

在职场上学到的3个道理

2021年「密圈互动」第1期（2021.1.1）

作者：

01. 浮生若梦
02. 冰火菠萝油
03. 兔子
04. 素汐
05. 阳阳的小事
06. LK7
07. 一株仙草
08. 河派
09. tesths
10. Miss Cat
11. 黄小艺
12. 吖。
13. 陈少安
14. 陈海生Hanson
15. 朽白
16. 月影
17. Sundae
18. 达塘
19. Beexi
20. 白桦林

编辑：星雨

引言

「曹将和朋友们」2021 年第 1 期密圈互动：

“2020 年，在职场上学到的 3 个道理”

先由小助理星雨，回顾下过去 2020 年学到的东西。

——

今年是褪去新皮的一年，也是有一番酸甜经历，学会了如何修筑自己外部的防御层。

今年学到的，也是沉淀下来的，作为后续防雷的三个道理：

1. 重要的事情反复确认，且留出等待的机动时间。

昨天就发生了没有反复确认出现的纰漏，一条微博的文案及图片，涉及到一些关键信息的确认，包括产品卖点信息等。

因为着急传递给下游对接口的人，又是在群里，对方很精明的避过了再次确认图片，表达意思为“之前确认过的图片不用再次确认”，自己则只发了文案给对方确认。

这段文案包含了卖点和促销信息两部分，在以为对方确认后，立即传递给了下游，但过了一会，之前确认的却又说不对，她其实只是确认的产品卖点部分，但是促销信息部分却并未确认，并指出这个应该向某人确认。

以上信息不难看出，即使是“确认”都得是掰开来看，对方的“确认”并不是你以为的“确认”。

这种时候怎么办？

自己总结出了解决方案：

①无论对方如何回复，现在群里进行全部素材的第一次和第二次确认，然后再私聊进行第三次最终确认；

②这点很关键，很多时候对方可能都是没有仔细看的，如果时间还够的话，即使对方确认了，也预留出10-15分钟的等待缓冲的时间，因为有可能你刚发给另外的人，这头对接人又需要修改了。

让输出信息的一方多一点时间查阅和反馈，多一点缓冲总是好的。

2. 统一收口后，再进行对外。

有活动经验的童鞋都很清楚，在执行活动尤其是和外部对接的时候，往往事情都是又多又着急，很多时候对方都是需要你尽快回复，这种时候就是沟通最容易出乱子的时候。

很有可能大家都是多线程沟通，但是出现了信息差，导致的问题就是对外的信息不是最终内部团队达成一致的。

自己的角色大都是收口人，但因为出现过对外信息不统一，导致对外承诺前后不一致的尴尬情况。

所以自己后续都会把对接口的人逐个确认他们对外的信息是什么，以及自己表达这样的对外信息，是否OK，都进行确认后，再进行出口，即使时间紧，也一定要把统一出口信息放在第一位。

没有把握的信息，一定不能擅自决定和传达。

3. 把执行的事，做成一套套清单，随取随用。

自己每天都会有很多流程要走，同时还要兼顾各类同步并行的项目，刚开始的时候比较混乱，因为经验还不能支撑自己多线并举，且不出错。

但随着熟悉了流程和项目经验的沉淀后，对于纯执行的事情，则进行了清单式的流程梳理，换句话说，如果自己有一天离开了公司，把这个执行流程清单给到另一个人，对方也能清楚的执行整套流程而不出错。

总结出来的清单包括「联合活动清单」「新品上架准备清单」等等，拿来即用，可以按照清单上的内容去筹备。

以上三点，其实不算道理，算是细节，但是都是今年最常出现，且总结经验后就没有再出现过，对未来工作十分具有指导性意义的内容。

也是对自己今年职场工作的一次回顾。

也期待大家分享自己今年在职场上学到的 3 个道理~

01. 浮生若梦

2020 年是我职场的第 4 年，学到的三个重要的职场道理总结如下：

- 1、横向领导力可能比纵向领导力更重要
- 2、尝试让领导成为你的“良师益友”
- 3、6677 就开干，小步快跑，学中做干中改

接下来一一阐述：

1、横向领导力：说人话，就是统筹和整合资源的能力，与人打交道的能力。

大公司做项目的时候，推动起来往往效率特别低，因为别人没有义务帮你忙，而且可能虽然他是项目参与者，但是项目好不好，不影响他的 KPI，还有可

能成为“为他人作嫁衣裳”。但是部门有个 94 年的小妹妹，这项能力特别突出，深受大家的一致好评。

她主要做到了三点：

①平时与大家真诚处关系，遇到谁都特别热忱，她身上有种与谁都自来熟的魔力，而且经常给办公室带吃的，带礼物，有好的事情乐于分享，还特别会生活，积累有很多生活小窍门，所以平时她爱帮别人忙，大家有事情也爱找她请教。

②特别会向上管理，也特别会赞美别人。她去协调资源，统筹物料的时候，总是特别会借力领导，与同级沟通，则特别会设身处地为对方找利益点，给对方安功劳，找别人帮忙也是会为对方便利考虑，尽量把自己能做的部分做好做完，降低他人帮忙的门槛。

③办事效率高，结果导向。做事情特别有目标，思路清晰，找人协调事情，三下五除二能说清楚要点，对进度总是心里有数，靠谱。

2、尝试让领导成为你的“良师益友”：

很多人都没办法和领导“做朋友”，见到领导绕着走的都有很多，但实际上，职场的信任感就来源于更多的“交互”，如果不主动与领导产生“互动”，被“看见”的机会会大大减少。所以不论工作还是日常生活，都可以尽量和领导有「共同话题」，或者多主动请教也行。

工作上：比如做项目，从立项到执行，及时按节点汇报，让领导放心，做执行时和做复盘时，尽量会让领导参与进来，有“参与感”才会对项目更支持。尽量工作中产生更多的交互，工作成果才更容易被“看见”

生活上：经常有空一起吃饭，或者自己可以平时带些方便分享的小东西，与办公室同事分享，日常生活中的大小事也可以多聊聊，不要见了领导避着走，一和领导聊天就觉得“社恐”。

3、6677 就开干：

以前总觉得做一件事就一定要先做好准备再开始做，但是今年遇到很多猝不及防的变化，常常要随机应变更改方案和策略。一开始会经常觉得慌张，束手束脚不敢大胆干，经常瞻前顾后想太多，反而把事情越搞越砸。

后来，看视频的时候，看到一个词叫“Yes and”，是一种即兴喜剧，就是不管上一个人台词说的是什么，做了多么出人意料的自由发挥，都要硬着头皮往下接，然后把故事圆下去，很有意思，很受启发。

然后自己在项目中，遇到变数，尽量先试图让自己稳定下来，用 yes and 的心态应对，问题来了就解决问题，方法错了就换个方法，先应对当下的事情，而不是现在慌张或者自责的情绪里，情绪平稳，人才能冷静，然后才能尽快去找解决方案。学中做，干中改，其实只要方向对了，最终都会把事情做好的

以上。

02. 冰火菠萝油

职场学到的三个道理，先总结如下：

- 1、别在职场找妈
- 2、以结果为导向
- 3、摆脱学生思维

第一点，别在职场找妈：

一个工龄 3 年的同事 A，和我一样是产品经理，工作能力尚可。她和产品总监平时关系如同姐妹，一起聊八卦开玩笑点奶茶。唯独会隔一个月变身一次“婴儿”。

上个月，她预定的会议室因 oa 系统会议预定突发 bug 而取消，到了开会时间才发现，她和研发团队无法准时开会。

负责会议室预定系统的是另一位产品经理 B，于是她跑过去抱怨，吐槽系统难用有 bug，当然会议也只好延期。B 连连道歉表示也是刚知道有这个偶然性问题研发正在解决了。A 不依不饶越说越气愤加委屈后来竟然哭了。

不一会儿，总监刚开完会出来，见此场面，也是无可奈何，安慰 A 半个上午，什么事情都没做。我偶然间只听到一句话“我不能每次都惯着你这个样子，遇到问题要自己解决……”。看来不是第一次这样咯。

工作中把公司或者团队当成一个“快乐的大家庭”本身没有错，工作氛围会很好，效率也很高。但是如果有人因此把自己变成一个 baby，在公司这个

“大家庭”里边找“妈”，那么问题就出现了——职场婴儿，这在职场里是万万要不得的。

两个方面，先说工作，再说情绪。

关于工作

如果你在职场中总是认为同事应该乐于助人解答你的问题，领导应该照顾你的工作量给你指导给你资源，那可能你就要警惕“婴儿化”了。

想想你自己小的时候，是不是经常抱怨小伙伴不带你玩、不给你好吃的、不跟你分享秘密？有兄弟姐妹的还会抱怨爸妈偏心给他买衣服不给自己买、给他买好吃的不给自己吃？

工作中同事关系你要自己维护，同样，资源你也要自己争取。而不是像婴儿一样哭闹。

关于情绪

我们常说工作要负责，不仅要对你的本职工作负责，也要对你的职场形象，你的情绪负责。

今天不高兴了，有压力了，委屈了，生气了，这就是你的情绪。你要对自己的情绪负责，管理好自己的情绪，而不是像小孩一样想发火就发火想哭就哭。

你惹老板生气了，老板对你大喊对你发火，你会内疚吗？大可不必，这是老板的情绪，老板需要自己负责管理好。同样，你委屈、不满、生气、压力很大的时候，也要记住，这是你的情绪，没有人应该对此负责，也没有人会负责，除了你自己。

学会对自己职场中的情绪负责，才是更成熟的职场人。

第二点，以结果为导向：

老生常谈的话了，甚至各招聘 jd 中都会出现，但是很多时候我们对这句话的认知并不够

和我一起仔细回想一下几个画面：

a. 在你即将到 ddl 还没有完成任务时，客户问你进度如何

b. 老板问起上次给你布置的工作怎么样了

c. 团队同事问你你负责的那部分工作什么时候可以完成

第一种情况，如果你尚未完成，你可能会回复工作过程中哪里遇到了困难还没有解决、因其他高优先级工作耽搁或者因个人原因耽搁等等甚至可能要延期。不过这不是其他人关心的。

我们说结果导向，更多意义是一种职场思维习惯，有工作任务就要尽快拿出结果，各种原因都不是推脱或者没完成的借口。有困难有问题需要确认或影响进度就要及时沟通或者汇报，和同事交流方案共同解决，请领导帮忙解决高层级问题。我们需要拿出的结果就是按时完成了任务，职场中没有功劳的话就没有任何苦劳，没有人会在意你的过程，每个人的过程都很困难。

就算无法按时完成，也要及时沟通明确将在什么时间点完成，这也算是一种结果导向。最怕的就是信息闭塞，也就是下一种情况。

这种情况就是如果你已经完成却被问起进度情况，这种情况有时更可怕。你已经完成了，但是为什么客户、领导、同事还在问你呢。是你信息没有闭环。工作开始前没有计划好完成时间，工作过程中没有及时沟通进度，工作完成时没有及时沟通汇报，没

有形成信息闭环。你工作完成了，你的上游在等你汇报以便进一步规划。你的同事在等你完成后开始下一步工作。而你，完成了工作却没有完成信息闭环，这是更大的问题，而很多人可能没有发现。

所以结果导向，不但是你的工作任务要有结果要完成，你也要形成完整的信息闭环，这才是全面的结果导向。

第三点，摆脱学生思维：

值得强调的是：学生思维不是指学生才有的思维，是指你的思维仍然像学生而不是一个成熟的职场人。所以你要警惕的是，什么是学生思维？我在此处给大家列举一些平时的积累，当然也欢迎大家互动一起补充完善，共同进步。

1、职场里更加注重每个人的核心能力，没有人会真的站在你的角度上对你好，除非你的核心能力是他

需要的。要清楚自己的努力方向，趁着年轻多积累自己的核心竞争力

2、功劳是一个系统性的东西，不是一次性的。谁功劳最大，存在于人们长期以来形成的感知。谁拥有这个领域，谁就拥有最大的功劳。多沉淀、多积累、不浮躁，到你独当一面的时候，你的经历都是你的功劳。

3、社会的本质是价值交换，没有那么多师生情同学情室友情兄弟情，只不过价值交换有时交换的是当下的价值，有时交换的是未来的价值罢了。

4、不要等到万事俱备才去争取，无论是新项目、新的工作机会、新的岗位，想要就立刻争取，每个人都是边做边学，在实践中迭代改进。学生期间复习好了准备一年再去参加考试的方法，在职场中不适用。

2020 年对国家和个人来说，都是艰难的一年，不过我们都扛过来了，2021 理应收获无限的美好，成功在于这一天天一步步的积累和坚持。只有每天不断精进，才会到达你的远方，实现你的理想，才会资格说这是你应得的。

03. 兔子

2020 年，我在职场上学到的三个道理，其实也不算是道理。

今年从一线岗位转变到中后台，对我来说是一个成长的过程

在这一年的工作中，对我最重要的三个点：

1. 重要的事情说五遍

第一遍：告诉员工需要做什么

第二遍：让员工重复一遍

第三遍：让员工分析这个事儿的目的

第四遍：让员工分析遇到事情意外怎么办

第五遍：问这个事情员工有什么想法和建议

①对于带团队：我们总是说员工执行力有问题，做事情达不到我们的预期，其实员工的执行力=领导的领导力，我们可以通过布置工作说五遍来提高员工执行力。我们在沟通的过程中也是一个导航的功能，看员工是否有偏离本来的方向，在这五遍说完之后基本上员工能够知道自己应该做什么事情，我们也能知道是否能够达到自己的预期。但是简单的事情就可以不说五遍啦～

②对于自己做事情：通过这几步来让自己厘清楚事情的方向，厘清自己的思路，这样能够更好的达到预期目标。

2. 工作项目制

将大的项目拆分成子项目和设定责任人与截止日期

①拆分成子项目可以让一个复杂的项目，变得清晰、可行，完成分拆后的工作包，也能给我们带来阶段性的目标感、成就感。

我们可以按照项目的工作内容属性，进行分拆。比如说，如果要进行年会筹备，就可以分拆为：选场地、排节目、买礼物等等。也可以按照项目的阶段属性进行拆分，比如：年会开始前、年会进行中、后续收尾工作等等。

项目分拆应该遵守 MECE 法则，尽量做到“不漏不重”，一般我的方法就是把项目分拆完之后，就得反过来问自己一个问题：这些事都做完了，是不是代表这项工作就完成了？”

②设置责任人与截止日期

项目需要拆分到落实个人的情况，责任为一个人，而且每个项目需要有一个达成共识的时间，这样我们才能更有产出。

3. 流程事务清单化

工作中有很多事情是可以形成步骤和清单的，特别是对于纯执行的事情，看到清单就可以工作，今年产出的清单还是有几个：「开课清单」「自检清单」「信息登记清单」等等～

以上是我分享的今年对我的工作最有指导性意义的三个点，通过布置任务说五遍提高了工作效率，减少重新推翻返工的情况；通过工作项目制能够责任到人，及时了解工作进度以及情况；通过清单让新人能够快速上手工作。

04. 素汐

2020 年职场学到排名靠前的三个道理：

一、学会适当拒绝

1. 学会适当拒绝，你的向下管理会更高效。

因为你有理的拒绝，彰显了你做事的原则性，会少了给你讨价还价的愿望，做事更按照你制定流程执行，少了障碍，更高效。

2. 学会适当拒绝，不要当同级中的老好人。非工作硬性，帮同事是情分，不帮是本份。不会做表格，不会写 PPT，不会做 H5，请你代劳，千万不要直接答应接过来做。理由有叁：①做不好，怪罪你帮忙不到位；②他跟领导说，我们部分谁谁做得好，我找谁去做了，然后你成对接该项工作的接盘人，好无辜躺枪呀；③给她做了，接下来还会麻烦你千万遍，稍有一

次不来帮忙就成了坏人，告诉她方法，可能她不开心怎么不帮忙，但是她自己学会，解放了你的时间，也懂得了你帮人的尺度

3. 学会拒绝，你的向上管理更有原则

①不舒服，饭局，申请不去。领导可能会命令你去，或者觉得你不去就是不给面子。你说明理由就好，不要担心被穿小鞋，健康是自己，其他不是。拒绝多几次，领导也懂你在他眼里也是个有个性的人，并不是不给他面子。

②学会拒绝压你的额外性工作。有的领导就是欺软怕硬，别人不接的工作就往你那里堆。你要学会以工作量大，你也不会等拒绝。不是所有主动工作都是值得的，学会甄别，学会拒绝，不然很容易陷入被压满工作的死循环。

二、少喝鸡汤，多练技能

①大部分鸡汤，都会让你怡然自得接受资本家的奴役。比如 996 就是福报……比你厉害的人比你还努力加班，你还有什么资格去双休等等。少喝鸡汤，学会在工作与生活中找到平衡点。#除了病痛以外，你感受到的痛苦都是价值观带来的，并不真实存在。学会自我调整，忒重要。

②技多不压身，多一门技能就少一个求人的理由，也能高效工作，释放更多的时间去平衡生活，陪伴家人朋友。

三、记住工作项目要分阶段汇报的好处，会让你少做无用功。

好处一：预防自身对项目主旨理解不到位，分阶段汇报，能及时纠偏，审视自己所写✍的内容是不是领导想要的效果。

好处二：不要怪领导朝令夕改，怪你没有分阶段汇报进度。有时候即便你的理解分毫不差，但是结果还是南辕北辙。因为在你默默苦干时，你老板你甲方爸爸又有了新的想法，没有过程汇报，结果的输出自然大相径庭，从头再来自然耗时更多咯。

2020 年过去了，2021 已然到来。

凡是过往，皆为序章，新的一年，筑梦新征程。

与星球志同道合的你们一道同行，吾道不孤。

在新的一个起点，大家各自努力，彼此成长，加油！

05. 阳阳的小事

赶在最后一天来交个作业。

今年我学会的三个职场道理：

① 业务能力是基础，软实力只能添砖加瓦；

② 没有人能够随随便便成功，你只是没有看见成功背后的努力

③ 不要和同事聊职场八卦

1. 业务能力是基础，软实力只能添砖加瓦

这是我今年在职场学到最重要的一个道理。

刚上班前二年时，我可以凭借着时间管理/效率工具/PPT 做的好... 一系列标签来获得上级领导的更多关注。

但现在却不管用了。

原因很简单：上班二年，不比软实力，比的是业务能力。

简单来说：同时面对一件事时，你可以把这件事搞定，别人却不能，这才是你的硬实力。

2. 没有人能够随随便便成功，你只是没有看见成功背后的努力

前几天看完@曹将哥的 2020 年年终总结，有一句话很受触动。

“我不是一个自信的人，如果第二天要上台讲个什么，前一个晚上会演练三次，即使那件事可能并不重要，但我怕失败”。

我也是一个不自信的人。

小时候，因为我“大舌头”的原因，我很怕上台演讲，因为那样会出错，会被人笑话。

但现在我被同事们戏称为“大赛型”选手，因为每次演讲型活动我都能获得不错的成绩。

但只有自己知道这有多不容易。

比赛三天前，我会写好演讲稿初稿，做好演练工作，包括语速、语调，争取背诵下来；比赛前一天，我会在比赛现场场地进行演练，包括演讲位置，音响、投影效果等等。。。

其实每一次上台演讲对我来说都是挑战自我的机会，我希望能表现的更好。

3. 不要和同事聊职场八卦

职场如战场，只谈工作，不谈八卦。

今年下半年部门一直盛传某某资深员工要晋升中层干部。

曾经我们一度都信以为真，都准备给他看庆功会啦，后来却正式任命一位空降的领导，最后的结局是他换了公司。

未经官方证实的信息都是虚假信息。

我是小结

2020 年，我学会的三个职场道理：

①业务能力是基础，软实力只能添砖加瓦；

②没有人能够随随便便成功，你只是没有看见成功背后的努力

③不要和同事聊职场八卦

希望对您有一点点帮助~

06. LK7

2020 年，在职场上学到的 3 个道理

2020 年是极不平凡的一年。这一年，我完成了民企职工到部委公务员的角色转变。今天分享的内容可能和主题内容稍稍有些偏离，但我还是想用几小段文字，开启在曹将知识星球的初次分享之旅。

第一部分：学习方面的 3 个道理

一是要设立一个目标。关于目标，首先是内生动机，这是根本。有人说，学得了方式方法，学不了内生动机。内生动机是你对某个人或事情的极度渴望。比如你要追求一个女孩，你必定会使出浑身解数，你会赠送礼物、接送上下班、制造惊喜，总之是思维和行为最高水平的集合体，这就是内生动机。其次是具体操作层面，要遵循 smart 原则，s 具体的：你要考的某个具体岗位/要追的某个女孩；m 可衡量：可以用

分数或者女孩对你的态度衡量；a 可达到：符合招考标准或在能力范围内的/可与自己各方面匹配的；r 相关的：对你的人生起促进作用/可组成家庭；t 有期限：给自己一个考试期限，考不上就好好工作/追不到就换目标。最后，每天要问一遍自己，自己的目标到底是什么，可以尝试很多种选择，但是需要确定一个切实可行的目标。

二是要讲究方法和效率。方法和效率是方法论的一体两面，好的方法可以促进效率提升，高效率也可以归纳总结成好方法，前者是指导理论，后者是实践成效的衡量指标。每个人的方法都不同，最重要是适合自己，在这里给大家推荐一个，那就是系统的方法，学习某一项课程，要有系统思维，着眼于全局，比如报考公务员，首先了解公务员考试分为国考和省考，考试历程有笔试-面试-体检-政审等等，考试内容有行测和申论，有的还有专业能力测试，行测又可以细分为常识、数量关系、言语理解、判断推理和资料

分析等等。同样的，提升效率的做法也有很多种，比如定时番茄钟让自己专注，全身心投入到学习当中。

三是要坚持到底。任何学习的过程都是一场马拉松，比如考公，考研等等，有坚定的目标，有正确的方法和高效率，剩下来的就是坚持。回想我考公的三年间，可谓屡战屡败，却又屡败屡战，但是一直咬牙坚持到底。尤其是在职备考，在繁重的工作下备考生理和心理都承受着巨大折磨，要给自己打气，鼓励自己一直坚持下去。

第二部分：职场方面的 3 个道理

一是对于新人来说，加班有百利。初到一个单位，最重要的是熟悉新环境，适应新角色。适当的加班可以更好地融入工作，你可以学习掌握单位基本情况，比如若干年以来的工作总结和计划，了解单位的过去和未来；可以学习和掌握单位的规章制度，知道哪些能干哪些不能干；可以学习和掌握单位各种硬件

软件，各类数据和设施，为以后的工作奠定扎实基础。当然，你会觉得很累，但是以我四五年的工作经验来看，短期的累绝对可以换到长期的“闲”。

二是身在兵位，胸为帅谋。简单点说，要学会从大领导的视角考虑问题，站位高了，你会发现你的心胸，眼界，格局各个方面都会提高。从前你在底层小员工的视角，犹如井底之蛙，加个班觉得累，写个文件觉得苦，当你从大领导的角度统筹摆布整体工作时，你会考虑整个团队的想法、协调各个部门的工作、均衡每个群体的利益等等，长此以往，你的综合素质也在不知不觉中得到跃升。

三是写作能力极其重要。写作是职场人的必备能力，小到通知和函，大到领导讲话，单位的总结计划，无处不考验着写作能力。很多事情你会感觉说不清楚，更写不清楚，这就是制约你上升的掣肘。写作能力可谓是思维能力、沟通协调能力、执行能力等的

集中体现。曹将老师平时也会看“老笔头”微信公众号，积累一些写作尤其是公文写作的方法和技巧，他多次在推文中也说明了写作的重要性。另外，每个单位都缺少“笔杆子”，拥有了较强的写作能力，也可以在众人中尽快的脱颖而出。

