与同事及客户的关系 未经主管人员许可，不要干涉其他部门和人员的工作 工作中，要“谨慎”对待与自己工作相关的每一个人 不过问他人的隐私，不传播令他人难堪的“消息” 工作中，做出承诺、保证进度和预测未来都是十分重要的职责 当你对其他部门或他人的工作不满意时，应当直接向当事人进行投诉 与客户及外部人员打交道时，应记住你代表着公司四 如何成为工作中最受欢迎的人 能够与各类性格的人友好相处 养成一有机会就帮助其他同事的习惯 在任何情况下都应力求公平公正 对待工作不要过于一本正经 大方一点，见到他人要热情 当你对他人的动机有所怀疑时，在自己能控制的情况下，尽量相信他们 工作中不，必过于和蔼可亲 将个人诚信视作自己最宝贵的资产之一 一丝不诚信也会带来大麻烦 注重自己的个人形象非常重要 工作中也需要做到知己知彼五 如何当好主管六 管理者应给予下属的东西

## &lt;&lt;硅谷精英工作守则&gt;&gt;

## 章节摘录

不要胆怯，要大胆地表现自己，提出自己的想法。一些职场新人往往有这样一种错误的认识，认为他们是新员工，要做的就是服从安排，严格按照上级的指示做事；若遇有问题特别是开会讨论时，应该尽量多听，少说话，甚至是闭口不言，认为这样做虽说很少有荣誉落在身上，但至少是避免了惹祸上身的明哲保身之举。

“沉默是金”，在很多时候这可以说是已经成为了一条职场潜规则，“少说少错，不说不错”，这种想法让有些人躲过了一些犯错的可能。但我们也应该看到，当我们过于注重某一面时，几乎就等于失去了另一面，少了犯错的机会同时也失去了赢得别人注意、提升自己职位的机会。

在开会的时候，你总是一言不发，别人就会简单地认为你是能力不足，所以无话可说；当然这时的你也就不会引起大家注意了，长期下去，你就总也引不起别人的注意。这样一来，不管是好的工作机会还是提拔的机会，就都不会有人想到你了。

但是，反之，你敢于表现自己，敢于说出自己的想法；并不认为自己是新人就没有说话的余地，相反甚至还在关键时刻第一个大胆说出自己的想法，这样虽说犯错的机会大了，但是却也多了相应的那些机会。

其实每次表现都是自己在给自己创造机会。

要知道，第一个提出解决方案的人总是会比后面提出方案的人更被大家认可，有时即使是后面的方案更精彩，但可能人们对它的认同也未必会超过第一个方案，大家可能只是认为那只不过是一个更好的补充而已。

懂得了大胆表现自己的好处，但是在表现自己时也要掌握一定的原则，以免因表现不当而适得其反。

首先注意一定要准备充分，不要盲目自信，或为了时机而操之过急；另外，还要注意表现的时机和方式，千万不要损害和影响他人的利益。

培训课堂不鸣则已，一鸣惊人。斯诺公司是美国上个世纪最为著名的机械制造公司，是当时世界制造业最高水平的代表，其产品销往全世界，当时美国许多年轻的大学生都想进入。

但是许多人到公司求职都遭拒绝，原因很简单，该公司的高技术人员已经爆满，不再需要各种技术人才。

约翰和许多人一样，也在该公司每年一次的招聘会上被拒绝。

但是约翰并没有放弃，他发誓一定要进入斯诺公司，后来他采取了一个特殊的策略。

他假装自己一无所长，然后先找到公司人事部，提出为该公司无偿提供劳动，公司可以分派给他任何工作，他都会不计任何报酬地完成。

公司起初觉得这真是不可置信，但考虑到不用任何花费，于是便分派他去打扫车间里的废铁屑。

于是，在后来的一年里，约翰就勤勤恳恳地重复着这种简单而劳累的工作。

同时为了糊口，他又不得不在下班后去酒吧打工。

凭着自己的努力，他虽然得到了老板及工人们的普遍好感，但是却仍然没有一个人提到录用他的问题。

到了90年代初，公司由于产品质量问题，许多订单纷纷被退回，为此公司蒙受了巨大的损失。

为了解决问题，公司董事会召开了紧急会议。

当会议进行一大半时，还是没有眉目。

这时约翰闯入会议室，要见总经理，说是要就产品质量问题提出一些自己的看法。

在他的发言中，他针对质量出现的问题做了令人信服的解释，并拿出了自己对产品的改造设计方案。

这个设计非常先进，既保留了原来设备的优点，同时又克服了现有的弊病。

## <<硅谷精英工作守则>>

### 媒体关注与评论

精彩绝伦的职场忠告……被追捧65年而经久不衰就是对它最好的评价！

——《金融时代》 如果能把眼前的工作做好，未来的发展自然就会好。

如果你不知道答案，就不要说知道，但你同时要说“我会立刻找出答案。”

” 不要忽视你的直属上司就是你的“老板” 如果你无意听取、考虑或采纳别人的意见，那就根本不要去问 永远要为你的团队和团队成员，负起完全的责任。

“一切都要最好”这并没有错，但如果你总是这样，那么就会很少有人愿意与你共事。

能与各式各样人相处，是最必不可少的能力之一。

与同事发生分歧时，要“私下”解决你们的问题，千万不要牵扯进来更高级别的人。

别人不会主动给你机会，你必须经常学习，在自己的领域里掌握最新的科技和技能。

## <<硅谷精英工作守则>>

### 编辑推荐

在美国口耳相传65年，被300000名硅谷精英竞相相传阅的职场培训经典。  
针对如何干好工作，如何处理好与上司的关系、如何与同事相处、如何成为工作中最受欢迎的人，如何当好主管等诸多议题，提供永恒不变的守则。

精彩绝伦的职场忠告……被追捧65年而经久不衰就是对它最好的评价！

——《金融时代》

<<硅谷精英工作守则>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>