07. 一株仙草

好久没来写作业了，在 2021 年第一天正好借这个话题总结一下我上一段职场经历。可能对初入职场的人会有启发，也请各位前辈多多交流呀！

2020 年对我来说是触底然后逐渐反弹的一年，不魔幻反而很踏实。因为重新找回了对生活的掌控感。我用了四个字概括就是归零、重启。

我告别了一毕业就进入的那家公司，但是其实是离开了，才给我提供了一种脱离出来的旁观者视角。

1、工作就是工作，要把它跟生活分得开。学会说不。

可能这句话说起来很容易，大家也都知道，但是执行起来，却并不简单。人在工作中，常常是身不由己的。

实际上经常会面临一种尴尬的境地：工作跟生活分不开，尤其是像我的工作是一个服务者角色，必须第一时间回复家长的消息

以及满足家长的需求。家长们白天上班，甚至晚上还加班，经常会在半夜十一二点给小朋友辅导完作业把他们哄睡了才能安静下来，然后就开始来问他家小朋友近日的表现呀各种问题。而身为负责人，我为了能对每一条消息做到及时回复，经常半夜十一二点还在回电话回微信，甚至一睡醒也是在做同样的事情。

可能是长此以往习惯了，感觉到工作与我生活交融在一起，然后想抽离都很难。后来发现自己专注力被消耗地厉害，才开始寻求解决办法。比如：强调上班时间段，如早 9：30～晚 9：30。

这里其实就涉及另一条小法则：勇敢地说不！上级领导们永远从利益和效益最大化的角度出发，他们

希望你创造更多价值，所以说：要第一时间回复消息！但是，你不能因为盲目地为了遵循这一句话而将工作与生活混在一起。也许遵循它会使工作业绩短暂地变漂亮，但终不是长久之计。

2、如果一份工作给你的压抑大于成长和收获，换掉它别犹豫。

我们经常为了谋生把自己固定在一个地方，进退维谷。不进因为不喜欢，不退因为怕改变。但是很多人说，不喜欢也未必不能做好，也有人说好不容易适应了这个节奏也有不错的薪资了，再坚持一下。然后就这样，一边压抑着一边坚持着。

但是其实总会有一天得崩溃和爆发，只是如果你最初意识到问题的时候就改变了，也许不只是释放了自己，节省出的时间早就已经足够你自己脱胎换骨，升职加薪了。

3、每一天的工作，要目标明确有始有终。

不要在混乱中开始，然后又浑浑噩噩地结束，这样就毫无意义。可能大家都有目标意识，但是具体到工作中有时候是比较难落实的，因为大部分工作需要与人沟通，因此经常会出现需要合作的场景或者不经意被带了节奏。

所以最好的办法还是回归纸和笔，每天到公司前写下要干的事情，时刻查看并积极完成。

2020 过去了，有的人很不幸，有的人很幸运，不管怎样我们终于一起走了过去，进入到 2021 了。一起加油啊！

08. 河派

初入职场，经验不足，希望用我仅有的经验谈谈
在职场中学到的 3 个道理

【1】照顾好自己的身体，不要相信老板的鸡汤

上份工作电商行业，3 天一个聚划算 5 天一个小
节日，处于基层小兵，几乎例行式熬夜至凌晨两点
多，老板也只随句讲一下辛苦了。干了三个月身体实
在吃不消了，每天都感觉到很疲惫，没有精神。今年
疫情大家都说不到忍受不了不要裸辞，当时我也这样
想的，最后身体确实出现小状况就毅然决定裸辞了。
还好最后找到现在的工作，有种老夫的活力又回来的
感觉捂脸

【2】工作中，要谨言慎行

无论在工作群里还是在工作时间正常交谈过程中，和领导讲话时一定要过下脑子。一次，在工作群中因为一项事情我和我的两位同事没做好，小领导指出来，我在群里面指出了那件事情存在的客观缺陷因素，没有首先承认自己没有做好。被直系大领导指出建议可以提，但不是事情没有做好的借口。这件事也反思自己讲话有失妥当，在工作群里这样直白提出问题，一是有种反驳小领导的感觉，二是传播了做错事首先找借口的负面影响

【3】提交工作作业时，不要到截止日期才提交

作为新人，各项工作技能不成熟，甚至会出现方向大偏移的情况，在完成领导交代的任务作业，一定要至少提前一天给到领导。其原因一是做事态度问题，压到截止时间才交给领导，会让领导觉得你在应付工作不用心；二是到了截止日期才交，领导没法给你提出指导意见，因为你没有时间再根据领导的意

见修改了，领导此时就失去了“御下”的作用，也会对你产生负面情绪

09. TESTHS

在说我的职场经历带给我的 3 个道理前，我觉得有必要先说下我们单位的性质。我们单位是一家有着政府背景的可以开展培训活动的事业单位。所以我在今年收获的一些道理可能没有那么具备普遍性。

干活要随东

在我们单位干活，我的部长经常和我说的一句话就是。干活不随东，累死也无功。做任何事情，要符合领导所安排，符合领导所想，不然干了也是白干。

这个感想在前端时间尤为强烈，前端时间我们承办了一个培训活动。时间紧，任务重。在接到领导安排后，我和部长两个人先把能做的都做了，之后开始到领导那汇报已经完成的事情。结果很多细节的处理领导不满意，这个时候领导开始说这个那个怎么怎么做，于是很多活我们又重新返工。等会议开始的时

候，我和部长开始转变思路，逢遇到事情就去问领导这个打算怎么安排，那个打算怎么做，后面几天很多临时的改动都完成的很好。

可能有朋友会说，这个属于沟通问题啊。这个在我看来就是一个干活考虑领导想法的问题，在我们的很多政府单位，就是一把手说了算。我们自己想的好，再完美，不符合领导的喜好，也是白做。所以在做事情之前，一定要多问，去了解领导想做成的样子，然后开工。我们经常开玩笑说，不要你觉得，也不要我觉得，要领导觉得。符合领导的想法干活，才能把活干的漂漂亮亮。

能帮忙的时候要帮忙

这点思考很简单，可惜我践行的不好。

起因是有一次一个老师要用我们的场地，想让我去帮忙搞下音控和大屏幕。开始我是不太想去的，后

来负责的老师也不在只有我去搞。搞完之后第二天，这位老师为了感谢我给我买了一提可乐。

这个事情很小，但对我感触很深。在我看来，搞音控这些就是举手之劳，并不复杂，但是对别人来说可能就是个大忙。

就在前几天，我找我们另外一个很有经验的老师咨询点执业规划的事，人家非常爽快就答应了，而且给了我真诚的答案。后来我琢磨，大概是当年我负责搞报名的时候，经常加班帮这位老师搞报名，人家可能觉得这小伙子不错，挺热心挺老实，所以愿意在我找她帮忙的时候也很交心的把她的看法和我说。

勿以善小而不为。很多时候我们的一个小帮忙，就会有远大于这个小忙的收获。

确定性

我本身也会带编程课，我们属于校外教育，更偏向于兴趣班，不是强制性的。所以孩子和家长的认真态度也不会像在学校那么高。我的课每年都会考试，也算是学生自己对自己这学期的一个检验，考不好也没啥。考题就是上课讲的例题原题，即便如此也没几个人复习，但今年我发现一个很有意思的现象。

这一期的课我在考前明确的把考哪些题告诉了学生。我挑了几个题，说，就从这几个题里抽题考。结果很神奇的事是，学生回家开始主动复习了，这让我很惊讶。

后来我一直在思考这件事，可能对于学生来说，一个事情如果太多还没有确定性，反而会放弃。如果有了确定性，发现自己努力一下好像还可以的情况下，那就会去努力。

这事我一直在琢磨，如何把确定性和学生可以达到的水平进行一个更好的结合，如何在后续的教学

利用这点更好的提升他们的主动性，是我以后教学的重点，也是对我很大的启发。

以上是 2020 年我的，职场上学会的 3 个道理。
未来我也会更加践行这些收获，努力做的更好。

10. MISS CAT

2020 年，在职场上学到的 3 个道理

这个话题最近我也不断的总结，回顾和复盘我在 2020 年的工作，经历的事、看到的人，不多不少就 3 个道理，分享给大家：

- 1、随需而变才有未来
- 2、细节决定成败，态度决定一切
- 3、无论什么工作，都可以做到极致

- 1、随需而变才有未来

这句话对我来说实在太深刻了，我 5 月入职至今，公司架构调整、部门架构调整（还是 2 次）、老大变动、业务线变动（我做过 4 条业务线）……我们办个活动，第一场开始前主讲

人离职，一个星期速成了一个专家来演讲，第一场办完，老板说“这种大场少搞吧”，我们吭哧吭哧复盘完调整后，第二场办完，老板说“要搞，不仅这4场，其他地方也要搞小场”.....真的充分诠释了什么叫随需而变，环境变化、工作内容变化、老板态度变化，我们积极调整自己，应对这些变化，从而适应并且做出成绩，这就是我最深的感触！

随需而变才有未来，2020年最为典型，因为2020年太多的不确定性了，多少公司活不下去，多少人失业，我特别喜欢超级个体的一句话“在不确定的时代，确定地生活，为个体崛起的时代做好准备”，只有自己成为超级个体，才能在不确定的时代活的更好。

2、细节决定成败，态度决定一切

这是一句老话，但也是我自己今年亲身经历且非常有感触的一句话。

首先为什么说细节决定成败，其实细节就是一些过去的习惯积累出来的，比如说我的小伙伴里有一个，会整理收集所有在社群中遇到的问题，会把所有官方链接收藏起来，并且随时可以调用，于是在我们需要速成一个专家的时候，这些东西马上派上用场了。与之相反，另一个小伙伴，我们一直说他习惯不好让她改，但是并没有，于是这次吃大亏，印刷了几千本的书出了岔子（并且我最后还帮忙排版+检查了一遍，那段时间我眼睛都要花了）~

态度决定一切，是我最近看到实习生的感慨——我自己是实习转正过来的，我们小组的也都是，并且我们在实习期间甚至已经承担起正职的工作了~但是最近招的实习生都差强人意，不是敷衍、就是不用心。。。当然也有很不错的，比如和老大一起通宵，

并且还感慨“老大好辛苦，我想分担一点”，比如即便自己曾经已经创业赚了一套房，但是实习的时候还是任劳任怨，被一群不如他的人指导，我觉得这真的很了不起。我们后来感慨“新人心态好才能学到东西，如果态度不好，只能被当做工具人，且不被喜欢”。

3、无论什么职业，都能从他的一点一滴中看出来它是什么水平

这个感慨来源于我们公司的两个人：

A（SSC 的老大）：以前他们坐我后面，这个 A 大姐讲话真的超级大声，我们都在说：“每天上班跟着她学情商”。因为从她身上，你真的能感受到一个 SSC 的天花板是什么样的。我举个例子——有一次，应该是一些政策变化或者是岗位调动，导致员工的利益应该是有影响的，于是 A 大姐打电话教别人怎么去沟通“你要和别人讲清楚这种情况，并且告诉他们这

个东西后面会补回来的，人家员工不懂这个，所以你不能让人家不明不白的利益受损了啊，你要……”

而且，SSC 每到可以申请福利的时候，会出一个教程，并且很完整很细致的给出所有我们需要的东西，我在申请租房补贴的时候，甚至不需要问他们，照着教程，一个个就完成了。真的非常非常非常的细致。

B（行政助理）：这是另一个部门的行政助理，你可能觉得这个工作没啥含金量，但是这个行政助理了不起了，无论什么事情，找她都能解决，事无巨细，超级贴心。我举个例子——有一次我走一个申请，按照原本的流程，我要走 4 个流程，还要找到大老板审批，实在太太太复杂，我就请教他怎么搞，她一步步教我怎么写申请，怎么改申请，怎么糊弄，dbq，怎么和财务说明情况，最后事情解决了！还有报销一直是最恶心的事情，但是他们部门几万块的报销，有的有发票，有的没有，全都解决了。还有之前我突然成为了部门采购专员，没有一个人理我，但是我急着申请

东西，他一个其他部门的行政助理帮我解决了……他还是他们部门的采购专员、考勤专员、所有后勤工作都是由他来完成的，没有解决不了的事情……

一个人力的，一个行政助理，他们真的做出了这个职业的天花板，其他人也在做这个工作，可是高下立变。这东西骗不了人的，只有细细打磨自己的技能，把自己做成这个职业的天花板，这是最了不起的事情了。

11. 黄小艺

2020 年，职场三个道理。赶在假期最后交作业啦！

- 1、细节决定成败
- 2、没有公平只有合理
- 3、好心态是一种自我保护

细节决定成败。我举两个例子都是我今年遇到的，第一个例子是帮客户约车。我因为工作原因经常需要安排专家行程的接送，有一次是要帮专家安排第二天早上的送站，等到前一天晚上 8 点多的时候客户给我发微信问我车安排好了吗？我才赶紧把车辆信息发送给对方并表达歉意让他操心了。第二天见面的时候客户跟我说“其他很多老专家一般晚上八点九点就去睡，以后接送提前一天两天告诉他们车辆信息都没

问题不一定非要等到前一天再告诉，有时候你一忙晚点发有些人会有想法”。还有一个例子是我们办会议，做了日程易拉宝并且在群里发了电子日程表，但是第二天有讲师忘了自己的授课时间一时又找不到电子日程表，当时他们向我提了一个建议“以后办会议把日程打印出来，哪怕黑白打印就好放在资料袋里方，很简单但是方便很多”。这两件事都让我感触蛮大的，只有细节处做好了，你才可能成为这个领域别人替代不了的存在。

没有公平也得有合理。这句话是在公司内部悟出来的，不知道大家会不会遇到这种情况。今年部门招了几个新同事，做事效率比较差，领导交代的事情经常一拖再拖需要领导催几次才交。因此领导更习惯性的把所有工作安排给我，到最后竟然把别人没及时完成工作导致的纰漏扣在我头上，太不合理了！！新人的薪资还是我的 1.5 倍，我成了典型的活多钱少背锅侠。我拒绝过也跟领导认真谈过，最终领导还是无动

于衷。一个既没有公平又没有合理，领导只会把“能者多劳”挂在嘴上的公司，一定要尽早离开。于是年底提出离职我即将成为一位失业者

好心态是一种自我保护。其实好心态无非就是保持自己的独立判断力，不需要在意别人说你行还是不行，你自己知道自己行不行就好；不需要在意别人的恶意中伤，你自己知道对不对就行；尤其同事的抱怨一定不要接话，听听就过了千万不要让自己受影响。以前我还是耳根子很软的，容易受别人的影响尤其是负面的，今年也吃了很多亏才长大。

总结今年最深刻的一句话，保持独立判断是职业人士最宝贵的品质！

12. 吖。

2020 年在职场上学会的三个道理

1、不要盲目相信他人是对的，要有客观判断标准，要对自己做的事情有概念，并且进行再三校验。

在职场上最害怕的就是遇到不靠谱的队友，我刚开始转职过来时很多事情不太懂，当时项目在忙，也不好意思开口问别人太多，就自己半知半懂地整理文档，结果给到项目经理时被指出了许多问题，再去问对应的人员时，才知道原来他对我所说的话存在误解导致提供的数据存在问题。

2、有任务不着急先做，先理清思路并与相关人员确认好要求，避免重复做无用工。

有一次领导要求我帮忙整理一份项目的项目加班工资申请，直接给了个模板我，我好不容易催促大家

整理完，发给人力，人力第一次反馈说需要补充工时；然后又重新家填写，人力第二次反馈说可以申请加班工资的时间是特定时间段，又让大家重新确认；第三次是个人填写与线上申请存在冲突，再次确认。最终应该半个小时可以处理好的事情因前期没有跟人力事先沟通确认详情，导致反复操作，加大沟通成本。

3、不要我以为，要多去思考这样做的背后目的。

在职场上因为大家所做的事情所有的经验都是不一样的，对同一件事情会有不同的看法，为了提高效率，在处理重要且紧急的事情时，一定要学会尝试去思考这背后的目的，先提供到整理好的样板进行明确的确认，否则领导删删改改就又是一个打工人无尽的黑夜。

都说打工人不容易，希望我们都能够吸取经验，
成为人上人！大家加油。

13. 陈少安

2020 年的职场，有新的挑战，也有新的收获，趁着今天的这个话题，分享下 2020 年在职场学习到的三个道理：

1. 职场事项二八定律
2. 上午适合解决难度高的工作
3. 开会后除了输出会议纪要，也要加个确定截止时间

西瓜正文：

1. 职场事项二八定律

说起二八定律，相信每个在职场的小伙伴都有听过，指的是：有 20% 的变因操纵着 80% 的局面。

套用在工作中，其实同样也适用。

都是一开始花费的时间较多，当后期有了规划，并且输出项目计划表，开展起来就更加顺利了。

我们在接到一项工作时，需要多花时间去思考项目目的、执行等层面，以便从全局观的角度去处理这项工作。

2. 上午适合解决难度高的工作

还记得刚出来工作那会，上班开始，我都会习惯性先解决一些很简单或者完全不需要动脑的工作事项，结果就是下班了，难度高一点的工作还没有完成，于是只能加班来处理。

在《时机管理》这本书里，我了解到人在一天当中都会经历【高峰、低谷和反弹】这三个环节，而早上是脑力高峰时期，我们会变得敏锐以及注意力会高

度集中，这个时间段非常适合处理分析型或者难度高的工作。

现在一些重大或难度高的项目我都会放在早上来解决，下午则大部分做一些执行类工作事项。

3. 开会后除了输出会议纪要，也要加个确定截止时间

会议结束后需要输出会议纪要，主要原因有两个：一是可以通过文字的形式确保双方沟通结果的准确性；二是可以留下底，防止后期有争议，可以拿出之前记录的会议纪要。

当然，输出会议纪要后，我们可以在尾页补充一句话：**【如有疑问，有劳最迟在 x 月 x 日 x 点前私聊【培训部-陈少安】，逾期则默认没有问题哈。】**

加个确定的截止时间限制，确保后续工作地开展。

以上，谢谢大家

14. 陈海生 Hanson

最近几天，大家都在做 2020 年总结。在这里，我也提炼了我 2020 年在职场上学到的最重要的 3 个道理。

一、做一个“靠谱”的人

罗胖在第 303 期罗辑思维讲到的主题是“靠谱与闭环”，这个主题我也非常赞同。

如果让你用一个词来高度评价一个人，你想到哪个词？——靠谱。看似简单，但这确实相当高的评价。

想想，在职场上，当领导安排任务的时候，总会选择完成这个任务最佳的人选，而这个最佳人选的排位，是由你日常完成任务的数量和质量决定的，总结一句话：觉得你靠谱，就把工作交给你。

二、落实 PDCA 闭环

自己在 2020 年工作当中，发现要完成一项工作的“闭环”确实有难度。拿培训来说，我以为培训结束完成培训报销就算“闭环”了，因为对于我来说，这项工作已经结束了，但今天总结，我发现除了培训总结要做，这一次培训也是为下一次培训打下的基础。PDCA 循环转动起来，最后的 A 会成为最新的 P，这样，工作才会越做越好。

三、做一个“领导者”

这个“领导者”不是指你运用岗位的职权去安排下属工作，而是一种思维的转变。职场当中，有很多工作是项目制的，一个新员工培训是一个项目，组织公司年会也是一个项目……你在这个项目充当的是“领导者”角色，还是“追随者”角色，这个是你的思维可以触发行动发生的。

“领导者”的心态，会站在全局去思考问题，去为项目的结果负责，能在发生状况的时候说“不用怕，有事我担着”，这是一种“领导者”的担当。

上面是 2020 年感触比较深的道理，还有很多故事想说，因为时间有限只能后续分享，感谢曹将知识星球 2020 年的精彩，期待 2021 年的灿烂。

15. 朽白

1、高调做事，低调做人；

2、自己不把握自己的时间，就别怪被别人安排你的时间；

3、所谓创造价值，只要客户认为没有价值的，无论花多少时间去做，也不过是自我满足而已。

16. 月影

2020 年，职场依然是个深邃的海洋，感觉随时会被浪头打翻，同时在汹涌的海水里打滚，以下是比较深刻的 3 个职场道理，通过小故事的形式，分享给大家，当然欢迎各位留言交流：

1. 树立在职场的品牌人设

第一个故事：

公司大领导发微信问我：这些候选人是谁推荐的啊？？是不是某某推荐上来？可以解释一下吗？不是跟你说过要求了吗？

我解释：上次某位实习生虽然不是名校毕业但部门的同事评价不错，赞赏有加，所以我希望可以尝试推荐和培养这所学校的学生。

大领导：哦，原来如此，那你安排吧。

玫瑰第一个故事：通过专业水平和能力打造职场的人设品牌

由于任职期间我在人才招聘和甄选工作上有自己独特的见解，为公司推荐优秀具有潜力而且稳定性超级强的人才，所以当领导觉得推荐的人选与以往不太一样的时候，会怀疑是不是其他同事推荐或者有什么特殊情况。领导会基于你的工作成绩而信任和认可与要求不一样的工作方案，也就是给你一定的发挥空间。

第二个故事：

大领导一个劲发飙和质问文件上的标识如此粗略和不清，问我怎么会这样，其实由于我临时有事而由

其他同事经办，但是领导一直以为经办的是我。我没有回话为何，也没有把责任推到别人的身上。

领导：文件是谁经手？应该不是你！是不是某某？

我：虽然不是我经手，但是我也由不可推卸的责任，我下次会格外注意和全程跟进。

玫瑰第二个故事说明：通过谨慎和认真的工作态度展示你的做事风格

当你一直保持良好的出品水平和工作态度，在时间的积累过程中，你会无形中建立职场品牌，当品牌建立的时候，会深深烙在领导，同事和下属的印象中，并不是一两次工作失误就可以颠覆过来。

2. 不要随意站队，很可能被干掉的就是你。

第三个故事：

某会计经理与上司不合，处处在人前人后说别人的坏话。忽然空降了一位总监，他误以为原来的上司要被替换，开始处处巴结新来的上司。他太天真了，以为新上司会帮他升职加薪，打压旧上司。新上司初来咋到，脚跟都没有站稳，搞不好随时都会被换。快到转正的时候，会计经理直接被通知辞退。谈话的时候，公司摆明态度：专业能力重要但是人品更加重要。明确告知对方：你自己巴结勾结新来的人，讨好对方希望对方可以帮你加薪，对吗？

第三个故事说明：在职场上，不要动歪脑筋，尤其是对待自己的上司，乱站队或者被干掉的就是你自己。

3. 不要随意指责他人。

当你开始有自己的小助理，开始指导别人的工作，请记住：不要随意指责别人。你也是从不熟悉到熟悉，需要一个过程。当你的下属如果与你产生隔阂或者矛盾的时候，工作效率会下降而且对方心理会抵触工作安排。

玫瑰第四个故事：

第一次带 98 年的新人开始做事，我以为很简单的一项档案录入工作任务安排给她，居然发现她很敷衍，很多信息没有录进去而且出现错误。我大发雷霆，很粗暴地训诫一番，然后对方哭起来了。随后，我让她继续录入资料，可是根本就是错漏百出，已经不再状态。

我在思考，是不是不应该那么简单直接指责对方而不顾自尊心和感受。我尝试每当对方没有达到要求

或者出错地时候，保持冷静态度，然后告知对方正确地操作方式。

例如：对方录入人事档案地时候出现各类错漏，我会告知她，请你按照从上到下，从左到右地顺序录入和检查（检查 3 次，最好是隔开 10 分钟一次）。慢慢地对方的工作方式和习惯开始有起色，积极性逐渐起来，没有之前抵触的感觉。

最重要的是，可以感觉得出对方的工作态度和整个状态不再消极，指责和挨骂会令对方开始怀疑自己的能力和产生不安全感觉。

小尾巴：2020 年过去了，希望我的职场经验可以给与小伙伴启发。

17. Sundae

2021 的第一份作业，分享自己在职场中的两点思考，希望星友们多多指教~

第一点：怎么看待自己

不给自己“实习生”、“新人”这样的心里预设。

我发现这样的想法在无形中会降低自己的工作标准，限制自己的战略眼光，还会成为事情没做好的借口。“Fake it until you make it”，把自己当成是经验丰富的同事或是部门的主管，再重新思考该怎么处理某件事。当然，目前的见识和能力肯定还达不到，可以寻找机会（工作讨论、部门会议）去观察和对照，一步步锻炼自己的全局思维。

第二点：怎么看待工作

把手上的常规工作整合成一个个小项目来做。

我发现如果把日常的工作事务当成是待办事项清单，做完一项就划掉一项，其实有点浪费工作的价值呢。把看起来繁杂零碎的工作按照性质、内容、周期等方式整合成一个个小项目，就能以项目的模式去管理工作了，会不自觉地去思考哪些流程可以标准化，哪些事项可以优化，哪些问题影响面很大最需要解决，等等。

18. 达壟

2020 年感悟

1、以事实说话。今年在外地做试验，试验后总结现场情况和数据时，团队的小伙伴说：“当时应该是这样。”我指出：“当时是什么样，你就写成什么样。而不是想当然应该怎样”。

“应该怎样？”这句话应该适用于【事前】，需要我们大胆想象，小心求证的。【事中】落实与求证，【事后】以事实为依据，客观总结，不加掩饰的总结。

2、科学组织。有些事情并不是说技术上达到什么阶段，就能实现什么目标。在试验前夕必须集中各成员开会。明确试验目的、试验步骤、组织分工。

此条适用情况：【事情是由多个人做的】。

3、事情需要表格化。试验除科学规划

外，到落实情况阶段必须表格化，具体的行动人可以直接填表。

此条适用于【事件的落实，任务的执行阶段】。

19. Beexi

1. 管理，其实是个人利益最大化的人分配！

2. 当你具备一项稀有甚至是独一的技能时，不要过于频繁的使用，甚至不要早早的暴露，不然涉及到这个内容的工作，全部都会无偿推到你身上。用在关键时间，关键点，当成大招来用，不要当成普通技能用。比如做 PPT！

3. 给别人发消息未收到回复，基本上代表对方是拒绝，切忌反复询问，换个方法或者途径。

20. 白桦林

#2020 年，在职场上学到的三个道理。

1. 站在对方的角度上思考。

这句话其实老生常谈，但未必真的能够做到。在之前的工作中一直会被提醒这个点，自己也有尽量去置换立场进行思考，但囿于视野和经历，仍无法完全站在领导的角度去进行全局的思考，总是很容易落入细节执行中。今年由于外部原因工作节奏骤然加快，且能直接跨过层级与上层对话，了解其需求和目的。在这种快节奏的直接对话中，慢慢理解对方的立场和考量的重点。当被提醒“要站在对方的角度上思考”时，不要只是自己尝试去想象（你想象到的也依然是你的角度），要尝试能够接触到对方的机会（或者工作机会或者沟通机会）去接触和理解对方的立场和意图。

2. 以不变应万变：稳住情绪该咋咋地。

职场并没有稳定不变，黑天鹅或许才是常态。上线系统会有 bug，系统稳定会有新需求。特别是在今年特殊的外部原因影响下，杂乱的工作需求更加接踵而来，各种工作冲突人际冲突也极易爆发。情绪稳住不要崩，一步步拆解不同的工作即可，自然可以将杂乱梳理至有序状态。但情绪一崩，杂乱的工作内容更易随之崩塌，又反作用于情绪，形成恶性循环。

3. 持续积累是应对焦虑的关键解决方案。

“经济下行”、“裁员潮”、“30 岁中年危机”等实际问题或被营销号渲染的事件极易引发职场焦虑。面对职场焦虑，关键在于焦虑的是什么，焦虑的是被淘汰。对此进行拆解，其实需要对自己的能力经历（现状）和职场规划（目标）有更加清晰地认知。由此得出自己需要积累的内容（差异）。那么基于这样清晰准确地认知，持续积累所需要的内容，其实是

可以保持自己的竞争力和优势的。以「数据分析师」岗位为例，其实不断有人唱衰（数据分析应该是一种通用能力，数据分析师会被各种系统逐渐取代），但这里的取代其实是初级数据分析师的职能，高阶数据分析师依然存在缺口。如果数据分析师更加注重战略决策方面的能力，而非仅限于各种软件的应用，依然能够持续吃香。

一次加入，永久有效

加入后，即可免费获取

01 近1000页「曹将公众号」职场精品合集

1. 职场升级手册 34页
2. 结构化思维手册 100页
3. 职场沟通手册 65页
4. 写作指南 75页
5. 效率神器合集 58页
6.



02 近300页「曹将藏品」主题PPT模板

1. 自我介绍主题模板 7页
2. 并列关系主题模板 30页
3. 递进关系主题模板 37页
4. 总分关系主题模板 32页
5. 数据图表主题模板 33页
6.



03 近800页「知识星球」主题精选合集

1. 职场小白进化记 111页
2. 培训师眼中的职场 95页
3. 工作心得 43页
4. 思维升级 40页
5. 职场优质资源推荐 63页
6.



04 近600页精品资源合集

1. 提升演示效果样机 24套
2. 优秀手绘资源合集 518页
3. 曹将手绘壁纸 12套
4. 曹将清单模板 5套
5.



05 近1000页职场打怪升级指南

1. 适应职场新环境 350页
2. 拒绝成为透明人 179页
3. 对上有方法 101页
4. 让自己受欢迎 95页
5. 私藏神器库 205页
6. 做更好的自己 31页



曹将和朋友们
CAOJIANG AND HIS FRIENDS

职场升级手册

SELF-IMPROVEMENT IN THE WORKPLACE



↑ 超 5000人 已经加入的
职场升级社群「曹将和朋友们」

适用于工作五年以内的职场青年，专注经验分享与效率提升

跨部门沟通有哪些技巧?

2021年「密圈互动」第2期（2021.01.17）

作者:

01. 阳阳的小事
02. 兔子
03. 黄子洵
04. 麦片儿.Chloe
05. 安唯苒
06. 周溜遛
07. 苏汐
08. 阿亮
09. tesths
10. 月影
11. Hui | 做自己 | 上海

编辑: 星雨

引言

「曹将和朋友们」2021 年第 2 期密圈互动：

“跨部门沟通时，你踩过哪些坑？有哪些技巧？”

先由小助理星雨，分享下自己的经历。

——

自己的工作职责是整合营销，所以跨部门的合作每天都在发生，从最初的碰壁到现在的调度有序，走过一些坑，但也磨练出一些经验，可以分享给大家。

1. 学会利用自己的“双面角色”进行事务的推进。

整合人最痛苦的地方，就是受“夹板气”。

自己遇到过的分两种情况。第一种，是大家都一起在一个环境下，上下游的两方如果立场不一致，会产生

口角，最终导致讨论或者会议没有结果，最后作为中间人的我很蒙。

还有一种情况是，上下游的两方保持都各自的孤傲，在不见面的情况下，仅通过你来沟通，双方站在各自的立场上，都会不同意你做的一些事情，分歧最终向你汇聚，最终就会被夹板给“夹”得死死的。

第一种情况，解决方案是求助老板。

核心想谈一下第二种情况的解决方案，那就是“借力打力”。

假如 A 不同意自己提出的某些内容，那就借助 B，向 A 表达 B 已经认可了的意思，不建议再修改；换过来，假如 B 不同意自己的一些内容，可以把 A 拿出来，就说这已经是 A 指定的内容了。

由此可见，当没有办法让自己协同的所有部门都快速达成一致时，借助一个相对权威部门的认可，来压制其他部门部分的反对声，效果是不错的。

2. 多见面，所利用物理位置的优势。

在这一点上，自己吃了巨亏，自己所协同的部门总计有 3-4 个，每一个部门互相都不在一个物理位置上，这里指的不是办公区，而是不同的办公楼。

微信的聊天当然不影响事物的推进，但每天见面的人，如果可以聊点八卦、分享个小零食、吃个午饭，非正式的沟通会让正式的沟通不那么生硬。

跨部门沟通先是要破冰，接着除了工作上的交集，要学会增加一些非正式的场景，比如一起加班、开会等等。

3. 区分清楚哪些需要私聊，哪些需要在微信群沟通解决。

群是个好东西，无形之间会给人以压力，让你暴露在领导面前，沟通也会更加正式。

但有些时候，有些事情是需要私聊的，比如资源的沟通、各部门自己独有的事务等等。

但有些时候，又是必须要在群里聊的，群里聊有几种目的：1. 让领导们看见事情在推动的过程中；2. 增加沟通对象对事情的重视度；3. 让所有协同的部门，都能收到统一的推进信息，从而形成推动项目达成的合力。

总之，如果一个项目涉及部门过多，且信息是需要同步让各部门知晓，那一定要在群里说，即使是为了后续给自己不背锅找证据，也是好的。

以上。

是自己的分享。

也期待其他星友们的沟通经验分享。

01. 阳阳的小事

大家好，我是阳阳，一名工作第三年的汽车工程师。

说到跨部门沟通，有 3 个小技巧分享：

① 人心难测，要学会保护自己，留书面材料

【职场上不要相信口头承诺，要有书面材料，学会保护自己】

故事是这样的：

今年在做一个跨部门沟通的项目，有一个技术细节讨论了很多次，终于在项目过门会前和另一部门负责人达成了一致（但只是口头承诺，无书面文档）。

但在大会上时，另一部门的负责人却“反悔”了。

直说：我们没有达成一致，这个项目还需要继续讨论。

当时真的是“1W 个 cnm”飘过，说过的话就当空气飘过，还要在最关键的时刻给我来“血上晒盐”。

于是，经过这件事后，只要是关于决策的事情，我都会第一时间记下相关材料，包括会议纪要，邮件说明，电话录音…

② 正式沟通讲理，非正式沟通聊情

我是做技术的，经常会看到在跨部门沟通会上，双方互拍桌子、大声怒吼的场景。

刚开始时，我很不适应，但当我开始和别人拍桌子，据理力争，抢夺资源时。

我才明白：对于技术人员来说，工作讲理不讲情，你需要用数据把我说服（工程师的脑回路比较奇特）。

但在生活中，拍桌子的双方也可以成为朋友。

毕竟工作中我们要全力以赴，工作外我们也有人情世故。

③ 工作职责要明确，不出现一责多人

这是我今年刚学会的一个跨部门沟通技巧。

跨部门沟通的实质：**【你需要找其他部门人员帮忙，共同推进工作】**。

那就必然会涉及工作职责，以前我对责任人这块内容不是很重视，心想着领导肯定也不会去注意。

但在最近的一次项目会上，出现节点延误，领导看到责任人是 2 个人？

当场询问：这二个人谁是责任人？有没有人能够说清楚？

会议的结果是我挨了一顿狠批，但让我学会了一责一人的道理。

我是小结

今天给大家分享 3 个跨部门沟通的小技巧：

① 人心难测，要学会保护自己，留书面材料


② 正式沟通讲理，非正式沟通聊情


③ 工作职责要明确，不出现一责多人

02. 兔子

整理了自己工作中跨部门沟通遇到最多的问题。
自己探索了相应的解决问题的方法，希望对大家有用

〈沟通需求需要明确〉

 场景：对接设计

 问题：以前就是幼稚的想法，不明确自己的需求，感觉设计很厉害，啥都可以做肯定能满足自己的需要，结果就是啪啪啪打脸，对方做的不能满足部门要求


 改进：

1. 明确自己的需求时间
2. 制作需求表格，把需求提交流程化

3. 阶段性和设计老师确定进度，一方面清楚知道对方进度，一方面也减少制作出的东西方向偏差

<跨部门沟通找对人>

 场景：对接财务

 问题：校区找财务处理问题，财务把问题推给我们部门，以前遇到问题，我就直接把问题+可行的解决办法甩到（财务和我们部门）群里@财务和@财务负责人，后面慢慢发现，有时候不是财务甩锅，是他没有这个权利去决定事情如何处理

 改进：

1. 明确问题解决方案（但我们不能直接拍板）
2. 双方找各自上级反馈问题以及确定解决方案是否可行

3. 阶段性给上级汇报解决进度，让上级知悉。



03. 黄子洵

八个字：拉齐信息 统一战线 资源交换 口碑杠杆

核心观点：

拉齐信息和目标，营造安全和信任，

帮对方达成业务指标，从而获得资源交换，

单点 showcase 突破，口碑效应撬动杠杆

细分下来有几个点

1. 信息拉齐与沟通：

（1）跨部门最经常的卡点就是双方信息不对称，不在一个维度上聊事情。

（2）所以梳理好业务信息和合作支持点，要和对方拉会沟通，互相拉齐双方信息认知，以便下一阶段对齐目标与需求。

（3）另外给出些许福利或便宜给对方，可能是重要信息也可能是特殊扶持。

（4）这种沟通不是一次性的初期高频搭线建立信任，后续固定沟通频率

2. 目标一致与站队边界：

（1）接下来要给对方营造安全感，那就要明确站队和边界。

（2）一起找到一致的目标对齐，让对方认可你是来帮他忙的，当然也不是白帮，核心是为了自己的目标，但双方的需求在此时目标是一致的。

（3）双方有共同可以推进的业务目标 有共同的敌人，于是我们彼此是可以信任、互相支持的

3. 抱大腿与换资源：

（1）搞定关键合作部门的关键角色，抱住大腿会事半功倍。

（2）通过中间人搭上线或主动去搭线，抛出橄榄枝进行足够真诚的沟通，要体现你这个人或这部门的聪明能干、目标清晰一致，且合作足够真诚，通过交换资源和信息逐步深化合作。

（3）尤其对方关键人物是刚刚空降时，特别适合快速抱大腿搭线换资源。

4. 关键点突破制造口碑效应

（1）跨部门推进有卡点 可以先单点突破，找到“低垂的果子”做攻坚，找到合作部门中现在继续帮

助支持，且能有较显著产出的事，拉通信息和目标 立
专项进行攻克。

（2）完成后，要通过多种途径去放大声量让外部
其他部门知道合作情况和合作好处，制造口碑效应

04. 麦片儿.Chloe

作为一名曾经的公关从业者，现在做经纪人，跨部门沟通太多了，今天跟大家分享一些经验吧。

1. 共情能力

不管你是否真正拥有这种能力，但起码你要表现出你的共情。

比如我在给设计或者技术人员下需求的时候，经常会说，我特别理解你、我知道你们做这个也很难、应该挺费时间的、工作量有点大真不知道 xx 怎么想的我也很烦，我会尽量协调的。

这些话其实就是“站队”，把自己放在和对方同一战线，xx 是傻逼，但是没办法呀，可以大大的降低对方对你的敌意，更好沟通。

2. 工作边界

有的时候对方不能帮你解决一个问题，不是他能力不够，而是他的权限不够。

所以适当的和领导沟通是非常有必要的，千万不要把所有的活儿都压在自己和对方执行人员的手里，如果你们两个经过协商，发现这个事情确实比较困难，需要向各自的上级去反馈，去沟通。

但是这里切记不要直接找对方的上级，对方会觉得你在告状，影响你们之间的关系，会导致之后的配合也越来越难。

3. 专业能力


我们还是以沟通设计来举个例子吧，虽然我们自己可能做不了设计的工作，但是我们对于自己想要的风格一定是有非常清晰的认知的，最好可以找到一些

参考案例画风，把这样的信息都确认好，再让对方开始做，减少反复大改浪费的时间。

05. 安唯葇

工作背景：我的工作是新媒体运营，做线上活动时，需要与技术部门对接相关事宜。

我在跨部门沟通踩过的坑：

 沟通问题：提交的需求文档不够具体，增加沟通成本。

还记得第一次写活动需求时，一窍不通，仅凭自己的想法把需求写下来，结果技术同事看完一脸懵逼。

很多细节问题，在文档上完全没提到，导致后来技术同事来问我，我都要先跟老大确认，再回复技术同事，很耗费时间和精力。

 解决方法

①自己先梳理好整个活动流程

②明确流程中哪些细节需要具体设置


③先出框架，再填充细节，最后再完善

④所有需求确认无误后，再给到跨部门同事

—————

有 交付问题：交付的图片没有压缩和拆解，不利于对方直接操作。

我一开始并不知道，活动页面图是要压缩和拆解的，所以每次交出去的图，高清又完整，但技术同事却对我很大意见。

 解决方法

①交付时发送压缩图片

只要不影响页面的观感，图片越小越好，这样用户打开活动页的时间就很快，不需要过多的加载时间——这是提升用户体验。

②交付时发送成品图，同时附上拆解素材图

如果一个活动页面包含多个活动，就要进行拆解，每个活动都有对应的跳转链接，所以点击按钮和活动背景要拆开，不能一张图就发出去——这是便于他人操作。

—————

其实上述问题，最大的原因是——我不懂「程序猿的思维」。

因为是跨部门，我跟对方不熟，也不知道对方的工作是怎样的，我完全没法根据「程序猿的思维」去输出文档，交付图片。

后来，对接多了，磨合多了，跟对方也熟了，我才有了对应的「程序猿思维」，工作对接起来轻松很多。

所以，如果跨部门沟通，不妨先了解一下对方的工作，跟对方熟悉起来，再按时推进工作，毕竟——熟人好办事！

以上，希望对大家有帮助~

06. 周溜遛

跨部门这个主题最近特别有收获！

【工作背景】

一：公司里，我是属于个人服务（今年新筹建部门），需要企业客户部门的同事为我们部门提供客户，但这份工作是他们工作范围外

二：我是 12 月入职新员工，没有过往的感情基础

【需要打的怪兽】

1. 与所有同事们快速建立信任感，不仅是你的人品信得过，还有信得过你的专业推荐你到客户那特别有面子。

2. 让部门负责人觉得帮助你的部门是有价值的，我部门的人花时间帮你推荐客户，我不觉得心理不平衡觉得要支持。

【解决办法】

1. 角色转换—你觉得我们部门怎么样

我们部门 12 月 31 日举办了一场发布会告诉全体人员我们产品是什么？服务流程是什么样子，需要大家如何来配合我们。

效果不好，没有人听进去来辅助我们。

因为我们的角色高了，明明是平级的关系却来命令我？！这是你们部门的事，凭什么我要来帮你。

我们的沟通方式处于高位要控制时，听众无感甚至反抗

当我意识到我需要角色转换后发现：要让我自己能够去帮助一个人的开始是要认同他且这件事不复杂，很简单，不消耗我的人脉，同时还能长面子那就更好了。

于是开始从分部门一对一沟通建立信任感，再来有客户问到的时候服务起来会更顺畅

2. 思考共同目标，先做人后做事

跨部门是一种横向管理，既需要彼此信任，还需要彼此配合。

刚开始跟大家在接触过程中会担心，如果大家不配合，不认同个人服务，我要怎么办？

深吸一口气，摆正自心态：我们部门协助服务能帮助大家发展更好，目标一致。不仅可以帮助收入增长还可以能够提升公司整体发展，给足自己信心。

多跟大家接触，不管是在任何的场合能够表现自己，表达自己。默默给每个人做标记，有的人喜欢聊家里的宝宝那就多跟他聊聊育儿方面的东西，有的人喜欢吃吃喝喝玩玩乐乐那就多跟他聊这个方面的内容，有的人对专业知识会比较感兴趣那就侧重在这部分上，有的人就喜欢吹牛逼，听他说就好！

主动与同事触发链接：有好的东西比如零食一定要多分享；我们片区离开水间远，我在桌子上摆了一个水壶，大家都会到我桌上拿水；看到财务室的姐姐手冻的解开送上药膏

每个人都会有信任的过程，通过交流彼此有相互沟通了解，对你个人的信任感。

接下来一旦有推荐客户过来，一定要认真对待，实时反馈服务进度，让他知道我们有认真服务哦，同时也可以请求协助帮忙沟通。

3. 建立轻松简单的对接模式

站在第三者的视野，跳脱出自己的角色，去看我与同事间的每一次沟通。

去调整每一次的对接过程中，有哪些地方是自己忽视没有做到位的，耗时耗力的，一定要调整。

另外要请教参与的人，你觉得我哪里做的好，哪里需要调整？同事也会觉得你是认真负责的，更愿意帮助你。

多次迭代服务流程时，大家会越来越轻松，默契度会越好

07. 苏汐

跨部门沟通，遇到的坑与解决技巧：

坑 1:推诿，扯皮

技巧：【有理可依，明确责任】为了避免部门之间推诿扯皮，如果自己是牵头部门，必须跟部门领导商量，跟其他部门领导、核心负责人开个线上或者线下的碰头会，分清彼此权责。形成会议纪要，发文抄送上级领导以及跨部门的领导。

坑 2:明是配合，暗是拖延

技巧：拉个群，把核心负责人拉进去，有问题随时沟通。并每周将沟通进度成果，汇报给领导，抄送给其他部门领导，必要时通过腾讯会议等开个短小的周例会，汇报进展情况，让其他部门理解沟通成果与

遇到的困难，增加领导之前的参与感，也让其他部门同事对事情更上心。

08. 阿亮

跨部门沟通的经验不多，但是协调沟通做过很多，从最开始做工程的时候协调甲方跟施工方，到在航空公司协调机场与军方，再到现在协调保险公司、客户与修理厂，希望分享的能对大家有用。

1、站在对方的角度考虑问题

沟通之前先站在对方的角度思考一下，对方有哪些难做的地方，怎么样才能解决，这样你跟他沟通的时候，如果对方有所顾虑，你可以善解人意的替对方提出解决方法，解决他们的后顾之忧，同时也释放了你的善意，加大了成功的概率。

2、交流时表达你的真诚

除了表达你为对方考虑之外，还可以带点伴手礼，级别高于你，可以投其所好，不知道对方喜欢什

么，烟酒特产是很稳妥的伴手礼，如果对方跟你平级，那么就以小物件为主，好吃的点心或者好喝的奶茶都可以，拉近了距离也不会让对方产生误会，如果对方级别低于你，一点小物件更显的你对对方的尊重，礼多人不怪，全世界通用。

先分享这么多，希望对大家有所帮助。

09. tesths

我聊三个我跨部门沟通时会注意的点。

尽量同级交流

我想说的第一个是尽量同层级交流。比如在我们单位，就要尽可能的避免 A 部门的部员去找 B 部门的部门长的情况。部长们沟通好之后，下面的员工再进行具体的事物对接。虽然这个不一定适合其他人，但也算我自己走过的一个坑吧。有时候因为跨部门的工作比较复杂，当我们需要去跨部门安排任务或者对接的情况，经常会出现层级比你低的人不搭理你的情况，而且由于下面人是具体执行，很多宏观的也不太了解，就导致沟通会出现问题。

有时候我们单位还会出现跨部门合作的时候极力保护各部门的人情况，A 部长想直接找 B 部门的员工，而 B 员工说我部长交代我了必须先找她报备这种

情况。这时候如果是同级别交流，就可以很好的避免，由部门长沟通协调好，互相借人工作。

交付的时候尽可能详细

我在的部门平时负责宣传工作，经常需要发送各部门的新闻稿件。有的部门给我们发送材料的时候，会先用 word 简单文字+图排版下，然后在 word 里非常详细的标注这块怎么帮他们做一下，那里需要我们帮他设计个什么，然后把图片原图发来防止压缩。这样我们在后期做新闻稿件编辑的时候就很容易的去制作。素材也很充实，很快就可以完成这项工作。

有时候我们也要向其他部门报送材料，我就会提前问好需要什么样格式的材料，有时候对方没来得及说我就多准备几种。有放在一起的，有图片和文字分开放的，注明后一起打包发送。做好详细的交付，大家

后续的工作都会很方便。时常考虑别人的需求，工作也能非常快速的推进。

平时要保持好感情

像我们单位人比较少，互相也都比较了解，所以就一定要注意好保持好感情。很多时候跨部门的事情不大，但是因为平时不经意的一两句话，搞的互相不开心，后面合作的时候就很难推进。

平时没事的时候大家一起吐槽下生活或者工作，增进一下感情，小忙随手就帮，大忙能帮则帮。后面真到工作需要跨部门合作沟通的时候，看在大家的感情上也会互相多提醒，多帮助。像我部长和后勤部长两个都是男的，没事他俩一起吃吃饭，我们部长经常帮他修修电子设备，没事的时候把他喊到我们办公室聊聊天喝个茶，后勤部长需要买什么东西就顺便问问我们部长需要什么一起买。大型活动来的时候，他俩

亲如兄弟，互相补位，合作愉快，工作也能圆满完成。

10. 月影

随着进入职场时间越来越长，免不了多多少少涉及跨部门沟通。一开始其实还是挺害怕，毕竟不同部门利益共同体之间会有矛盾和合作，特别如我这种天生高敏感的人，面对跨部门沟通而产生的焦虑和不安。后来慢慢克服和总结，以下是摸索经验。

一般跨部门沟通的目的有两个：

第一，各部门达成共识

第二，各部门共同配合完成 ☒ 工作

在沟通前务必注意 ⚠

1. 提前预测有可能出现的沟通问题

在沟通过程中，我最害怕就是对方提出一个我无法回答的问题。当对方发现你无法回答的时候，他往

往会死咬不放，直到把你赶出去为止。所以提前想想假如需要跨部门牺牲或者退步达成共识的时候，对方有可能会怎么反抗和折腾甚至逼退你。

面对无法回答的问题，淡定地告诉对方，我回去跟领导商量，再回复你们。不要表现出害怕和慌张失措。

2. 提前预测跨部门的难搞份子

每个部门都会有一个难搞份子，往往不愉快的声音从她发出，甚至扰乱秩序。可以就事论事是最好的方式，如果不行就得加点润滑剂和凝固剂，润滑剂就是私下一对一与对方沟通，增加沟通的说服力，平时多打招呼少摩擦，凝固剂就是借别人的力量把她固定下来，就算她反对都没用……例如跟领导层达成一致或者足以影响她的同事。

3. 跨部门沟通采取口头沟通，书面确认(沟通完就把沟通的内容整理发到群里，顺带一句，刚跟 1 姐沟通完毕，同步告知大家)

假如是达成共识的时候，可以让已经达成共识的部门在群里表表态。

假如是共同需要配合完成的事情，在群里发节点表，务必过程控制&提醒&反馈推动情况。

最容易有问题是，只通知不进行工作落实和控制。当工作是由部门负责统筹规划的时候，不仅仅是达成共识，更重要是怎么样把每一步落实起来，很多事情的隐藏问题只有随着任务推进才会逐渐显示出来。

小结

1. 预测跨部门沟通将会遇到的问题

2. 预测合作部门的难搞份子
3. 更加重要是落实到细节上而不仅仅是共识

11. Hui | 做自己 | 上海

跨部门沟通找对人最重要，否则会产生很多沟通成本。那怎么找对人？

1、平时多认识一些其他部门的人，遇到需要沟通的时候可以事先去了解下情况；

2、沟通之前想想这事需要哪个级别的人去沟通，一般需要对等，否则效率很低；

3、事先做好充分调研，要找对部门。有时候，上级任务下来的时候，可能领导也没弄清楚情况，这个时候需要自己去弄清楚再行动。

一次加入，永久有效

加入后，即可免费获取

01 近1000页「曹将公众号」职场精品合集

1. 职场升级手册 34页
2. 结构化思维手册 100页
3. 职场沟通手册 65页
4. 写作指南 75页
5. 效率神器合集 58页
6.



02 近300页「曹将精品」主题PPT模板

1. 自我介绍主题模板 7页
2. 并列关系主题模板 30页
3. 递进关系主题模板 37页
4. 总分关系主题模板 32页
5. 数据图表主题模板 33页
6.



03 近800页「知识星球」主题精选合集

1. 职场小白进化记 111页
2. 培训师眼中的职场 95页
3. 工作心得 43页
4. 思维升级 40页
5. 职场优质资源推荐 63页
6.



04 近600页精品资源合集

1. 提升演示效果样机 24套
2. 优秀手绘资源合集 518页
3. 曹将手绘壁纸 12套
4. 曹将清单模板 5套
5.



05 近1000页职场打怪升级指南

1. 适应职场新环境 350页
2. 拒绝成为透明人 179页
3. 对上有方法 101页
4. 让自己受欢迎 95页
5. 私藏神器库 205页
6. 做更好的自己 31页



曹将和朋友们
CAOJIANG AND HIS FRIENDS

职场升级手册

SELF-IMPROVEMENT IN THE WORKPLACE



↑ 超 5000 人已经加入的
职场升级社群「曹将和朋友们」
适用于工作五年内的职场青年，专注经验分享与效率提升

今年过年你有什么打算？

2021年「密圈互动」第3期（2021.01.31）

作者：

01. 兔子
02. 月影
03. 20
04. 浮生若梦
05. 阳阳的小事
06. 囡囡
07. sylar
08. 安唯葇
09. 郭艳辉
10. 素汐
11. 不懂

编辑：星雨

引言

「曹将和朋友们」2021 年第 3 期密圈互动：

“今年过年你有什么打算？准备怎么实践它？”

先由小助理星雨，分享下自己春节的规划。

——

建立在自己能返乡的基础上，给自己囤了 7 天的过年时间，虽然不能外出游玩了，但是宅也要宅得有尊严，值得好好安排。

Day1-3:

自己会留出前两到三天的时间陪伴家人，不会刻意做些什么，就回到被老母亲催着起床的旧时光，陪爸妈吃顿早饭、午饭、晚饭，聊聊北漂的生活，主动做些家务，洗碗、拖地、收拾书房，“认真”关心起父母的身

体，因为据自己所知，父母的身体在某种程度上，都开始亮起了红灯，赡养的责任开始具象化起来。

今年是比较特殊的一年，家里最后一位老人离世，意味着在父母的上面，都没有人再顶着了，而叔叔阿姨大年三十“默认的”相聚之地，也变成了父母那一辈中最年长的叔姨的家里，也不知道今年家里的“年味”会如何。

但今年也很开心，家里添了第一位后生——我的侄女，好想赶紧回家逗一逗，准备好给小朋友的礼物，看看她是不是能学会爬行了，能叫“小姨”了……

中间趁着休息的时间，一定会把之前落下的剧给补上「万物生灵：圣诞特辑」「脏话史」「舞台剧」「进击的巨人」……

Day4-5:

紧接着的一到两天，约会小伙伴。

不得不承认物理距离，确实会在某种程度上拉开和闺蜜之间的心理距离。

城市、工作、人际圈的长时间脱圈，会在某种层面上减少非常多的心灵沟通。

所以春节是一定要把握住的机会，郊区不行，城市自驾，自驾不行，家里自嗨也行。

总之和姐妹们的时光，一定要拿一到两天完整的，就聊聊自己感情生活的八卦，吃吃饭、聊聊天，毕竟即使是姐妹的感情，也需要定期地抛光，才能保持不变质。

Day6-7:

最后是属于自己的时间，核心会做三件事：

①进行 2021 年个人成长规划的细化和对阶段成果的定义。

②计划年后跳槽回成都，陆续也在准备面试，所以会根据已有失败的面试经验进行复盘，并填充新的技巧和方法，以应对年后的面试以及提高自身求职能力，切实感受到疫情难找工作的自己，多糙磨和多准备一些。

同时也会在进行简历的拆分，根据不同岗位性质的要求，从现有两份简历中，拆分成 3-4 份。

③主题阅读沟通类的书籍，今年自己的目标时成为沟通类的专家，读书是第一步，「影响力大师」「情商」两本各读完一半或者至少读完一本，并进行读书笔记的产出。

对于明年来说，希望能找到自己心仪的工作，收拾好行囊，回到出发的地方，开始下一段旅程。

期待大家对自己过年怎么规划的分享～

01. 兔子

今年过年安排得还挺简单的。

1. 陪伴家人

2. 朋友相约

3. 自我提升

目前的希望就是过年不要添斤



02. 月影

我下周六就开始放假，年初十才上班，有半个月时间可以自由安排，初步计划留在广州过年：

一、提高个人衣着搭配的审美能力，打算通过以下方式逐步实现：

第一步：看：观看经典时尚类电影和服饰场景配色特别专业的国外影片，吸收和学习人物衣着品味和搭配规律，只有不断看美丽优雅的事物，才会逐步开拓心灵和眼睛的视野调皮

计划观看影片：

唐顿庄园：推荐理由场景色彩搭配太美妙了

奥斯卡最佳服饰设计奖影片：绝代艳后，魅影缝匠，小妇人

强推 prada 的恶魔：建议职场新人观看学习，推荐理由学习职场穿搭以及职业精神

第二步：收：收集最近比较新的职场类电视剧角色衣着搭配

流金岁月、正青春、三十而已、二十不惑、欢乐颂、我的前半生

第三步：练习：盘活衣柜里的衣服，看看有哪些服饰可以参考搭配，实践从电视剧和电影里学习到的色彩搭配以及服饰搭配公式。

第四步：模仿和创新：这个是一个大难题，就是寻找适合自己的风格的服饰，如何应用到生活中以及工作中。

1. 找些与自己接近的时尚博主进行模仿，需要整理时尚搭配博主的名单和观看微博，小红书，抖音以及公众号

2. 确定适合自己的风格以后，可以去商场的品牌开始进行搭配试衣和购买，拍照。

二、提升行业+专业理论知识：

阅读管理类的经典教材《组织行为学》和经典大众读物《超级面试官》，目的是构建组织行为学的知识框架和深入研究关于面试工作开展。

具体实现输出产物：

1. 《组织行为学》：可能是思维导图，可能是一篇康奈尔笔记

2. 《超级面试官》：可能是以 PPT 形式的书籍推荐，可能是短视频

3. 了解服装行业的背景：阅读一本关于中国服装市场变迁的书籍以及了解世界服装历史和经典品牌故事

三、运营公众号，现在没有想好定位是怎么样，反正每天都在电脑里输出，积累到一定程度，再整理放在公众号，或者可以开始尝试一下把所思所想输出。

可能方向：推荐个人成之类书籍（知识管理类，思维，写作或者情绪控制，习惯养成）

四．出去徒步（桂峰山，莫六公山，羚羊峡，牛湖线峰林古道徒步），预计报名 32 号户外。

我期待的假期：放松，舒服但有所收获。



03. 20

今年因为公司规定，不能回家过年了，这其实对我来说是好事。

回忆一下，回家也不见得那么放松，要招待客人，要走访拜年，又因为有新工作，这不可避免得会成为所谓长辈的谈资。所以不如就地过年来得清净悠闲，有更多时间独处。

过年 7 天的计划是这样的。我没有一个明确的计划表单来安排每一天要做的事，我想做的是整理一下去年一年看的书，以及微信公众号、微信读书里的收藏。

1. 整理读书（实体书）。先写下书名，再写下我对这本书的评价，以及这本书我现在还能记得什么，

再看目录，写下回忆起来什么，继续看目录，看看哪些章节我可能还很感兴趣但又忘记了。

2. 微信公众号。也是先写下公众号的名字，回忆并写下对这个公众号的评价或感觉，再回忆是否有一篇文章印象特别深刻，或者收获特别多，亦或见解独到。再到收藏里看是否有这一篇文章在收藏里，若没有，找出来，收藏，记录金句。

3. 微信读书的收藏。和 1 类似，但可以更方便地收集到素材库中。微信读书的划线是收藏的一种方式，我还是更习惯把这句话所在章节找出来，通读，而不是只看这句话，我认为只有这样才能更好地理解划线部分。

04. 浮生若梦

时间过得真快，不知不觉 2021 年已经过去 1/12，今年过年放假大概会休 12 天左右，主要做三件事吧

1、回老家，陪伴家人过好年

①回老家陪爸妈过年，在家跟着妈妈学做 2-3 个能上得了台面的大菜，毕竟自己不能一直依赖父母。目前自己的厨艺仅够喂饱自己，做点家常小炒，要论那种能拿出来招待客人的大菜，还是得父母来

②在家里包办过年期间的洗碗的家务活，帮老妈分担点家务，做个勤快的女儿，而不是一放假回来就好吃懒做

③陪爸妈聊天，也和他们好好谈谈自己的人生大事的规划。然后组织家里一起在家附近出游一次，爬爬山，去个小景点也行

2、画画人生地图（1天）

上次听完将哥分享，以及圈外创始人的 TED 视频，也在想，自己到底想要过一个什么样的生活，有没有除了工作挣钱之外，内心更深处未被发掘的“理想”或“天赋”？以后可以怎么更好地发展这个事情，或者「扬长避短」

3、看完 1 本书，并输出笔记（3-5 天）

看完秋叶大叔团队出品的《社群营销》这本书，因为明年的一项重要工作项目就是要做好这个，所以需要多学习一些理论基础，最好是能配合看书，去搜

集学习一些优秀案例，并做好学习笔记，思考如何在自己的工作中应用

4、继续更新完善自己的简历（1天）

上次听完职场加油站分享后，初步修改了一下简历，但是还不够完善。并不是说要换工作，但是要对自己去年的工作经验有个“交代性”的总结，当然，如果遇到好的工作机会，也不是不可以考虑看看偷笑

以上。

05. 阳阳的小事

如果不出意外的话，我的过年假期为 13 天。

若按照之前的家族过年风俗，从腊月 30 日起，家族各年龄段的成员都聚集在一起，每家都要请一天客，一直持续到初八结束，这样导致的结果是我每次过年回去都要长好几斤肉撇嘴。

但今年因疫情原因，肯定不会有大规模聚餐事件，再加上去年在云南隔离了四个月，今年过年特别想回老家。

今年过年的话，我主要想做这些事：

1. 给爷爷奶奶上坟

每年的腊月 30 日，家里的男丁都要去老家给家族长辈上坟，接“他们”回来吃团圆饭。

这是家族一直保持的传统，去年因被隔离在云南没有到达现场，今年这件事一定要做。

2. 陪外公外婆聊天

以前每次回老家看望外公外婆时，总是匆匆忙忙，礼物一放，恨不得马上赶回去。

但外公外婆今年都八十多了，身体也一天天老去，永远不知道下次是否还能再见。

今年我就想好好陪他们一天，关掉手机，闲聊就行。

3. 和太太做 2021 年的生活规划

今年我和太太将从二人世界变为三口之家。

未来会面临着婆媳关系、小孩教育、她的职业规划....各种问题。

希望我们都能开诚布公的将自己的想法说出来并画在白板上，一件件去讨论及落实。

毕竟，太太的意见很重要。

4. 多输点钱给我老妈

哈哈，每年过年的晚上，是我们家的传统项目-打麻将。

每次老妈在外面总输钱，过年的时候在我这个麻将小白上找“安慰”。

又胡了，快给钱，快给钱...是她最喜欢说的话，而每次过年期间是她笑的最开心时刻。

以至于，楼上楼下邻居都知道她又“胡了”。

今年过年的任务，是让老妈多胡几次，让她的笑容再多点。

提前祝大家新年快乐，牛气冲天~

06. 囡囡

【今年过年回家主要有两个行动计划】

【1】 在家里打造健身场域，带动家里人春节锻炼

近年来，发现母亲在家里由于坐姿不对，长期以来造成腰背有点挺不直，加上他们他本身没有运动习惯，变得越来越老态，父亲也有一点轻微高血糖，由于我保持运动习惯，也在关注着中老年人的运动健康问题，因此这一次回家打算在家里放一些健身小工具，打造一个运动场域，带着父母亲在春节期间完成一次运动计划，以此契机告诉他们中老年也可以好好运动，只要科学循序渐进即可，以此提升他们的生活质量。

【2】 向内寻，梳理个人简历，为明年转换赛道做好准备。

今年是我工作的第五年，期间只换过一次工作，因此也很少去更新自己的简历，回顾自己的工作，之前在上一期的「职场加油站」听将哥讲过关于简历更新的分享，我试着去更新了一下，发现自己在写项目经验时竟然无从下手，一时间竟然不知道自己干过哪些印象深刻的项目，虽然真的做了不少事情和获得一些奖项，但在那一瞬间我突然间意识到也许这是一个启示，我需要好好对自己过去的工作生活做一个梳理，向内寻，去发现那些火花。

以往春节期间定出的计划都没有很好的执行，这次希望借此话题的机会让自己更加聚焦一点，沉下心来去做目前自己认为比较重要的事情，如果春节期间我能够把这两件事办好，相信会有不一样的体验与收获。

07. SYLAR

今年想更好的拿到企业大学负责人的岗位，实现的路径：

1. 对内增加链接，让更多的公司资源和信息过我们这个部门，提升部门价值。

2. 来自内心真实的放开和分享，更多的授权，相信和支持，让部门的人员成长的更好。

3. 将事项分配到最小单元，让部门的人有能力和成就感，对自己严苛，对同事激励。

4. 向外看，找对标。找十个企业大学的负责人，进行沟通，从大家目前的组织架构，到核心事项，标杆项目和课程，到未来三到五年的发展规划愿景去学习，希望有机会可以去拜访一下曹将。

5. 做好校企合作的转化工作，先做好 1.0，计划让学校的 8 位老师来公司分享，结合公司现状，需要提升的核心条线及项目。

比较大的遗憾就是没有坚持做个人影响力，因为一些职业经历不方便对外输出和分享，总觉得有机会再捡起来，但后面发现过了那个时间势能就很难再起来。

不过也有一个原因是，内心觉得没有积累到一定程度不想过早消耗自己，现在的状态自己整体还是满意的，反正还年轻，能养活自己，红不起来也没关系，反正本来就是一个普通人。

08. 安唯葭

今年过年做什么？我的计划是：陪家人，约朋友，做五年规划。

1. 陪伴家人，和亲人联络感情

去年爸爸身体出现问题，检查结果出来后，医生告诉我们，要准备多少钱尽快做手术。

这个不好的消息出来后，舅舅姑姑叔叔大伯都来看我爸，问我什么情况，要准备多少钱，够不够钱，给我妈塞钱。

好在接受治疗后，爸爸的病情慢慢好转，现在，他已经可以正常生活了。我非常感谢，他没有离我而去，所以我更加珍惜，陪伴家人的时间。

我也非常感谢，亲人们的关心和支持，所以往后的日子，我会跟他们更加亲近一些。

2. 扫货 逛花街 看电影

每年春节前，我和闺蜜都会去逛街「扫货」，这时候，大多商家都是「年底清仓」，买买买太开心了，去年因为疫情没有出门，希望今年可以啦。

在广州，逛花街是件很有年味的事，如果今年疫情允许，我还是会约上朋友一起，逛逛花街~

如果今年还是不能出门，那就在家看看电影，和朋友线上聊聊天吧！

3. 写一个五年规划

我的第一个五年规划，是在大一「职业生涯规划」这门课上写下来的，它是期末考试题目，我洋洋洒洒写了几千字。

但万万没想到，我真的按照那个规划，一步一步走下来了，对我来说，它真的很管用！现在五年的时间到了，是时候做下一个了。

我喜欢有规划的人生，那样才不会让自己迷失了方向。

以上就是我的过年计划，希望大家在新的一年里，身体健康，万事如意，牛气冲天！

09. 郭艳辉

今年计划在广州过年，计划如下~



10. 素汐

过年假期：

2月11日-2月17日

2月11日（除夕）：买年花、贴春联、置年货，跟家人吃团年饭

2月12日（初一）：电话拜年，讨口彩；看春节贺岁档电影，买了预售的《你好，李焕英》；约朋友出来喝茶聚聚增进感情

2月13日（初二）：回娘家探一下爸妈、外婆、阿姨

2月14日（初三）2月17日（初六）：看书-投资类《走出幻觉走向成熟》；工作心得类《参谋助手论》，立个flag春节至少读完一本书；初六要收心，让自己尽量在家，调整状态

2 月 15 日（初四）：在婆家边，去探望俩舅舅

2 月 16 日（初五）：看一下 B 站的实用类视频

11. 不懂

今年是自己从业第 13 个年头，也是服务的东家第 8 个年头，迈过七年之痒，感谢自己棱角依然还在，虽然数量有所减少。新的一年里，打算在专业领域和综合管控领域悟出通识之道。

一次加入，永久有效

加入后，即可免费获取

01 近1000页「曹将公众号」职场精品合集

1. 职场升级手册 34页
2. 结构化思维手册 100页
3. 职场沟通手册 65页
4. 写作指南 75页
5. 效率神器合集 58页
6.



02 近300页「曹将藏品」主题PPT模板

1. 自我介绍主题模板 7页
2. 并列关系主题模板 30页
3. 递进关系主题模板 37页
4. 总分关系主题模板 32页
5. 数据图表主题模板 33页
6.



03 近800页「知识星球」主题精选合集

1. 职场小白进化记 111页
2. 培训师眼中的职场 95页
3. 工作心得 43页
4. 思维升级 40页
5. 职场优质资源推荐 63页
6.



04 近600页精品资源合集

1. 提升演示效果样机 24张
2. 优秀手绘资源合集 518页
3. 曹将手绘壁纸 12张
4. 曹将清单模板 5张
5.



05 近1000页职场打怪升级指南

1. 适应职场新环境 350页
2. 拒绝成为透明人 179页
3. 对上有方法 104页
4. 让自己受欢迎 95页
5. 私藏神器库 205页
6. 做更好的自己 31页



曹将和朋友们
CAOJIANG AND HIS FRIENDS

1-5年职场人进阶社群

JOIN THE CAOJIANG AND HIS FRIENDS GROUP CHAT



↑超5100人已经加入
专注经验分享与效率提升

今年过年的一些感悟

2021年「密圈互动」第4期（2021.02.10）

作者：

01. 兔子
02. CKLG
03. 曹将
04. 浮生若梦
05. 林小妹
06. LK7
07. 果子
08. 林小妹
09. 林曼青
10. clannad
11. 丹
12. 大丽
13. 橙子
14. 乾坤
15. 有梦为马
16. 小太阳-安莉

编辑：星雨

引言

「曹将和朋友们」2021 年第 4 期春节特别版密圈互动：

“今年过年想要分享的一些感悟”。

分享内容上，可聚焦①读书或观影笔记、②对工作和生活的思考等进行展开，希望能有经历、有思考、有输出。

01. 兔子

主题【生活总会有一些意想不到的事情】

和对象去年领证，还没有考虑办酒席，三十回家爸妈也没有讨论过这个事情因为一些原因，昨天确定十六办酒席，留给我们还有十二天时间。

时间其实很紧张，婚纱照也还没有拍，因为时间比较紧，就没有安排婚庆仪式，具体是这样安排的，基本上已经准备齐全，等待自己美美的样子～

1. 父母确认酒席地点，和村里主任报备情况，邀约亲戚（已完成）

2. 使用婚礼纪制作电子邀请函，分别邀约自己的朋友（已完成）

3. 联系同事确定婚纱照拍摄事宜，确定初十拍摄
(已完成)

4. 今天花一天时间买三金，衣服，喜糖，烟酒饮料准备好 (已完成)

5. 银行换零钱在十五之前准备好红包 (未完成)

6. 十五装扮家里

7. 十六接待亲戚朋友

时间紧张，还是准备的差不多，整个准备过程也还是有小摩擦，主要在酒席的选择上，父母因为姊妹在做酒席，所以定的他们那里，位置是亲戚都比较方便的地方，今天去看了不是很满意，从价格来看，和成都市里差不多；从环境来看，和附近的确实逊色很多。为这个有点争执，内心还是不是特别理解为什么

一定要选择亲戚家，但是最后还是想，父母满意也挺好吧～

生活中总会有一些意想不到的事情，相信自己，你可以适应的很好～

最后，期待拍婚纱照。



02. CKLG

【过年的感悟】

因出入京的核酸比较麻烦，于是就没有回东北老家。这几天有时间将一些以前买过却没有好好看、好好听的网络课程进行了整理，将其中有价值的音频下载到了电脑上，又看到了豆瓣、B 站的一些信息，有了如下感悟：

1. 想要学习新东西，不仅教程很多，素材真是太多太多了。

1.1 从去年底开始想学习作曲、编曲的一些内容，后来再看一些电视剧、电影的时候，就会特别注意其中的配乐，看别人是如何用旋律描摹人物的情绪、情感的。比如电视剧《棋魂》，在主角与好友发生冲突感觉愧疚的时候，是一段很纠结的音乐，当他们后面冰释前嫌，旋律又变得开阔而舒缓。我会一个

个音阶的感受、体会其中的微妙之处，学习他们随着人物情感发展而转换音乐强度的处理手法，受到了很大的启发。

1.2 之前有个习惯，喜欢听网上翻唱的歌曲，同样的歌由不同人唱出来，为什么这个好听，那个就差了点意思？我会逐一比较嗓音、节奏、对转换气息的处理方式，慢慢明白，这里确实用虚声要比实声听着好多了，那里转换的手法会给人一种欲说还休的绵绵不断的气势，这种嗓音唱这首歌的时候就是得怎样才能发挥其特色。将一首歌拆解到明白透彻，不仅对歌曲本身有了充分的了解，还学到了很多唱歌的技法、节奏的控制要点。

1.3 在喜马拉雅上面听到柏邦妮的一个点评影视剧的音频，开始听的时候觉得她口头语“然后”、“那个”太多，本想关掉，试着换了第3期——经常请吃饭的漂亮姐姐，一下子被吸引住了，听到结尾有

种开了窍、豁然开朗的感觉。她提到剧情中有个地方，男女主角见面，门打开，男伸出手，将女拉进去，这时候停顿了一下，然后门“啪嗒”一下关上了，节奏控制的非常完美。在我看来，这种节奏就是打台球时的走位，控制的好，白球刚好走到合适位置，为下一杆架好了轨道，而此时好像一切都静止下来（停顿），然后刚才被撞击的球又靠着剩下的一点点惯性力，不徐不疾的慢慢滚落进袋，一点都不浪费。如果能把整个音频节目听完吃透，不说能否学会写剧本，至少写书评、影评没有任何问题，看人识人也会提高不少。

2. 从他人经历中吸取经验和教训，在对比中找到问题的关键。

2.1 我在B站关注了几个画画的播主，A之前边旅行边画画，感觉很自得其乐，好久没有更新了，前几天更新了一条视频，说自己状态很不好：一是之前某

出版社编辑很欣赏她的作品，想要出版，她觉得还达不到出版的水平，想要再考虑考虑，过了一年多等她终于动心了，编辑说他们出版社这条线被砍掉了；二是前几个月她一时兴起决定去考研，打鸡血的准备了几个月，等马上考试时才发现这个专业只招收很少几个名额，而她并没有什么优势；三是因为压力，饮食上出了一些问题，精神状态也不是很好。可以说，她虽然很有才华，但是需要一个能为她量身定制周密计划的经纪人一类的人，否则她上面的做法完全就是犹犹豫豫、错失良机、不做计划、任意而为的典型，除非运气超好，否则大概率是会吃亏的。反观 B 站另一位移居国外的画画播主 B，就与之形成鲜明的对比，比如她要参加比赛，会提前一年做计划，比赛需要画多少张作品需要她每个月画多少张、想要得奖需要达到什么水平、她哪些技能还有欠缺该如何练习等等，每天的安排也是井井有条，即便偶尔会因为身体、事情原因而出现偏差，但是总体方向是不会变的。通过

对比，我们就知道，该如何有步骤、有计划的运用自己的才华，将其威力发挥到最大。

2.2 在豆瓣上我也关注了很多画画的人，看到一个有趣的案例：某业余画家 C 说她老爸喜欢木工，退休后弄了个小工作室，工具也是自己手工制作的，之前她老爸帮一个友邻制作工具，前后研发花了半年多时间，每天乐在其中，因为毕生所学的木工和机械知识都能用的上，而且还想要在学些新东西。我们可以想象她的家庭氛围是怎样的，她父亲对于她自学画画这个爱好的态度如何。反观另一位画画的豆友 D，她父亲是高级钳工，但是家里灯泡坏了也不管，在她小时候尝试做很多事情的时候，她的父母即便不懂也一定是先对她的积极性打击一番，导致她一直很自卑，不敢表达自己的想法，因为展示自己就好像是在炫耀，而炫耀是错误的行为，后来她即便画的很棒，也还是很羡慕前者那种家庭氛围。通过对比，我们看到了原生家庭、父母的态度对一个人的影响有多大，看

别人的案例，不必自己再亲历一遍，也一样仿佛走过了无数不同的人生。

3. 从不同领域吸收养分，学会跨界迁移和降维打击。

3.1 还是 B 站那个在国外的画画播主 B，她非常喜欢看电影，在观看之余还反复研究电影中的画面构图、颜色配置、光影布局，并选取几个精彩镜头，用马克笔画的形式记录下来，用电影的经验来提高画画的水平，在我看来是一种降维打击，电影的内容更丰富更灵动，画画只是一个瞬间的截取，很多地方是一种简化，通过对电影内容的学习，可以把握其中的微妙之处，对于画画的提升有很大的益处。

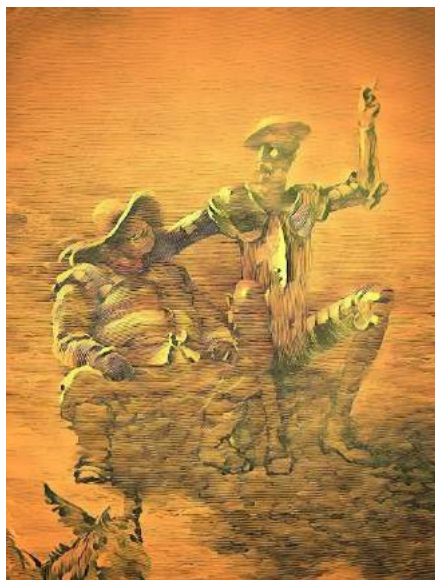
3.2 我喜欢搜集图书的封面、版式设计，有些比较熟悉出版社的书，一看封面或是排版，就能猜出是哪家出版社出的，就是因为自身的特点很明显，已经形成了品牌特色。对于一些引进的图书，我还会比较

中文版和外文版的封面差异，很多时候就能发现问题，比如某几本书，英文版可以说是大气磅礴的史诗级大片海报的气势，到了中文版则变成了卑鄙小人的作态，如果不看英文版可能还觉得中文版凑合看，一对比真心觉得太烂了。见得多了，再去做排版、做PPT，哪怕自己做的还很一般，至少能看出其中的机关要害之处，有时候可能都不需要大的改动，只要把某个小地方稍微改一改就可以脱胎换骨。

以上就是我最近的一些感悟，希望对大家有帮助。只要用心，生活中处处都是学问，都是学习和提高的素材，很多甚至是别人看不上的“垃圾”，变废为宝不只关乎能力高低，其实也和心态息息相关，多问几个为什么，多一点耐心和善意，可能会得到意想不到的惊喜！

配图——多雷版画中的唐吉珂德及其助手桑丘，我用APP处理了一下，变得好像是被尘土掩盖的一面

雕像，在大风吹拂下慢慢露出了其本来的样子，也有一种沙画的感觉，我比较喜欢。



03. 曹将

篇 1.

这一次我先开始吧，主题是：我配吗？

说实话，这两年转岗到培训管理上，确实做了一些成绩，比如主导过一些领导力项目，好评不错；落地了线上学习平台，大家的学习情况也很理想。于是，就有人说了：曹将，做得还不错。

刚开始听到的时候，我会很开心。但是这几天，回到家冷静下来，却有一种很忧虑的状态：我配吗？

因为，这一切能够有所成绩，背后有个重要的推动力量，那就是：公司副总（人力的分管领导）的大力支持。

我有跟很多做培训的朋友聊，大家最大的困扰就是，领导并不重视，结果就是没预算、没资源，做了

没影响，没做被吐槽。——总之，别人看轻你，你自己也看轻自己。

我是幸运的。这就像坐在告诉上升的电梯里，我跳了一下，达到的高度，很大程度来自于电梯的速度，而非我的力度。

所以，我必须要积累更多的实力。于是这个假期，我的主要任务是补充自己的知识，比如教学的方法，比如 TTT 的知识。必须让自己有足够的实力，才能配得上真正的夸奖。

这便是这个春节，自己的感受。

也期待大家的分享。

篇 2.

除夕当天，花 3 小时发了祝福信息。

以前很反感，觉得这是没用的礼节。朋友嘛，有交情不在于这个，没有交情也没必要。但是这一次感受不一样：

1. 在发送祝福时，自己的心情也会变好。这是学冥想时了解到的，当你去为他人考虑时，自己也会摆脱负面情绪。

2. 在发送的过程中，自己也会回忆起和对方的故事。这是个很奇妙的过程，也是一种人生的检视。

3. 通过发送祝福，也顺便记了一下他人的名字。很多人想不起来，真的是因为忘了。

4. 在收到他人的回复时，也会有一种莫名的亲切感。因为是每个人一对一发的，有姓名抬头，也大概率会收到回复。

5. 和一些朋友冰释前嫌。是的，有些朋友之前有过矛盾，一直有一个坎。借助这个时候，发送信息，互相给一个台阶下。

6. 用祝福过渡对话。有些朋友之前一直是请对方帮忙，有一段祝福过渡，也让对方觉得你不是一个过于势力的人。

7. 向一些前辈表达感恩。老师、师父、领导，借助这个机会，对这些对自己成长有恩的前辈表达感恩。

所以，虽然花了时间，但整个人是舒适而开心的。

04. 浮生若梦

【珍惜，感恩，陪伴一小确幸】

今年回老家过年，陪老爸老妈去了趟当地比较有名的地方，虽然不是什么经典的风景名胜区，但是是他们年轻时最有回忆的地方。

在爬查湖山的过程中，听他们回忆年轻时的故事，比如我妈是怎么看上我爸的偷笑（原来最主要的原因是我爸家所在的地方好，地势平坦，水源充足，不用天天挑水喝）。

我妈老家在很山的山区，聊起当年小时候每天都要和外公下山挑水，喝的水要挑，用的水要挑，连种田种地的水也要挑……所以她第一次去到我爸家，看到田野平坦一片，河水滔滔，屋门口就有水井的时

候，就觉得，自己如果能嫁到这里，就再也不用挑水了。

而看看现在的家乡，现在农村家家户户通马路到家门口，自来水通到每家每户，过年串亲戚再也不用爬山涉水的走远路，大家都有车，房子修的也很漂亮舒适。

真感谢祖国这些年的繁荣昌盛，我们赶上了这趟快车，稍微努努力，勤恳踏实就过上了好生活，短短十几年，真是翻天覆地的变化。

陪老爸老妈去看了《你好，李焕英》，哭的稀里哗啦，珍惜父母时常在身边的日子，每天睡到日上三竿，起来就有煮好的早餐。

每天帮忙刷刷碗，天气好就在家门口嗑瓜子，晒太阳，侃大山，平静幸福安康的小日子，这就是生活中确幸的小幸福。

出门在外就拼全力努力打拼。

回到家乡就停一停享受生活。

这是“劳逸结合”最好的模样。





05. 林小妹

主题：这可能是我未来将不断怀念的春节吧

正值大年初一，首先祝大家新春快乐啊！

这个春节对我来说是不寻常的。一方面这可能是我学生时代的最后一个假期了，正如我那些已经工作的同学常对我说的，“还是上学好啊！”；另一方面，因为疫情的原因，不得不面对实验室封闭与居家隔离，让我可以有更多的时间与家人相伴。所以，很感谢有密圈互动的这个窗口，让我留下一些思考与印记。

➡打破自我的束缚，主动联络

我是一个很少主动联系他人的人。无论是小学、初中还是高中，关系不错的大多是坐在我身边的人，同桌或是前后桌；而在大学，关系最好的也是莫过于

朝夕相处的室友了。同样的，我与他人的联结，绝大多数都是因为外在的客观因素，比如上学期间会互相问候，但是周末就几乎不怎么联络，而开学之时，可能都已经好久没有说过话了。至于各种群消息，除了回复“收到”之外，我一般处于潜水状态。

这个可能部分由于我性格方面的原因，还有可能是曾经有过的伤心，总之内心是不太愿意在这方面发挥主观能动性的。

但这一次，我破天荒的在大年三十这天给很多亲朋好友打了电话，有初小对我关怀备至的老师，有好几年没见的大学室友，有在单位就地过年的同学，还有在三亚或者老家的长辈……

➡关怀他人，也是对自己的关爱

可以说，在这个过程中，我不但收获了一种许久未见的归属感，而且意外发现其实这件事并没有那么

难。同时我也意识到，如果春节过年都没有联络的话，那么其他时候可能就更找不到机会了。

当然我也是有选择的联络，除了我的小学和初中老师，其他人至少都是我过去一年曾经多次在微信联系过的。而有一些，正当我还在犹豫时，却意外收到了对方的新年祝福，感觉到心里暖暖的。

记得去年在图书馆偶然翻看的一本书，《365个谢谢你》，讲的是一位身处人生低谷的律师通过写感谢信的方式重拾生活的热情，里面写道：“写感谢卡的时候，我关注别人的生活，不再满脑子只有自己。”我想，趁着春节多联络，也是相同的道理吧。

➡声音要比文字更能传达情感

为什么要选择打电话或者语音通话这个方式呢？

一方面因为对于许久未见的人，如果聊微信，真的很容易尬聊，因为双方对彼此的近况并不了解；另一方面，电话可以听到对方的声音，要比单纯的文字传递更多的情感。当然，也许视频也不错，但对我来说，目前还有些难度，也许以后会做尝试，因为我到目前为止还从来没有跟任何人视频过。

以此为支点，我相信这个牛年我会有更多的自我突破！

最后，送给大家一个我的手写福字，祝愿你在新的一年，福气满满，牛气冲天~



06. LK7

1. 学会忍耐。

受疫情影响，单位倡导就地过年。其他处对是否离开单位所在的区不作要求，但我所在处的处长单独要求大家（除了他自己）不准出单位所在的区，也不准接触其他区的外来人，并且让副处长转告我，让我不要去找他。这是明显的“双标”，而且处理方式也比较难看。这件事的最终结果就是我无法和女朋友见面（我们打算四月份结婚），而全处只有我一个人女朋友在其他的区，所以看起来好像是针对我一个人。虽然我内心极度愤懑，心里骂了几百遍，但是过往四五年的工作经历告诉我，必须忍耐，直属领导决定了升迁、晋级等各方面，说白了，一根手指头就可以把我摁死。

所以，我表面上还是要积极服从领导安排，认真完成好各项工作，让处长对我的工作比较满意。学会

忍耐，是锻炼自己的一种极佳方式，能让自己心胸变得宽广，跳出问题看问题，不会让冲动左右自己。

2. 学会珍惜。

以前总感慨每年过年越来越没有年味，春晚不好看，打牌没意思，过年七天从早到晚充斥着无聊空虚的气息，或许只在被窝里睡懒觉时才能获得些许的自在。正是因为今年的就地过年，才让我真正感受到了过年的真正意义，它就在于一家人平平安安、快快乐乐、健健康康地待在一起，说说话、谈谈心、吃吃饭。我想从今往后，我会学会珍惜，珍惜和亲朋好友在一起的幸福时光，陪他们唠唠嗑，打打麻将，不再觉得他们唠叨事多，为他们好好地做两个菜，煮一顿火锅。

3. 学会静心。

今天早上开同事的车到单位值班，下车钥匙拔不下来；走到办公室门前发现办公室钥匙没带，又回宿舍取钥匙；取完钥匙折返回来发现办公室没锁门。

要是以往的自己估计已经炸了，但是现在的我逐渐学会和自己和解，很多意外和问题时有发生，关键是搞好自己的心态，上午在值班室静心、冥想、看看书，修改了一篇大稿子和一份小方案，在好友群里和朋友们扯扯淡、聊聊天，中午回答曹将知识星球的问题，下午争取读完温铁军老师的《去依附》，努力让糟糕的一天开心起来。

07. 果子

主题：为了训练我说话艺术，远房姑姑真是操碎了心。

前几天，我妈去逛超市的时候，遇见一个远房姑姑，问我妈考普通话二甲难吗？

我妈人很实在，说有点难的，有些人考了三四次，都是差个两三分。然后说我备考的一个半月里在不停地念念念。

但是没想到，我那个远方姑姑听到「难」后，非常惊讶，说：“不会吧，我的侄女前两年考考很轻松的！”

接着她告诉我妈，说是她的侄女普通话证书没了，得知要去考试的地方（武汉）打证明，觉得太麻烦，所以想着年后重新考一个吧。

我妈听了后，再次很实诚地跟她说，那早点准备吧，到时候报考机会来了，备考可以轻松点。

然后我妈回来后，把这件事跟我说了下。

我听完后建议我妈，针对那个考普通话二甲难不难的问题，应该跟那个姑姑说很简单的，毕竟我女儿也就努力一个月多点，就一次考出二甲了。

我妈笑笑，说我有那个姑姑的腔调了。

那么，为什么我要建议我妈这么说，而且我妈听完我的回答又笑笑呢？

因为我那个姑姑真的就是迷之自信，喜欢逢人就夸她的女儿、侄子、侄女。其中，特别喜欢吹他的侄子，说什么在宁波大的医院实习时，每天给多少病人看病，积累了很丰富的临床经验。

不得不说，洗脑式的语言力量真是不可小估。

在多次听到她这么说后，我们家人在很长的时间里，都觉得他们那边的人，年纪轻轻就有大神的雏形，真是了不起。

直到我那姑姑的侄子来到我妈所在的医院，好巧不巧的刚好就去了我妈所在的科室干活，还被我妈碰到有次他跟主任汇报的时候，连有汇报模板的几句话都说不清。然后因此被很多医生吐槽，还臭名远扬到其他住院部的科室，以至于没有人愿意接这样的烫手山芋，他的所谓神话故事才下了“神坛”。

从此，我就再也不信那个姑姑的鬼话。

但想着成年人嘛，当面戳穿也不太好。

那以后遇到她，该怎么回答她比较好呢？毕竟她们家和我家住得还比较近的，总会遇到几次。

我想了想，试着站在她的角度，开始琢磨起她说出这些话的背后态度。

经过一段时间，我琢磨出一句话：我姑姑家的娃最棒，其他人不能比他们厉害。

对应的说话策略应用到两个常见场景就是如下：

1. 关于她说的女儿侄女侄子话题，就顺势夸

比如前面提到的她说她侄女考普通话二甲很轻松的话题，用我妈的角度就该立马接上说“哦呦，那是肯定的嘛，她从小就聪明，那些考了三四次还没过的人，怎么能和她比呢？”

2. 关于她问我的话，说自己平平无奇，反衬他们那边人的厉害

还是那个考普通话的话题，如果当时我在，她问我难不难的话，我会说“诶，对我来说好难啊，就和刚入学的小孩重学普通话一样。”

然后她再说她侄女考普通话很轻松的话题，我就会说“那肯定的，我底子这么差的人，准备一个多月也考出了。那像她底子好的，考试轻轻松松是板上钉钉的事呢！”

最后说实话，我没想到我会分享这个话题。

因为我以为碰到这样的姑姑，只是超小超小的概率事件，毕竟我大部分亲戚还是很实干派的。

直到早上在刷“曹将和朋友们”的微信群时，被将哥的舅舅那句“考研很简单嘛，你不也轻松考上了中大的”笑到，我才意识到，天呐，原来我那姑姑绝对不是个案。

所以就打算来说说类似的经历，希望对大家有所启发。

新春快乐！

08. 林小妹

主题：生死有命

无论是夜里 11 点从身边疾驰而过的救护车，还是跨年、贺岁档诸多广受好评的影视作品，都没有离开生死这个话题。于是，我也不禁在这个宁静的深夜，默默思考这个严肃却无可逃避的命题，关于生死。

1. 很多疾病早就写在了我们的基因里，比如一喝酒就脸红的我（常伴随 ALDH2 基因突变），即使少量饮酒，患上胃癌的风险也会大幅度增加；

2. 很多癌症就隐藏在我们的日常习惯中，比如吸烟，烟草中的致癌物质会诱发多种基因突变，导致患肺癌的风险增加十余倍；

3. 你的生命不只属于你自己，无论是疾病还是意外，一个人的离去，都会给深爱他的家人带来沉重的

打击，所以我很佩服《送你一朵小红花》里活泼而乐观的马小远，也很喜欢与父母最终和解的韦一航；

4. 陪伴是给父母最好的礼物，别等到他们离去才遗憾“子欲养而亲不待”，因为他们最殷切的希望，就是李焕英所说的：“我未来的女儿，我就让她健康快乐就行了。”

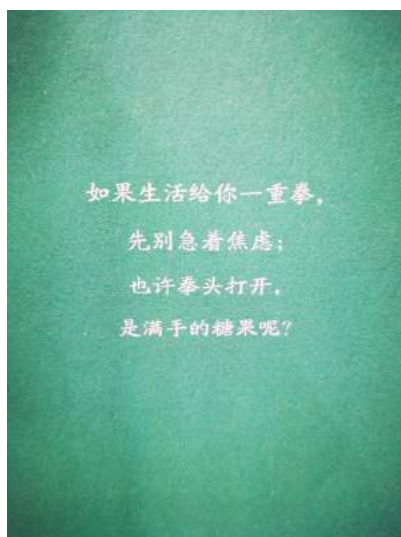
5. 只要还没到生命的终点，哪怕是一手烂牌，不同的人生态度，所面对的世界也会大有不同，就如《人潮汹涌》中刘德华饰演的周全，哪怕互换人生成了落魄的小龙套，依旧自强不息、努力向前；

6. 未完待续

由此，我不禁想起小学时写过的命题作文《假如我还有三天光明》，还有信乐团唱的那句“把每天当成是末日来相爱，一分一秒都美到泪水掉下来”……

最后，引用《论语·颜渊》中，子夏安慰因逃难而孤身一人的司马牛所说的话：

“死生有命，富贵在天。君子敬而无失，与人恭而有礼，四海之内，皆兄弟也。君子何患乎无兄弟也？”



如果生活给你一重拳，
先别急着焦虑；
也许拳头打开，
是满手的糖果呢？

09. 林曼青

主题：保重身体，切勿侥幸。

放假前两天，咽喉炎犯了。疫情大环境下，我不敢耽搁，即刻请了年假回家，以免对同事造成不好的影响。

幸运的是，药物+充足的休息使我病情得到了控制，没有恶化，也没有引起发烧。然而，无法回避的是，一次平平无奇的咽喉炎，给我带来了不小的代价：

1、百分之四十年假（总共就 5 天年假，年初就请了 2 天）

2、家人过节安宁祥和的气氛（不免担心我的身体情况）

3、外出游玩的畅快（走亲访友、游山玩水、寻访美食）

.....

相当郁闷。

其实，作为一个咽喉炎常客，这次发作是完全可以避免的——

如果，那天下午我没有贪吃香喷喷的牛肉干吃到停不下来，

那么，现在我就能“毫无顾忌”“肆无忌惮”欢乐过年了。

然而没有如果。

健忘的人类如我，忘记了曾经咳嗽咳到通宵的绝望痛苦，忘记了支付大几百上千门诊费时的肉疼……

侥幸的人类如我，总是会低估一次纵容带来的后果，高估自己的身体承受能力，一犯再犯。

阳光底下无新事，唯有勿忘前事，摒弃侥幸心理，方是对“身体健康”最好的加持。

10. clannad

2020 年心得：当你强的时候，机会才会有！

2020 年一场“黑天鹅”事件肆虐全球，这一年放了进入职场以来最长的春节假期，这一年也是自己进入这家公司以后出差机会最多的一年。

以前出差机会只有技术部（研发部）的人员才有机会出差，他们可以去参加展会、可以去供应商现场查看学习、可以参加职能机构举办的专业培训，自己只能从他们日常一些交流谈话中学习到一些心得，心里挺羡慕。这几年，随着自己对自己工作板块内容的熟悉及负责的板块相关食品法律法规及相关的思维框架的熟悉及一些搜索、思考、线条的掌握，有些相关的内容自己能有更多的参与权及知情权，包括一些工作，能由自己去分配整个食品安全小组工作，现在厂长方面也会逐步信任自己，2020 年让自己有机会跟随技术总监去中山参加职能机构的标准研讨会、去主要原材料的供应商的实地

参观学习、去参加中食展及添加剂展会，当然，这些都是在 10-11 月份参加的，那时正值夏天（国内疫情，特别的广东地区的疫情控制的好）。

这一年总共出差 3 次，每次都收获颇丰，能实地了解供应商情况及了解其实际的生产操作，学习原材料及包材的相关知识、大致了解其管理体系情况及企业架构及相关部门职能情况，了解设备及运用（与企业的对比）；能有机会直接接触本行业标准的起草机构的大咖，能参与标准的研讨及学习各位同行的思维，感受到一些巨大的差距，一种努力的目标及方向。没有对比就没有伤害，以前真的是井底之蛙，一旦跳出井口，就会发现天空是如此广阔。

入职几年来，以前对于出差，感觉不关自己的事情，也清楚不会有机会，但现在觉得，如果有适合的机会，有适合的板块，自己可以去争取的，因为自己能从中增进自己的知识储备，反哺自己的工作，能更好为企业做出贡献。自己现在也有信心能将学到的知识运用起

来，2021 年的目标是不断完善自己的知识架构，提升自己的工作效率及技能，提高自己的思维架构。

11. 丹

今年春节期间最大的收获是追了一部剧《天道》，是为数不多的一部从头看到尾的电视剧，中间没有弃剧。

从这部电视剧中我感受到几个关键词：

格局

认知

因果

觉悟

格局和认知相互作用，格局和认知是因，做出的选择是果，是在因的作用下产生某种果也就是一种必然；

格局的提高需要觉悟做基础；

如果格局不到某种境地，做好事情是自己安身立命的基础，先把这一件事情做好；

要想有所收获，自身还要正，要懂得感恩，不能贪嗔痴，否则只能像刘冰一样害了自己；

自身认知格局不到的时候，即使机会在自己面前，也抓不住，因为没有透过现象看到本质的判断力，在利益面前很多人也只能做那些扒到井沿看看而已。

12. 大丽

主题：忍别人所不能忍，方能得别人所不能得。

今年过年，由于疫情的原因，其实主要是单位的要求，再加上上传下达后的层层加码，导致无家可归，但其实这也是第一次春节放假没有回家。

1. 所有的事在反生前会有一定的心理准备，但不是全部。17 年的年三十被独自留到了亲戚家，18 年的过年由于工作原因大年初一才回家，既然前期已经有了类似的经历，所以独自一人度过春节假期的心理建设就很容易形成了。

2. 舍小家，得万宠于一身。当我不回家的消息传开之后，得到单位很多叔叔阿姨的厚爱，纷纷邀请去他们家过年，还有小姐姐们邀约在我家小聚。可能有人说的仅是客套话，但是能邀请你去他们家做客的，已经可以说关系是进一步的，因为并不是每个人都愿意把家展示给外人的。

3. 难得的小长假，整理物品的同时，整理自己。总体来说，今年还是收获满满的，工作上得到了上级的肯定，爱好上在单位里也建立一点点的小名气，但是最大的收获是今年开始接触了公众号的创作，一开始觉得很简单，但是做了两次之后发现在排版和制作上还有很多需要学习的，可以趁着假期补充一下自己。

总之，一切都是最好的经历，将眼光放长远，不局限于近几年，看十年，看十五年，所有的经历都是最好的人生阅历。

13. 橙子

观影笔记

About time 时空恋旅人。看完后，我觉得它说的是「与时间为友」。

过去内心总会有个想法，能回到过去，现在的生活是不是就会大大不同？

电影回答我的是：可能是，可能不是的，时间的蝴蝶效应也会让你失去另一部分，你要做出权衡。时间无法撼动爱。

关于是：要帮助朋友渡过一个难关，要牺牲好不容易得来的心仪女孩的电话和那一刻的缘分。

关于不是：男主穿越回某一刻问女孩能不能爱他，答案是不能。

关于时间里每一天：男主的爸爸说，这个穿越时空的能力可以帮我们把一天过成两天，一天用来经过，穿越再过一天，可以让它完美。但男主跨出了一步，与其如此，不如用心经营好每一天。

关于婚礼那天下了一场暴风雨，让新人和宾客都变成了落汤鸡：不必非要阳光明媚的一天，因为生活就这样开始了。

新年快乐，没有穿越时空的能力，与时间为友吧。



14. 乾坤

读樊锦诗和张桂梅两位先生事迹有感：

最近被两位“傻子”所折服，一个是“敦煌的女儿”樊锦诗先生，一个是华坪女子高中张桂梅先生。合上书，扣上电脑，脑海中尽是两位先生瘦弱的身躯，但转念却是他们伟岸的背影。两位先生身处不同的行业，但身上的品质何其相似：“守一不移；简单相信，傻傻等待；无我”。

守一不移。樊先生北大考古专业毕业后，冥冥之中与莫高窟结下深厚缘分，扎根荒无人烟的大西北，用一生挚爱守护着心中的信仰。有几次，先生可以选择离开莫高窟，过上更好的生活，但心中的那个声音总呼唤着她“孩子，回来吧。这里才是你的归宿”。自此，她再未离开过这块土地。其实，像先生一样，几代人扎根莫高窟的修行者不在少数，有从唐开始，几代人供养莫高窟 220 窟的翟氏家族，也有现在李云鹤三代为佛像”

治病“的修行者。有人问起樊先生，为什么在莫高窟恶劣的环境里，这些修行者却如此高寿。先生说”守一不移。一是对莫高窟的挚爱，对心中信仰的坚定。不移是心无杂志，能将心安住“。张校长亦如此，几十年来守着对教育的热爱，守着心中的坚定，始终不移。

简单相信，傻傻等待。张校长坚信“教育扶贫能阻断贫困代际传递”，一手创办了华坪女子高中，目的是让留守儿童有书念，让孩子们能通过高考走出大山，飞向外面。这份信念支撑着她到处“讨债”修校舍，家访……而自己身患的几十种疾病却硬撑着，甚至在病床上还提出把自己的丧葬费提前预支来补给教育。这样的“傻子”用行动换来了希望，她的学生有考上武汉大学、厦门大学、四川大学等。樊先生何尝不是，即便父亲非正常死亡，家庭窘迫，莫高窟业务停滞时，她依然相信光明就在不远处。要不是她们的坚信与坚持，也不会有大山学生插上教育翅膀仰望星空和一改“敦煌在中国，敦煌学在世界”的局面。

无我。书中关于临摹是这样说的，临摹不是简单的模仿，而是将自身与佛像、壁画融为一体再创作的过程。如果忘不了我，临摹的作品也不会有生命力。两位老先生虽位于不同行业，正是因为无我才创造了多个不可能。

参考：

《我心归处是敦煌》

《张桂梅·时代楷模》

15. 有梦为马

参加了我们公司线上年会。觉得是一次不错的企业文化建设。

成本分析：

预算 15w，

奖品 10w，1w 电脑，5 个平板，10 个耳机，

三轮红包雨。

参与人数 1000 。

除了奖品的支出之外，

表演节目有奖励 500. 300. 200

其他就是公司策划部负责，

策划部也不会另外补贴。

节目支持：

就是全公司征稿视频，剪辑视频。

安排主持人，

挑选线上直播平台 my hudong，

保证能够容纳 1500 人左右同时在线，抽奖，连麦，
扫码登录等。

虽然放歌曲节目卡成 PPT，

看到 500 人都中奖的份上，

年会圆满落幕。

总结：

我觉得这是一次不错的企业文化宣传。老板开心我们也开心。

①节约成本

年会有些公司会请一些大咖主持人来主持或者表演，其实用内部员工既省钱，也是对该员工的一种认同。主持人只要自信大方，颜值在线大家都会喜欢。因为上去的反正不是自己就好。（社恐福音）

②互动高节目设计合理

年会节目都是自己人，看着熟悉的面孔或者熟悉的工号，都会在底下热烈讨论（有用声音收割迷妹的这个魔术真好听节目，有用孔雀舞的身段柔软的小哥哥，还有雪中跳舞的喜庆小仙女），大家一起在看同一个节目，狂发弹幕，各种吐槽（这是别人家的孩子，再看看自己家的什么玩意）。互动值满分，搞笑值满分，满屏都是彩虹屁，宾主尽欢。

还有携家人送祝福的环节，很纯朴自然，背景也接地气，让我这个在出租屋原地过年的老阿姨看到泪目。

③不耽误放假休息

之前年会要求去公司总部，虽然车费报销，吃好的喝好的住好的。

但大家都各种推诿，

员工觉得在压榨我们的休息时间，放假了我只想在家躺着好么，我不想营业！！！

老板也很生气，花钱让你们玩一下热闹一下，还一个个请假不来！！！！

这次线上年会，吃住都免了，我们也实现了在家躺着看年会的愿望。

④中奖率高满意度高

最多时在线人数 1500 人，50，100 红包总计 500 个，三分之一的人是抢到大红包的。再不济最开头 6 块 8 块的也抢到手了。比老板在群里发好几个 5k，自己抢个几毛钱开心多了。

还有香水，耳机，平板和一个万元电脑都吊足了胃口。虽然最后抽奖没设置好，三个奖品再次重新抽，都在主持人的应变下圆满完成（主持人设置抽奖时一片黑屏，不少小伙伴都卡，就在评论区反复问，是我吗？是我吗？大家又开始玩假装自己中奖的戏码）。万元电脑抽完还有连线互动。我们这边一抽奖就卡的动弹不得，真正的锦鲤反而在挂机，电话打过去，半天没接，于是评论区又一片柠檬精大喊，没接电话，换一个换一个，我可以～终于接通了，锦鲤也是波澜不惊，一点都不激动。我们又安慰自己，接下来一年的好运就是我的，现在还没开始而已。

总而言之，这次年会让我觉得又可以为这个公司继续燃烧自己了。年会上表演的小伙伴，不再只是一个工

号，而是活生生有血有肉，灵气满满才华四溢的神仙队友。评论区的其他小伙伴也幽默可爱。让我觉得与这样一群可爱的人一起工作真的很幸福。

16. 小太阳 -安莉

主题:珍惜每一天，珍惜眼前人！

今年过年，我回家了！其实12月初我才回过家，时隔一个多月，我还是决定回家，不管核酸啥的。

回家之后，就第一时间见到了亲爱的妈妈。这次回家，发现她变老了，尤其是白头发变多了，以前可能是几根几根的，现在都一片一片了，心中不免有些难受。相处过程中，又发现妈妈变啰嗦了，我知道她爱我，她想让我吃好吃的，但是一个劲让我吃让我有点受不了，还不断提醒我喝茶。在外面，从来都是一个人干嘛干嘛，但是在家里，自己永远是我妈的小宝贝！

之后就相继见了姥姥姥爷，爷爷奶奶等最亲近的亲人们。每次他们看见我回来就很开心，我也很开心。我也在不断地尝试和他们相处的多一点，陪他们说说话，但是这点还是很难的。很爷爷奶奶相处还好，和姥姥姥爷就欠缺一点。每当看见爷爷奶奶外公外婆，就觉得一

家人在一起真好。我还有他们在这个世界上。现在，我也大了，他们讨论的多半是我的工作和婚姻啥的，可是我不想讨论，或许是因为没有所成吧！我至今还不稳定，一个人在外漂泊～虽然我心里不情愿讨论，但是他们说的我也听了，没有不放在心里，我自己也在尝试让自己稳定下来。总之，亲人们对我的爱，我能感受到，现在也不会顶撞他们，反而会想多陪陪他们，多听听他们的话，多给他们拍拍照啥的。

一个人呆久了，会习惯自己的生活方式，再和很多人一起相处，恐怕也需要一段时间适应。但是每一天，按照自己想要的方式过就行，切记：保持微笑，和身边人和和气气就行，少争吵。正如我喜欢的某个朋友，她很热爱生活，也很爱她的男朋友，我在她身上学会了不要太抱怨生活，要学会每天开心一点，多做些让自己感觉美好的事儿。

一次加入，永久有效

加入后，即可免费获取

01 近1000页「曹将公众号」职场精品合集

- | | |
|------------|-------|
| 1. 职场升级手册 | 34页 |
| 2. 结构化思维手册 | 100页 |
| 3. 职场沟通手册 | 65页 |
| 4. 写作指南 | 75页 |
| 5. 效率神器合集 | 58页 |
| 6. | |



02 近300页「曹将藏品」主题PPT模板

- | | |
|-------------|-------|
| 1. 自我介绍主题模板 | 7页 |
| 2. 并列关系主题模板 | 30页 |
| 3. 递进关系主题模板 | 37页 |
| 4. 总分关系主题模板 | 32页 |
| 5. 数据图表主题模板 | 33页 |
| 6. | |



03 近800页「知识星球」主题精选合集

- | | |
|-------------|-------|
| 1. 职场小白进化记 | 111页 |
| 2. 培训师眼中的职场 | 95页 |
| 3. 工作心得 | 43页 |
| 4. 思维升级 | 40页 |
| 5. 职场优质资源推荐 | 63页 |
| 6. | |



04 近600页精品资源合集

- | | |
|-------------|-------|
| 1. 提升演示效果样机 | 24张 |
| 2. 优秀手绘资源合集 | 518页 |
| 3. 曹将手绘壁纸 | 12张 |
| 4. 曹将清单模板 | 5张 |
| 5. | |



05 近1000页职场打怪升级指南

- | | |
|------------|------|
| 1. 适应职场新环境 | 350页 |
| 2. 拒绝成为透明人 | 179页 |
| 3. 对上有方法 | 104页 |
| 4. 让自己受欢迎 | 95页 |
| 5. 私藏神器库 | 205页 |
| 6. 做更好的自己 | 31页 |



曹将和朋友们
CAOJIANG AND HIS FRIENDS

1-5年职场人进阶社群

JOIN THE CAOJIANG AND HIS FRIENDS' GROUP CHAT



↑超5100人已经加入
专注经验分享与效率提升

工作积极性降低怎么办？

2021年「密圈互动」第5期（2021.03.07）

作者：

01. 素汐
02. 阳阳的小事
03. 兔子
04. 造梦之城
05. 林小妹
06. 同事叫我Andy
07. 兔兔
08. Yang
09. 咻梦如歌

编辑：星雨

引言

「曹将和朋友们」2021 年第 5 期密圈互动：

“工作积极性降低，动力不足应该怎么办？”。

由小助理星雨先开始。

——

自己最近就遇到了这个问题，最好的解决办法，是找刺激点，怎么找，有两个办法：

1. 向内，坚定现有职业线的目标导向。

这点，因为最近才述职完的原因，深有感触。

规定自己将来的职业目标是往专业线上走，还是管理者上走。其次核心是，是否往上走，也就是要不要升职。

把自己从惰性的边缘，无论是通过公司的官方述职，还是自我年终总结也好，强调和梳理出自己的短期职业规划。

如果是就要升职，那一定要在升值述职前，做好自己的高光埋点，后续要挖的时候才会方便很多。

2. 向外，找外部机会的刺激点

这点最近因为跳槽找工作的原因，深有感触。

当自身动力不足的时候，就需要有外部的力量来敲打你，最好的方式是投简历。

目的当然不是为了真正地辞职，而是跳出现有的框架，无论是去看看不同行业同一岗位，还是同一行业不同岗位，在和业务乃至和 HR 面谈的过程中，不光对这份工作，其实对这个行业的发展，和岗位的发展，能互换交流很多信息，能开阔眼界，给到一些之前自己在做工作时没有想到的灵感和思考延伸。

还有可能在面试的过程中，沟通到一些现有工作的资源置换，这样的沟通，十分的有价值感。

同时，和面试官在沟通的过程中，通过类似于“您觉得，我还需要改进或者新增什么技能，才能符合这个岗位和您的期望？”等问题，来看到自己专业能力和日常工作中的不足，会打开你思考的新思路。

3. 发展斜杠爱好。

动力不足，可能是过于把经历都放在了 only 一份工作上，所以有些时候难免会觉得枯燥无趣。

这时候，可以在业余时间内，发展一些或许对工作有益的斜杠爱好，比如手绘笔记、剪辑视频等等。

因为纯爱好，太过耗精力，所以如果对工作有助益的话，是最好的。

以上。

不过工作积极性降低，是间歇性的，一旦有正向环境和周围人的影响，很快又能恢复到鸡血满满。

所以，也不用太担心，这是正常的。

01. 素汐

#工作积极性下降，动力不足。#职场思维#



02. 阳阳的小事

我当时的回答主要是二方面：

1. 主动求变。

有机会去其它领域轮岗或挂职。

2. 给自己创造“危机感”。如果有一天你所在的企业破产倒闭，你的业务能力能让你马上就业嘛？如果不能，那就去提升。

现在我就来简单介绍下这二方面的进展：

1. 求变之路。

我拿了 2 个外部 offer，1 个内部挂职机会。

【2 个 offer】

2020 年行业迎来“小春天”，投了几家心仪的公司，最终获得了二家 offer，但综合考虑薪资/工作内容/工作地点等因素，我拒绝了。

在线上面试的过程中，我也发现二个细节：

① 公司背书效益。

面试过程中，多家 HR 对我原公司表示很满意。

后来咨询了 1 家 HR 负责人，她的回答是：从你们研发中心出来的人，我们一般都相信能力肯定没啥问题，毕竟是行业的“黄埔军校”。

② 业务能力欠缺

在技术负责人的面试中，我深刻感受到自己的不足。

往往一个专业问题，从应用层面我可以回答，但从理论层面我却 “哑口无言”。

典型的职场 “工具人”：只知道这样做，却不知道为何要这样做。

于是，我近二年的工作目标：从「做」到「思」的转变。

【1 个挂职】

去年八月，集团发布营销领域的青苗人才挂职 1.0 计划。

经过半年多的筛选，我也成为挂职人员的一员。

虽然最终因家庭因素放弃这次机会，但我从这次青苗人才中也获得了不少体验。

以前总抱怨研发任务多，时间节点紧，但在这次青苗人才培养中，发现我们研发的每项任务都在为市场营销战士提供“炮弹”。

这次的培训，让我对自己的工作有了新的认识，它不只是一个图纸，更是“炮弹”。

2. 给自己创造“危机感”

今年公司发布“末位淘汰”人事机制，同一级别中有5%的人员每年会被淘汰，内部岗位不再新增，被淘汰人员岗位用于新增岗位竞聘。

当得知这个信息时，我的危机感更强了，却莫名有点兴奋。（按照正常晋升渠道，3年才有机会竞聘，现在变为1年，想想都有点兴奋）

再加上前段时间，高管竞聘结果公布，竟然真的有高管被末位淘汰分流至下级单位。

看来，这下必须要更加努力才行。

我是小结

今天给大家分享我的「工作积极性降低，动力不足应该怎么办？」二个小技巧：

1. 主动求变。
2. 给自己创造 “危机感”。

希望对您有帮助~

03. 兔子

#手绘#

工作积极性降低，动力不足怎么办？

1. 做马上能产出结果的任务
2. 做自己喜欢的事情，找到心流的感觉
3. 找到自己的能量圈，可以冥想让自己放松

工作积极性降低
动力不足怎么办? @墨子



00 { 看图表, 毫无斗志 }

1. 找到工作中能马上
看到结果的任务

有产出 \Rightarrow 有动力



2. 做自己喜欢的事, 找回工作的感觉
对视觉、听觉、阅读。



3. 找到能量圈



夸夸营

让自己放松。



04. 造梦之城 ☁

一、分析问题成因。

仔细回忆和分析是否是现在的工作遇到了瓶颈，无法进行个人成长和能力的升级，如果是因为这个原因导致工作积极性降低的话，那么就需要去开发工作中新的激励点，研发工作升级办法，从根本原因解决。

二、根据分析的结论进行分类解决

第一点中已经明确工作本身的原因如何进行解决；如果分析后发现只是自己的原因而导致的话，我有如下几条建议和方法供大家选择：

1、薪酬激励；我相信每个人在最开始从业的时候最为直接的目的就是为了赚钱，那么仔细的看看你自己的存款有几位数，对自己的薪资是否满意，如果答

案是否的话，那还有什么理由让你自己的动力不足呢，直面人最原始最直接的欲望，才最现实。

2、同类比较；我相信每个部门都会有闪光的人，与其他人相比，他更受老板重视，本人在国企，更是看到了好多 80 后的处级领导。对于这些成功人士的成功，相信有很多人都是羡慕 + 嫉妒，抛出一些非人为因素之外，人家是如何成功的呢，同样的年纪，你就甘心被人家越超越远？这时候只能对自己说一声，快滚去干活！

3、空杯整理；找一个时间段，可以是一天，也可以是一个下午，放空思路，放空工作，之前我遇到过很多次失去了工作的冲劲儿，我会选择在一个安静的房间内，好好的反思我之前工作中哪些节点或高光时刻，这样能够提升自我的兴奋度，也算是变相对自己打了一针鸡血，于是又再一次充满干劲的去奋斗了；又或者是选择一个你最擅长的事情，比如唱歌、弹钢

琴、打几局吃鸡【当然不能一直玩。。。】其实原理都是相同的，就是为了寻找到，你的兴奋点，让你能够保持着兴奋的状态进入到其他事情中去，这个方法对我很有效。

4、思维碰撞；这里就是很直接的解决方法了。找一找你周围比较了解的同事、朋友，让外人来分析你，一直都是最直接、最准确的方法，往往也能够一针见血的分析出原因，快速得到结论后，就可以针对不同的问题进行解决了。亦或者是去知乎等论坛 网站搜索相关话题，看能否有回答直接给你点亮疑惑的，在或者选择一本或者一系列的书籍，转化思维。

以上，就是我的一些浅显的理解，未必对，但对我自己来说是很能够解决这类问题的好方法。

05. 林小妹

是低谷，也是蛰伏

这个话题生而逢时，是我现在特别需要问自己的一个问题，因为最近一直在改论文、投简历、找工作，还有一些其他的事务，每天都是处于焦头烂额之中，明显感觉到一种挫败感，于是恰如题目所言：工作积极性降低，动力不足。

看到大家从原因和对策两个角度的细致分享，我真的受益颇深。那么，既然这是一个主观性的问题，不妨就从心理独白开始吧。

* 为什么同样努力工作，别人就成绩斐然，而我却在原地踏步呢？

这是我常常不禁自问的问题，因为有时候真的是没有比较就没有伤害啊，为何他们是如此的优秀啊。

但其实，你也是在进步的，只不过别人迈得步子大了一些，而你的步子小了一些而已。所以，千万不要用自我否定来伤害自己，否则就会陷入无尽的循环之中。不如安静的坐下来，翻翻自己以前的日记或者总结，看看自己这几年来有什么改变。记忆是带有选择性的，当我们情绪低落时，常常会忘记自己好的一面，而尽是自己的缺点和不足。这个时候，我们更应该看到那个完整的自己。

总之，先肯定自己，再把眼光放得长远一些。

* 为什么我对原来热爱的工作失去了热情？

感觉这跟谈恋爱似的，最初两个人被彼此吸引，但是接触时间长了，你就会发现对面这个人并不是你当初所以为的那样。也就是说，我们会随着时间的推移，才逐渐了解一个人的全貌。

我觉得工作也是，当初我们对它充满了美好的幻想，但只有真正投身进去，才发现它并不是我们想象中的样子，于是很容易丧失热情，失去动力。

但正是这个时候，我们才更需要脚踏实地的做事。 不要想太多，干就完了！

* 为什么别人都那么斗志昂扬，而我却如此之丧呢？

其实每个人都有工作积极性降低、动力不足的时候，只有承认了这一点，才能更好的认清现实。

每个人的节奏不同、兴奋点也不一样，同样一件事有的人是兴奋不已，有的人则惆怅不已，这不足为奇。同时，你眼中的别人，其实并不是对方的全部，他也会有状态不好的时候，所以不要拿对方的好来打压自己。

如果我们能跟身边的人聊一聊，那样最好。如果不行，那就干脆不要看别人怎样，而是更加关注自己，找回自己的节奏，给自己些时间，一步步来。

综上所述，面对“工作积极性降低、动力不足”时，我们更要肯定自己、踏实做事、留些时间、找回节奏。调整好心态，你很快就可以上路了。

相信自己，每一步都算数。

以上。

06. 同事叫我 Andy

怎样充分利用好时间，提高做事的效率？下面的这一张思维导图告诉你答案愉快！

6 个提升自我，高效工作的方式，每一步，都会让你从中感受到收益和动力。掌握上述方法，一起高效工作吧！

第一次交作业，欢迎伙伴们点赞、鼓励和支持呀耶

07. 兔兔

看着大家都分析的那么好，自己都觉得没有想回答的动力了。这像不像是工作中没有动力的一个原因？

可能是性格的原因，总是在只有自己一个人被关注的时候，动力十足，很有冲劲，但是，人多后，优秀的人也多，自己一比较就觉得自己很差劲，不优秀，于是乎就弃了……

对于这种原因导致的没有动力，我自己深有体会，主要采取了两种措施：

一是调整心态，刷刷知乎，刷刷星球，给自己鼓励，增强自信。找到自己能力的不足，去提升，报网上课程学习，提升专业水平。

二是寻找新的机会，如果是因为待遇，工作时间，发展空间等不足，那就必须立刻马上开始准备找新的工作，及时止损。

以上，请大家轻喷，谢谢

08. Yang

关于这个话题，我的思考是，积极性降低是果，动力不足是因。

动力不足大致可以分为外在和内在，外在的资源（人、平台、奖励），内在（自我需求、能力与挑战）。

外在资源很好理解，遇到的领导，所在的单位，氛围，文化，工资收入，还有没有上升空间，以及问问自己的内在。

内在动力不足，可以停下来问问自己还能不能待在这，要不要呆在这，愿不愿意呆在这？如果答案都是否定，那可以寻求变化，无论是另寻它路，还是培养爱好。

这是我关于这方面的思考，职场小白第一次发言，欢迎大家讨论交流。

09. 眈梦如歌

我认为的动力不足的原因有

1. 有紧迫任务，但是完全没搞清任务的紧急情况，没有紧迫感

方案：量化目标，强调后果

正值毕业季的我，两周后就要提交毕业相关材料了，目前还在写毕业论文初稿，而且效率很低，没有动力。

当我卡死 deadline 之后，反推这件事情的各个环节，什么时候提交，反推需要提前两天整理材料，找导师签字，在反推需要提前三天修改好格式，再反推需要提前 5 天修改内容，这样反推下来，留给我完成初稿的时间只剩下 6 天，换算现在的进度，每天还得至少完成 3000 字的内容，分配到下来，完全没时间浪费了

2. 目前没有紧迫的任务，感觉日常工作枯燥乏味

方案：整理日常，优化流程

重复性的工作枯燥无味，整理日常工作的细节和指标，尝试去寻找一些方案去优化现有的流程，提高效率。空下来的时间就可以心安理得的做自己喜欢的事情了

第一次写作业，欢迎大家批评指正，多多交流。

一次加入，永久有效

加入后，即可免费获取

01 近1000页「曹将公众号」职场精品合集

1. 职场升级手册 34页
2. 结构化思维手册 100页
3. 职场沟通手册 65页
4. 写作指南 75页
5. 效率神器合集 58页
6.



02 近300页「曹将藏品」主题PPT模板

1. 自我介绍主题模板 7页
2. 并列关系主题模板 30页
3. 递进关系主题模板 37页
4. 总分关系主题模板 32页
5. 数据图表主题模板 33页
6.



03 近800页「知识星球」主题精选合集

1. 职场小白进化记 111页
2. 培训师眼中的职场 95页
3. 工作心得 43页
4. 思维升级 40页
5. 职场优质资源推荐 63页
6.



04 近600页精品资源合集

1. 提升演示效果样机 24张
2. 优秀手绘资源合集 518页
3. 曹将手绘壁纸 12张
4. 曹将清单模板 5张
5.



05 近1000页职场打怪升级指南

1. 适应职场新环境 350页
2. 拒绝成为透明人 179页
3. 对上有方法 104页
4. 让自己受欢迎 95页
5. 私藏神器库 205页
6. 做更好的自己 31页



曹将和朋友们
CAOJIANG AND HIS FRIENDS

1-5年职场人进阶社群

JOIN THE CAOJIANG AND HIS FRIENDS GROUP CHAT



↑超5100人已经加入
专注经验分享与效率提升

遇到气场不合同事怎么办？

2021年「密圈互动」第5期（2021.03.14）

作者：

01. 1891
02. Sunny
03. 阳阳的小事
04. 罗袖袖
05. 兔子
06. Wayson進擊人類
07. Eugene
08. jene喵星人
09. Rehe
10. 橘子
11. Monkey.D.M*
12. 造梦之城
13. 九九
14. 小樂
15. 爱你如初

编辑：星雨

「曹将和朋友们」2021 年第 6 期密圈互动：

“遇到气场不合的同事，不知道怎么合作，你该怎么办？”

由小助理星雨先开始。

——

遇到气场不合的同事，要分情况。

气场不合的场景大都是有求于人，毕竟如果主动权掌握在自己手里，大概率对方会顺从你的脾性。

既然有求于对方，就很有可能是因为观点不和，或者因为对方占主导位置而发生不合。

1. 目标导向

回到项目目标的原点，进行双方的纠偏。

举个例子，做一档传播活动，A 希望方向是砸费用，找各大 KOL 尽心宣推，自己则希望费效最大化利用，以转化为关键。

虽然最后都是为了活动的完成，但是目标上出现了偏差，这时候向对方再次强调并梳理出共同目的是为销售转化，用更直接的量化目标，梳理出这个目标下要做什么，方便对方更好的支持。

2. 借助权力

有求于人，合作中地位相对弱势，则需要借助上级或者领导的力量。

向领导表达出自己当前的状态，因此导致项目产生了什么困难，阻碍了当前项目的推进，自己建议是什么。

这种沟通最好在有领导的群里进行，让领导出面了解当下情况之后，帮助推进后续事宜。

或者有时候，领导会帮助自己分析另一个人的性格和喜好，会帮助你们进行一个气场的融合。

3. 分工清晰

把有求于对方的事情表达清楚，且明确内容边界和量化指标，让对方有底。

比如问别人“能帮我做新 PPT 吗？”，就比不上“能帮我做两页正文的带……的 PPT 吗？”。

这样，对方才心理更有底。

4. 学会坚强

自己曾经遇到过，和一位公司资深老员工意见不合的情况，对方气场就是压倒性的强势，导致自己没有办法反抗，或者只能吃亏的状态。

但这只是一时的，很有可能是因为你们对彼此还不熟悉，所以，当场一定要学会坚强，自己挺住磨难，等到了后面用专业化和非正式影响力，比如增加沟通频率等等来忘记这件事。

以上。

01. 1891

“这件事情我绝对有发言权”，大概每位职场人对这个问题都有过/曾有过这样的想法，正可谓奇葩处处有，我处特别多。以下方法主要出自近期诶（上升语调）正好碰上相同问题，被气了几回长教训后反思所得，主要用以说服自身，如有冒犯可以和平商量。

①警惕对外挑剔背后是因为自己太在意——“气场不合”的他人可能正是我们内心自我的投射

A. 大多数人会讨厌公共场所随地吐痰/乱扔垃圾的人，除去违反道德规范、文明条例外，同时也存有“我肯定不会这么做，因为别人肯定会用’这个人怎么这么不讲道德/不文明’这样的话与眼神看我，我可受不了”，因此我们会格外不喜欢那些公共场所随地吐痰、乱扔垃圾的人

B. 上面的例子当然不够充分，来看看这个：这个人怎么一到夏天就只穿一件吊带，像什么样。这次，同样产生了“我”与“这个人”气场不合的效果，但曹将这个星球里的大部分人应该都能理解，其中更多的问题出在我们自身

之前也从未这么想过（当然这个逻辑并非完美无缺），后来细思极恐——我们讨厌的他人极有可能就是我们讨厌的、不敢面对的内心一部分的自己

②另外有一种“气场不合”是出于你性急 ta 性缓，你心细 ta 大咧等等。

Actually（不知为何，感觉这里用一个英文单词强调的感觉会比较强烈，ps：你看，我就属于 比较怕有人说我中英混杂/有时不喜欢别人中英混杂 的人），如果你能有自我觉知，逐步学会自爱、开放与

包容，就会发现这写情况也不过是一种伪“气场不合”

人，本就存在，也必然且应该存在多样性，“不合”的感受可能出自某种“唯我”的自我感，看见不同人的存在，接收他们存在的合理性及存在的可爱/有用之处即可

③那么问题来了，Easier said than done. 重点肯定是我应该怎么做？

A. 发现可爱细节

这个 tip 是早在读书时就学到的，上学那么多年难免遇到不喜欢（即所谓“气场不合”）的老师，年轻的我们容易因噎废食，把整门课都毁了。出于自身利益考虑，必然要选择保住这门课，于是上课先不管内容（那会也不想听，谁会愿意听不喜欢的人叨叨叨呢），开始关注老师的小动作、口头禅等细节，比如

高二新换来的数学老师是个山东汉子，看得出来爱喝点酒，白皙的脸上总是红红的，喜欢在每个句子前面加一个“啊”，然后教抛物线时就张开双手，“啊大家现在看我啊，此刻我就是数轴”，手朝上举，“现在 $a > 0$ ”……伴随这些令我偷笑的独特发现，数学课也有趣了起来，能够正常听讲后，成绩也回升了

B. 互补共促发展

性急与性缓或许不是 A 与 $-A$ 的关系，“啪”，成功合并实现“碳中和”，皆大欢喜……它们可能是 A 与 B 的关系，我们所需做的就是让 $A+B$ 至少发挥出 $|A|+|B|$ 的关系，而非 $|A+B|$

好了，说回开头那个的“气场不合”还总碰到合作的同事了，ta 基本只能领会他人最最表面的一层意思，每天非常乐呵，不记事。于是，当你 ABCD 说完后 ta 只问，“所以是 A-么？”……真，每回每回气到想拍桌而后狂灌咖啡。发誓这次后杜绝合作再不理 ta，

下午可能 ta 就推开你办公室门问你们奶茶和么？最后为了我的胃与脸着想，决意抛开情绪好好思考

—与 ta 沟通效率这么差的原因是什么？

—是我发现 ta 的确就是如此且明白 ta 一时无法改变，与此同时我已经意识到这件事情却总是为自己的一口气而一味用最直接的反映去与 ta 沟通，一塌糊涂

—解决方法？

—“敌”不动我动

之后的合作，ta 与我共同接受领导指示后，我会先琢磨事情，分解步骤，列出短期目标与截至日期，做好基本分工，再沟通确认，并隔一段时间便跟 ta 确认 a 是否已经做好或者是 b 我这边做好了 cd 可以同步

开始，确保每一步都尽量清晰。于是，在相对 Peace&Love 的氛围中，事情解决了

④自然，“气场不合”也存在互相看不对眼的情况，可谓是高手过招，你别我一下我立马还你一下

其实，偶尔做那个主动为善的人也不错，开通「绿色思维」，积极思考事情/话语中有价值的地方，或许惊喜就在后头。

02. Sunny

职场上集体大于个体，实现合作大于展现个性，因此，在需要合作的工作场合，无论队友是多么难搞的人，都要尽我们所能去促成有效合作。

具体的方法论是：

1. 分析气场不合的原因👤：

观察为什么你会觉得你们气场不合。

比如，同事总是对你爱答不理，那么，你认为你们气场不合的原因就有可能是：你不喜欢被人忽视的感觉。再比如，同事过于开放，而你尤其保守，那么，相处不来的原因可能就是：价值观的不合。

总之，使两人无法和睦相处的原因有很多，但只有当我们认清楚真正原因之后，才更能有针对性地选择应对策略，再进行下一步尝试。

2. 调整自己拥抱：

我们或许改变不了别人，但我们能够改变自己。

调整自己主要有两种方式：

（1）实质上，寻求共赢策略；

（2）形式上，改变沟通方式。

让我们一个一个来说。

（1）实质上，寻求共赢策略：

如果因为脾性不合而在某个合作任务中意见相左，那么我们要去主动寻求共赢策略。

寻求共赢策略具体分为以下四步：

（a）询问：

简要概括一下两难现状，然后询问对方：“你愿意和我一起寻找一种更好的解决方案吗？”

（a）界定：

找出：

（i）于你而言，一个成功的解决方案应包含哪些主要元素？于对方呢？

（ii）于双方而言，一个双赢的解决方案应该是什么样子的？（应包含双方在(a)中的成功要素）

（c）创造：

根据双方列出的要点，进行头脑风暴，一起创造出一个或几个双赢方案。

（d）达成：

找出那个最佳的双赢方案。达成一致后，双方应分别思考如何将其付诸实践，及如何将实践的可能性提到八九成——双方应做些什么来让这个已达成的双赢方案更顺利地实施。

举个例子，小 A 和小 B 必须要共同策划一次团建。小 A 性格比较活泼，小 B 比较安静。小 A 提议去轰趴馆，因为他觉得大家一起团建，玩得嗨是最主要的。而小 B 却极力反对，因为他最讨厌去热闹的地方，嫌太吵了。于是他提议去爬山，但小 A 觉得爬山太无聊了。看着截止日期越来越近，小 A 越来越焦急，赶紧跑到小 B 的格子间找他说：“都快要

deadline 了，我们还没争论出结果。算了算了，就按你/我说的进行吧。 “

由此可见，小 A 的博弈结果要么是完全赢（去轰趴馆），要么是完全输（去爬山）。但其实，只要他想，他完全可能博弈出第三种结果：双赢。

时光倒流，再回到那个原来的场景。现在，有一个双赢思维者小 A plus 和原来的小 B 必须要共同策划一次团建。小 A plus 性格比较活泼，小 B 比较安静。小 A plus 提议去轰趴馆，因为他觉得大家一起团建，玩得嗨是最主要的。而小 B 却极力反对，因为他最讨厌去热闹的地方，嫌太吵了。于是他提议去爬山，但小 A plus 觉得爬山太无聊了。看着截止日期越来越近，小 A plus 越来越焦急，赶紧跑到小 B 的格子间找他说：

（a）询问：

“我提议去轰趴馆，而你坚持想去爬山。我们这样争论下去没有意义，你愿意和我一起寻找一种更好的解决方案吗？”

小 B 点点头。

(b) 界定：

小 A plus 继续问：“你为什么想去爬山呢？是不是嘈杂的地方会让你心烦，想找个安静的地方好好放松一下啊？”

小 B 说：“对，最近工作太累了，想好好放松一下，静静心。”

(c) 创造：

小 A plus 接着说：“其实我也不是非得去轰趴馆，我最近工作也比较辛苦，想出去嗨一下，放松一下。”

小 A plus 想了想又说：“不如我们租一辆大巴车，带组里的同事们开车去附近的郊区散散心。既能在安静的野外野餐、聊天，又能在旁边广阔的地方搞个撕名牌大赛，这样一来，不管是喜静或喜动的同事都能热衷参与，你觉得怎么样呢？”

(d) 达成：

小 B 觉得不错，答应了，说：“附近郊区路线我熟，我可以负责对接司机。”

小 A plus 说：“很好，那就这样，我马上去购置野餐用品和撕名牌道具。”

小 B 听了以后满意地点点头。两人的分歧就这么被一个双赢方案解决了。

（2）形式上，改变沟通方式。

当认真分析出关系紧张的深层原因后，你大概率就能透过现象看本质，顺藤摸瓜，摸出：是否能够通过改变沟通的方式来改善相处的关系。这里，可以采用非暴力沟通的模式。

非暴力沟通是一种实现有效沟通的方法。它致力于专注解决问题，不引发战争，并且让对方能够有切身感受的沟通方式，从而促进有效沟通以及问题的解决。

非暴力沟通具体分为以下四步：

（a）我观察到：

什么是我的观察？

陈述事实，不要加入评判性的话。

如果你跟同事一起检查 ppt 时，他心不在焉、爱答不理，你可以说：“我观察到你眼睛没有在看 ppt”，而不要说：“我说话的时候你不认真听”。前者是陈述事实，后者是评判性的话。

（b）我感觉：

我的感受如何？

比如我有点不开心，我很郁闷等等。

（c）是因为：

哪些需要（或价值、愿望等）导致那样的感受？

平静的表达出导致我负面情绪的原因。

(d) 我请求：

为了改善现状，我的请求是什么？

明确地表达出我的请求。

举个例子，小 A 和小 B 必须要共同完成一个工作任务。小 A 完成任务的过程中，始终想和小 B 工作交流，但是给小 B 发微信，他从来不回。看着截止日期越来越近，小 A 越来越焦急，赶紧跑到小 B 的格子间找他说：“都快要 deadline 了，怎么还联系不到人呢？你得赶快做了啊！别影响我们整个组的进度。”结果对方不领情，顶了一句：“这不还没到截止日期了吗？到了我自然会做完的。”然后大家不欢而散。

由此可见，小 A 的沟通是非常低效的，因为他主要在传递他的主观情绪以及对不合作者小 B 的批评，而并非客观描述他的观察、感受、需要、请求。没有

有效地让小 B 了解到为什么小 A 需要他做一定的行动，以及他应该怎么做。

时光倒流，再回到那个原来的场景。现在，有一个高效沟通者小 A plus 和原来的小 B 必须要共同完成一个工作任务。小 A plus 完成任务的过程中，始终想和小 B 工作交流，但是给小 B 发微信，他从来不回。看着截止日期越来越近，小 A plus 越来越焦急，赶紧跑到小 B 的格子间找他说：

（a）我观察到：

“我观察到最近我微信联系你讨论工作任务的事，你没有回。”

（b）我感觉：

“我很焦急。”

(c) 是因为：

“因为这个工作任务马上就要交了，我怕来不及。过了 deadline 再交，对你我都不好。”

(d) 我请求：

“我希望你能尽快做完工作任务中你的部分，并且积极地回复工作微信。谢谢。”

相比小 A 的沟通来说，小 A plus 的沟通会让小 B 更舒服，大大降低起冲突的可能性。即使气场不合，小 B 也更可能会考虑听取小 A plus 的建议，开始合作。

3. 如果依然无法改善关系，请调整好情绪，另辟蹊径，对该同事敬而远之再见：

有的人软硬不吃，即使你再努力推进都无法改善关系。这种情况肯定存在，而且正常，请你习惯。

我们的任务有三：

（1）调整好自己的情绪：

到这个阶段，我们应该首先把自己的情绪调整好，切忌让自己的情绪被对方的不合作牵着鼻子走。别人的问题，又凭什么让自己生气着急呢？真的不值。

（2）另辟蹊径：

包括但不限于：把自己和同事的不同观点客观地知会领导，请领导定夺方向。

（3）对其敬而远之：

在之后，任何必须与他相处的时刻，我们依然应坦诚交流，公事公办。但在一些非必要共事的时候，比如说，我们可以选择合作对象的时候，我们应尽可能绕过他。在自己需要他帮助的时候，降低自己的心理预期，别太指望他愿意给予援手。如果对方果然没有给予援手的话，应及时寻求可替代他的帮助者，比如其他同事或领导。

大千世界无奇不有。世界上人那么多，气场不合很正常，如果已经尽力了，就别强求了，放过自己吧。

03. 阳阳的小事

大家好，我是阳阳，星球的老朋友，一枚工作第3年工程师。很开心能参加这期密圈互动。

【遇到气场不合的同事，不知道怎么合作，你该怎么办？】

首先我们来拆解话题的三个关键词：「气场不和」、「同事」、「合作」。

① 气场不合：两个人谈不来，无论其中一个人做什么事情，另一个人总是看不顺眼，总是觉得别人做的不对，总想挑他的刺一来源于：百度。

简单来说：你说A，我非要说B，让你不舒服是我的乐趣。

② 同事：上级/平级/下级。

③ 合作：对于职场人来说，合作是取得胜利最宝贵的钥匙。

而三个关键词：「气场不和」、「同事」、「合作」，进而延申为三种不同的合作方式：

1. 遇到气场不合的上级，不想和你合作，你该怎么办？

二个方法：

① 既要韬光养晦，也要保护自己

如果上级有明显的晋升机会，无论穿了多少“小鞋”，留下来韬光养晦。

「无论坐在火箭那个位置，你的速度永远比汽车快」。

如果上级是“甩锅侠”，这个时候，你要收集证明材料，万一这口“大锅”甩到你这边，你也能顶回去，保护好自己。

② 此处不留爷，自有留爷处

找好下家。世界那么大，我想去看看。

2. 遇到气场不合的平级，不想和你合作，你该怎么办？

三个小方法：

① 软关系缓解

平级同事只要不涉及核心关系，气场不合往往是因某些误解和谗言导致，这时借用好人缘同事关系，请气场不合同事吃顿饭，买点小礼品，关系往往能够缓解。

② 借用上级力量推动

平级同事涉及核心关系，那一定要借助上级领导力量。

比如你负责的项目因某个同事导致项目无法按时完成，私下饭也请了，好话也说了，仍然无进展，这个时候就需要上级领导支持。

③ 赛马机制，必争第一

职场中，领导最喜欢的一个方法就是：“赛马机制”。

简单来说：二个平级同事，能力相当，资源相当，最终只能一个晋升。

如果你是赛马机制的一个候选人，将事情干成是你最大的底气。

3. 遇到气场不合的下级，不想和你合作，你该怎么办？

如果下级是老员工，一般不会对重要工作给他，不惹事找事就好，让他静等退休。

如果下级是新人，先沟通，实在无法调解，和人事部申请换人，毕竟能有一个执行力强的下级真的是一种幸福。

我是小结

【遇到气场不合的同事，不知道怎么合作，你该怎么办？】

三个关键词：「气场不和」、「同事」、「合作」，进而延申为三种不同的合作方式

1. 遇到气场不合的上级，不想和你合作，你该怎么办？

2. 遇到气场不合的平级，不想和你合作，你该怎么办？

3. 遇到气场不合的下级，不想和你合作，你该怎么办？

希望对您有帮助~

04. 罗袖袖

我理解的与同事气场不合是指相互沟通总是不在一个频道上，话不投机，虽然也没什么矛盾，但就是说不到一块去，互不认可的一种感觉。

首先，先反思一下自己是否存在偏见，找到不合的原因。若真不合适相处，那就做一个寻常的同事，只谈公不谈私。摆正自己心态，不要带有情绪。记住自己是在工作而不是在交朋友。

其次，就合作事项梳理其目标、具体工作内容后主动与其沟通。因为不管你与 TA 气场合不合，工作雷打不动，就在那里。你不去处理，也会一直放在那。与其这样，不如速战速决。

最后，也要学会保护自己。当在合作过程中遇到冲突时，记得及时向自己的直属领导报备事情过程，以防对方猝不及防的小报告。

05. 兔子

看到这个话题第一时间想到自己的经历

以下是我的分享

一. 案例阐述

二. 解决方式

1. 寻求上级帮助

2. 重新申请人员

3. 按部就班，不多事，不惹事，分隔核心任务中心

一. 案例阐述

角色：刚上任的校区负责人（我）**+**预储备但未成功上岗的同事（气场不合的同事）

背景：我本是预备去 B 校区，同事为预备 A 校区储备，因公司计划，B 校区未开设，我上任 A 校区，同事未上任，在后续工作中持续和我唱反调，不予合作

二. 解决方式

1. 寻求上级帮助

立即和上级沟通，通过工作沟通，绩效沟通等方式，但最终上级未沟通成功。

2. 重新申请人员

在和上级沟通确认之后准备重新申请人员，但是突发事件出现：同事怀孕了

因此不得不进行第三种方式

3. 按部就班，不多事，不惹事，分隔核心任务中心

在工作安排中，对于核心工作和能力提升项目少或不安排同事去做，交代给其他小伙伴。基础事务常规安排，不刻意回避。重新沟通任务沟通机制，用机制处理事务，减轻情感投入

希望以上分享能有所帮助

06. Wayson 進擊人類

Q: 遇到气场不和的同事，不知道怎么合作，你怎么办？

A: 同事这种角色，相处好了是助力，求同存异也可以，最怕的就是“隐形地雷”，所以，如果遇到这种情况，我们需要从下面 3 步开始处理：

1，甄别其身份

是同部门的还是跨部门的？

是同小组的还是其他小组的？

是略高自己一些的还是略低自己一些的？

是经常碰面还是一面之缘？

是经常发生事务来往的还是基本上打个招呼就行的？

甄别清楚身份，才好确定我们到底采取哪种处理手段。

2，识别友善度

如果是经常互动，互相直接关系不明确很多事情就推进不下去的同事，那么识别友善度就很有必要了。

简单来说，就是通过语言上和行动上的试探，“先礼后兵”——尝试和对方沟通交流，至少“面子上过得去”，不会到撕破脸皮，必须互相给对方挖坑的那种程度。

同事，有的时候只保持合理且恰当的工作关系就好，不一定要“意气相投”。

3，快刀斩乱麻

如果和对方尝试沟通未果，对方还是无动于衷，爱答不理，那就需要“快刀斩乱麻”了。

简而言之，就是得快速亮明自己的优势，告知对方和自己作对得不偿失，如果最终由于对方的问题产生一些工作失误，那就后果自负了。

当然，这一点也有一些前提，就是真的到了“水火不容”，而且自己相对而言是比对方要在公司、部门占优势的，不管是领导还是其他同事和自己关系都不错，而对方的同事关系处理的比较糟糕，如果不是的话，那就不会发生“非暴力不合作”的情况了，你说是吧？

所以，“职场同事关系不和处理 3 步法”，你学会了吗？

我是 Wayson，一个深耕内容的个人成长教练，欢迎链接啊~

07. Eugene

遇到气场不合的同事怎么办？

首先建立一个基础认知，遇到气场不合的人是常态，遇到气场合的人是值得感激的，所以不必期待自己遇到的人都是合得来的。

接下来分场景和类型分析

第一个角度，分场景分析

1. 气场不合，但是合作几率小。

比如对方是不同部门的同事，或者同部门不同小组，那么一般在合作之前双方的领导已经达成共识并有权责分工。这时候我们就做好本分，把自己负责的工作尽可能地提高完成度。如果实在需要沟通协调，又觉得很难与对方沟通，那就将情况向上反馈求助，

在自己的工作完成度高的情况下，求助成功的几率还是比较高的。

2. 气场不合，却要经常合作。

首先做好铺垫，在开展工作前先寻找共同目标，达成共识，并互相确认双方是否同意该目标。

在确认目标之后，对合作内容进行分工，确认双方是否同意分工内容，并在有领导的沟通群内主动进行反馈沟通，这一步目的是公开确认，避免工作推进过程中互相扯皮。

总之原则就是，达成共识，不厌其烦地反馈确认。

第二个角度，对不同人的类型分析

1. 虽然对方气场/价值观不合，但也不找茬

这种情况还算比较好处理，最起码还是想好好做事的，那么大家各自完成自己负责的部分，再交作业根据反馈调整即可。

2. 对方气场不合，甚至沟通不来，很难推进工作。

这种情况真的很令人头疼。

和这样的人工作沟通尽量选择公开场合，比如小组聊天群，专项工作沟通群，首先保护自己，减少对方给自己挖坑的机会；第二是对方在不配合工作的情况下，还能寻找领导支持，相信群众的眼睛。

总的来说，遇到气场不合的同事

第一，不必讨好，做好本分工作

第二，寻找共识，多次确认目标

第三，实在搞不定，向上反馈寻求帮助

08. jene 喵星人

看到这句话，我的第一感觉是要分清目标和困难

目标：完成协作 困难：气场不合

气场，其实是我觉得很玄乎的一个词，我们会说可能你和一家公司气场不合，可能你和一个领导气场不合，气场，也许就是眼缘吧，互相见面的第一眼，你或对方可能就从心底里对对方没好感。问题可能出在一是大家只看到了表面，比如第一次见到某个人会觉得她很凶，实际上相处久了发现她其实性格还不错。二是大家有首因印象，对一个人的印象会长久停留在第一次见面时的感觉，但是我们可以花时间去改观一个人的看法的。回到问题，咱就事论事，协作是建立在大家可以平等并心平气和地共同去完成某件事基础上，我们大可以在业余约约这个同事，大家聊聊兴趣爱好，放松放松，一个人在放松时呈现的是另一面呢，也许基于这个契机咱还成为了朋友呢，那么

再去开展工作的合作也得得心应手得多。二则既然是工作，咱就平等相互尊重地进行下工作的交流，前提是抛除固有成见，把人和事给分割开，有时对手之间的交流也是一次思想的碰撞呢，那么就算互相气场不合，但也许就在关于工作交流时，咱的思想有了开拓和互相吸取之处呢，那为何不放下所谓的“气场不合”等固有成见，多结交个伙伴，进步快一些呢。

09. Rehe

遇到和气场不合的同事合作的情况，首先得主动达成合作共识，其次得主动拿出行动方案，在合作过程中如果遇到合作不畅的问题，寻求双方的共同 leader 来做判断指导。具体来说：

首先达成合作共识环节，主要是得先理清合作事项的背景、目的和意义，带着这三点去跟对方提出合作要求，哪怕遇到对方的询问，也能够及时给出合作的理由，保证双方对此次合作的重要性和必要性先达成共识。

其次关于行动方案，在职场中的好习惯是「不怕麻烦自己，就怕麻烦别人」，所以达成共识后，其实可以自己先按照自己对合作项目的理解，出一份简单的行动路径，提供给对方，一来能够让对方感受到诚意，二来也是进入合作状态。如果对方觉得这份行动路径不够完美，但是自己觉得已经不错了，那么可以

请求和双方关系都不错的业务第三人，甚至是领导也可以，一块讨论细化完善行动路径，最终形成完整的行动方案。

而在合作环节中遇到问题，得遵循「对事不对人」的理性原则，以理性的思考方式去寻求解决办法，实在解决不了，和第二点一样，寻求外部帮助，一起解决。

总之，遇到气场不合的合作情况，还是要先弄明白合作的目的，在合作过程中保持理性和尊重。

Tips：为避免碰面尴尬，多借助线上办公工具进行交流沟通，比如石墨文档、飞书云文档等，可以直接在文档里就合作相关的文档以互相评论的方式开会。

10. 橘子

第一次交作业，还是有些担心的，怕说的不好，还请大家多多见谅。

首先要确定气场不合的理解，只是做事风格的话，我觉得大可不必担心，我更关注的是最后的结果，殊途同归嘛。至于过程，不想过多干涉，反正也不能改变什么，等发现问题了再探讨，当然可能会互不买账，最好在探讨之前，在私底下多问两个同事，问题的原因分析，得到客观的评价。

如果是所谓的三观不合，那就麻烦了，我觉得还是远离为妙。最像有些人说，不要有交朋友的想法。但是既然得一起合作共事，那只有明确分工，由上级领导下达任务，各自完成就好，双方的交流仅限于工作进度等方面。如果发现问题，及时报告上级，避免被坑。我是一个和平主义者，不想与人争斗，但是要

学会保护好自己。至于人家主动找你麻烦的话，我也不会有力回击，这个还要请教大家。

最后要保持平和的心态与他完成任务，最好多发现他人的优点！微笑为了以后更好的共事！

11. Monkey. D. M*

说来从上一家公司离开就是这个原因。

和我意见相左的算是一位职级在我之下、同部门不同组的老员工。我们俩矛盾的点在于日常选题。当时团队正面临好选题没有流量，但两性话题一发就爆的状态。这种情况下，团队发两性内容的频率越来越高。

在我眼里，公司的定位并不是两性健康，因此约束这方面的内容是有必要的。期间我在内容上做了些渠道、互动、希望式标题的尝试，有点小起伏但暂时做不到模式复制。

一次会议上，我直接把确定定位、降低两性选题频率的想法点出来，也正好戳中了老同事的神经，之

后再想发言会一直被打断，甚至收到了一些特殊问候。

类似的情况持续了两个多月，我觉得我抑郁了。起初我还挣扎这找突破过、做数据分析、寻求过领导约束，后来两性话题还是不可阻拦地占据了团队的选题主力。

再后来，我离职了。作为一个没有最终处好同事关系的人，给大家说一些后悔的地方。

①不要想着靠「道理」说服和你意见相左的人，要拿出切中 ta「利益」的结果

我不觉得我的老同事不明白选题和公司定位间的关系，ta 的主要压力是 KPI，大多数人都会觉得能完成 KPI 的方法就是好方法。

争执后期我因为情绪原因很难再打起精神深挖流量渠道，没做到结果服人，算是个遗憾。

②不要在团队会议上直接提出有伤同事情面的建议。

回到几个月前，我其实也有其他选择。比如和那个同事中午一起吃个饭，私下里把话说开，问问 ta 在当前业务上遇到的瓶颈和需要的支持。在会上点出，对方确实可能会为了面子和你互杠。

③不要因为业务上的不开心就急着跳槽。

建议寻求领导帮助，实在不行可以考虑转岗，再不行也要多面几家选好了跳。

我的内在性格相对悲观脆弱一些，希望过去的这段经历，也能给未来的我一点迎难而上的勇气吧。

12. 造梦之城 ☁

遇到气场不合的同事，不知道该怎么合作，你会怎么办？

遇到这种情况，我会根据是否在同一个部门采取如下措施：

一、同一部门的不同岗位

1、以工作为导向，避免接触。

如果是为了共同完成一个工作，那么完成自己的任务块，即时的将自己完成的部分发送至汇总人员处，尽量避免有直接的接触；

2、采用信息沟通

有工作需要对接，或有问题需要修正，我会选择在公共微信群或即时通内选择公共告知的方法，这样

能够避免有情绪上的波动和影响，同时能够让组长或领导及时的了解到工作的具体内容，如果存在后续的困难，也能够让大家理解问题卡在什么地方。

二、不同部门

1、以领导为中心

所谓的以领导为中心，就是自己的工作完成后是否能够让本部门的领导满意。举一个简单例子：我和小 A 是两个部门的主管，公司一项工作是他们部门牵头，我们部门协助完成，在我完成我的对应部分之后，小 A 对相关内容存在异议。且总是找各种无厘头的理由让我修改各种方案，但我把我完整的工作思路和内容向我们部门的领导汇报之后，处长直接和对方的处长沟通，事情就一下子解决掉了，所以有时候不合拍没关系，只要领导之间协调的好，完全可以避免。

2、目标导向

向上面所说的工作。选择谁是牵头部门，谁是协助部门，如果自己是负责牵头和沟通，那么提前就应该和相关的领导确定好责任划分和权力范围，如果是协助部门，做好自己的相应工作，面对气场不合的同事，不要去沟通气场，也不要去做求同存异，直接公对公就好。

以上，自己工作中使用的一点方法。

13. 九九

遇到气场不合的同事，不知道该怎么合作，你该怎么办？

从三个角度去探讨问题：

【思维】

认知层面：气场不合，是你认为的？还是 ta 认为的？发生了什么，我的错？还是 ta 的错？

有原因的气场不合：

1. 在合作前发生过摩擦：如果在合作之前你们有过相处的经历，并且对方给你留下不好的印象，或者发生了冲突与摩擦，导致双方产生友好的合作关系；
2. 合作中发生摩擦：两者的理念有相反的地方甚至冲突，导致双方无法产生友好的合作关系。

无原因的气场不合：

没有发生过摩擦，但从感官上面不喜欢这个人。
甚至对方并不知情，你对他的感官认知。

首先要从思维认知层面知道气场不合的原因，这样才能在执行过程中理性地避免或者预防过多的摩擦，知道什么时候该退一步，保证正常工作。

【关系】

人际关系层面：我一定要和 ta 合吗？是否会影响我的未来工作？我们的摩擦无可避免吗？如何才能更客观判断？

第二，要从人际关系上面去判断两个人的职场地位以及对立方关系，如果说两者的职位或者能力甚至是工作的阵营不一致，那么是很容易导致双方不合

的。在两者有偏差的时候，就必须在工作开始前设立客观的评判标准与人员。

如果是因为之前的摩擦才产生了气场不合的，那么也可以从这次合作中仔细观察是否有误解，如果有的话，那么也许也是一个很好的缓解机会。

【执行】

行动层面：我会是否因为气场不合而没尽力工作？ta 是否有同样的问题？

第三，带着气场不合的认知容易产生个人的负面情绪，而负面情绪可能对效率或者执行都会带来一定的影响。所以如果从一开始双方都带着负面情绪的话，建议从一开始就应该袒露心声，并且设立工作截止时间以及标准要求，避免双方负面情绪导致工作停滞或者失败。

建议：

（1）设立沟通立场

如果双方本来就有矛盾，那么从开始就应该袒露立场，希望对方以本次工作为重心，放下成见，发挥各自优势，有任何矛盾工作之后可私下解决。

（2）工作目标

双方合作要共同往一致的目标方向前进，避免更多的争端。

（3）工作分解

根据合作项目进行工作分解，落实每个人的工作任务，以及在每个任务的时间截点与评判标准，保证工作的执行进程与质量。

（4）分配工作职责

展现个人能力与优势，按个人情况安排工作任务与相关职责。

（5）执行并设立沟通节点

各自拿到工作任务后，在执行过程为保证双方的信息同步与检测，还需设定沟通节点，定时对接工作与信息。

（6）评判标准与人员

遇到矛盾，双方争执不下，就拿出最开始设定的工作目标与评判标准对比，谁的方案更优；标准对比不出或者仍有争执，需求可评判的人员（领导）进行最终决策。

14. 小樂

首先，伸出友好的双手

其次，我们应该明确自己的立场

最后，如果无法同化，就无视他。

我也来讲述一下自己的故事：

一位从总公司派下来的主管，我们平级，但分管的模块不同，而我也无可厚非的伸出友好的双手欢迎他的到来，处处维护。但是，没想到的是他居然在每个领导那告我黑状不说，在处理问题的时候拿我做挡箭牌，于是乎，我发起了反击，还是群攻，孤立他，打击他的自信心，万万没想到的是他居然在领导面前痛哭流涕，说这里没有一个人拿他当做主管……

现在，我们相处的很愉快！

与人为善，是我们的根本。

15. 爱你如初

首先，我觉得这个问题就不是大问题！气场不合无非就是对方暂时成了你待人处事的阻力，不会长久存在，因为我们每个人都天生有自私基因，凡是与自己内心秩序不匹配的人或者物，都不会被考虑，反而一意孤行。

其次，气场不合是什么概念？不就是难以臭味相投嘛！你的想法或者意见不被对方关注和在乎，so what？每个企业设置的岗位绝对是分权而治的，你不是核心骨干力量只能说明进步空间很大，自己不锐意进取势必会被人冷落。让自己成为你那个岗位的话语权人物，何愁别人不来迎合你咧？

最后，我在现实生活中确实也遇到过类似处境，但绝大多数时候我无视对方存在了，我相信很多人也

会跟我一样这么做了，最后结果如何呢？各有千秋！
祝大家好运。

一次加入，永久有效

加入后，即可免费获取

01 近1000页「曹将公众号」职场精品合集

1. 职场升级手册 34页
2. 结构化思维手册 100页
3. 职场沟通手册 65页
4. 写作指南 75页
5. 效率神器合集 58页
6.



02 近300页「曹将精品」主题PPT模板

1. 自我介绍主题模板 7页
2. 并列关系主题模板 30页
3. 递进关系主题模板 37页
4. 总分关系主题模板 32页
5. 数据图表主题模板 33页
6.



03 近800页「知识星球」主题精选合集

1. 职场小白进化记 111页
2. 培训师眼中的职场 95页
3. 工作心得 43页
4. 思维升级 40页
5. 职场优质资源推荐 63页
6.



04 近600页精品资源合集

1. 提升演示效果样机 24张
2. 优秀手绘资源合集 518页
3. 曹将手绘壁纸 12张
4. 曹将清单模板 5套
5.



05 近1400页职场打怪升级指南

1. 适应职场新环境 402页
2. 拒绝成为透明人 233页
3. 对上有方法 148页
4. 让自己受欢迎 123页
5. 私藏神器库 205页
6. 做更好的自己 81页
7. 有效沟通 116页



曹将和朋友们
CAO JIANG AND HIS FRIENDS

1-5年职场人进阶社群

JOIN THE CAO JIANG AND HIS FRIENDS GROUP CHAT



↑ 超 5600人 已经加入
专注经验分享与效率提升

哪些因素阻碍你职场成长?

2021年「密圈互动」第7期（2021.03.28）

作者:

01. 阳阳的小事
02. 1891
03. 银璃
04. Emerald
05. Sunny
06. 彼墨羊
07. NO.17娜NAa
08. 蛋挞君
09. 九九

编辑: 星雨

「曹将和朋友们」2021 年第 7 期密圈互动：

“进入职场后，有哪些因素阻碍你成长？”

由小助理星雨先开始。

——

1. 大公司里的小部门，缺少机会见到更大的世界。

大公司里面的小部门，是很不容易的。

虽然有背靠大公司背书的好处，但是实质性配置，却是低配版的，远不如其他亲生的部门。

资源有限、资金有限、人员有限，接触到的活动、项目管理的宽度、见识到的东西也有限制。

自己在前一年多，具备了符合流程上、沟通上、技能上要求的能力。

但因为“先天不足”，导致没有办法看到更大的世界，去接触更大的活动、更综合的事务。

是遗憾，也是自己职场成长的客观限制条件。

办法一是转岗，二是积蓄小实力，跳槽到更大世界去发挥。

2. 向外看、多吸收不足，导致自己“脱水”严重。

来到了工作完整的第二年，所做的事情开始“轮回”。

策划的活动、时间节奏、对接的 team 都开始重复上一年的运行规则。

领导述职对自己的评价，是需要进行创新力的提升，但更多的却是困在当前的流程、对接体系中，开始满足现状、懒于对标。

这就是所谓的有了套路，没了思路。

对外，即非本部门、本公司、本行业的相关知识吸收变弱，对外活动、对外沟通机会变少，思路慢慢被局限。

对于后续活动提案都是换汤不换药，缺少活动新的打法的思考，脱水严重，导致输出雷同。

办法是借助鲶鱼，一是通过新人给自己带来危机感；二是主动向外，回归职业长期目标，积极积累新知，提升对外沟通频率。

以上。

01. 阳阳的小事

回答这个问题前，我们先来拆解下「因素」：外部因素、内部因素。

① 外部因素

对我而言，外部因素更多地来源于「家庭」。

我来自 18 线的小县城，我的父母职业生涯经历国企上班、下岗、打工、个体户变化。

故在我毕业之际选择工作时，他们对我最大的期待是「稳定」。

于是我放弃某家企业（现已是独角兽）邀请，回到家乡省会进入一个央企。

今年我小孩即将出生，在和太太协商后，我放弃了一个驻外挂职机会。

很多朋友都替我遗憾：

第一个让我失去工资待遇 triple 的机会；

第二个可能让我失去 35 岁前升正科机会。

但我不后悔。

因为每个人都有内心坚守的东西，而我一直坚守的就是我的家庭。

毕竟职场这条路不是走三年，是走三十年，或者更久，不用太纠结一时的选择。

一直努力前行的职场人从不缺少机会。

② 内部因素

对我而言，内部因素更多地来源于「能力陷阱」。

「能力陷阱」——我们更乐于做那些我们擅长的事，如果一直去做，最终会导致我们就只擅长这些事。

简单来说，我们呆在「舒适圈」，不愿走出来。

毕竟走出「舒适圈」，就意味着会有新的挑战。

挑战意味着失败，而我们最不愿经历失败。

但往往失败，才是快速成长的助燃剂。

正如@将哥在《我劝你不要太努力》中提到，

人生有无限可能。

是所有人的人生有无限可能。

但是你的人生，只有你的可能。

而你可能只能来源你的行动。

晚安，好梦~

02. 1891

一想了想，自己是一个慢步前进的人，第一反应便是：这个问题，没有！

一再想，觉得这便是某种「抵触心理」，看看这个题目，“啪啪”打脸。

一回观，故有此段。

（一）「自」定义成长

工作中的成长是「看见更多」「理解更多」以达到「思考站位提高」「做事效率提升」「与人相处融洽」。

（二）阻碍因素

① “看不见”——工作视野范围小

与我同一批录用的 3 个小年轻，陆陆续续也都殊途同归——进了党政办，不论招录时是否专门对着条线的要求招的。

想来，这也是单位培养年轻人的一种方式，在一个主攻统筹、接触范围广、认人理事最快的“枢纽中心”，上手快、视野全、后期工作再分配也方便。

（突然明白了“管培生”轮岗要求的意义）

原先只觉得信息量太大，杂活累活太多，对照条线的人，只余一个「苦」字。转折时刻是当我看见他人的「小」。

条线上的人有一种理所当然，只负责自己条线的活即可，其他不归我管。但工作往往需要协作，那些“这个我们不懂的，你们帮忙统一下”的人，始终在那「呆」着，而愿意与其他条线沟通协调，多吃一点苦的人，也往往都能被「看见」。

你「看见」了事，别人也能「看见」你。

② “理解不了”——缺少事前思考与事后复盘

a. 缺少事前思考，主要对比办公室优秀同事工作习惯得出。

总有一些工作不止于“新”，更多是上级布置时尚未完全厘清，时间紧迫、任务量大，这时候怎么做便成了问题。相同接受程度，同样的活，统一的截止日期，当其他单位匆匆建群、请示领导、依葫芦画瓢对下布置时，最终也难免敷衍应付时，我的同事是这么做的：

1) 在办公室思索，翻来覆去研究

一是理解细化工作要求

二是初步估计工作量

三是预估完成可能性

2) 对上沟通

一来表达理解

二来表达困难

三来协商解决办法

3) 就协商结果请示领导

一是告知该项工作及遇到困境

二是告知已与上级达成的协商

三是告知其他单位目前进度与我们自己的进度

四是汇报下一步打算与需要领导协调的事情

有对比，帮我们看清自己；有榜样，让我们更好学习。

b. 缺少事后复盘，主要体现在每次填写所谓“季度实绩”时的茫然。

既不从小事、杂事中总结方法提高效率，也不将大事的失误、漏洞总结教训引以为鉴。一年前与一年后的自己仿若只完成了将同事人名与人脸对应，其他一无所获。

近半年开始有简单复盘与反思，回观从前，一是惋惜，二是庆幸。

③ “无法接受”——对环境含莫名敌意

开头的那种「抵触心理」便是最好的证据，也是平日我们早已习惯了的思维模式，严重阻碍了工作中的成长。

人似乎天生会认为“我是好的”“我是正确的”，且不加训练无法有效快速从对方的话语中提取「有效信息」，那些蒙盖在「有效信息」之上的便是「莫名敌意」——认为对方是为了批评自己，认为万事万物都在给自己找麻烦，不想让自己好过等。

当情绪裹挟了自己，成长举步维艰。

（三）对应方法

①莫局限，主动寻找

当自己身处工作一隅，且无法产生有效调动，“揽活”与“主动学习”便非常有效。

②少偷懒，勤加思考

“做事不思考，天也救不了”，尝试一个已成共识的好习惯，从一丝一毫成就感中找到继续下去的动力，哪怕只停留在一丝一毫，也是好的。

③多自爱，温柔以待

对外界的莫名敌意，主要来自于对内心自我的苛刻。学会看见自己的情绪、接受自己的情绪，甚至缓解它、改变它。温柔待自己，才能温柔待他人，潜移默化中工作便顺利了。



03. 银璃

1、没有树立正确的工作观，认为拿多少钱干多少活，上班摸鱼，工作中拈轻怕重眼高手低。

应对：从职业发展来说，你走的每一步都算数，现在偷的懒将来都是要还的。改变打工者心态，为自己工作。

2、没有形成良好的工作习惯。粗心大意，不复盘，不长进，重复犯一些低级错误。

应对：意识上重视起来，操作上建立自己的常犯错误清单，对照检查，做到文经我手不出错。

3、没有考虑过职业规划。现有单位貌似不错，但只是大公司的一颗小螺丝钉，职业路径越来越窄，但得过且过，对未来没有规划，与外部逐渐脱节。

应对：保持开放心理，保持一定紧张感，定期关注同业岗位变化情况。

04. Emerald

1. 从外在因素来看

1) 入职了一家初创公司，公司的业务变动比较快，所以时不时会遇到手上的工作刚做顺畅，就会因为业务变动原因被动中断，导致经验积累不连续，很多精力花在不断地重新适应。就像玩“掘地求生”，爬到一半的山猝不及防回到快乐老家。

2) 直接上级原因。

进入职场我们不能保证遇到的上级都具备辅导下属，发现下属优势能力。因此对于职场新人来说，如果遇到一个只要结果，不懂辅导的上级，我们的更多时间会花在磕磕碰碰，走弯路上面，在工作计划推进上也会相对迷茫，看不到职业发展进度条。

2. 从自己内在因素来看

1) 态度不够积极主动

很多时候作为新人我们的态度会比较保守，比起主动揽活更倾向于先观察，再接受任务。但是这样被动的态度往往让我们会失去很多把自己原有的能力展现出来，承担更大责任的机会。

2) 没有做到有意识地发现自己的优势

我非常幸运，现在的直接上级特别会发现人的优势，并且给予我们机会去放大自己的优势。但是在此之前，其实我对自己的优势是非常模糊的，只觉得自己对人比较敏感，但是要说得更具体，或者说怎么样转化为能力项，我是很懵圈的。

也是因为不知道自己的优势，所以在完成任务的时候也没有下意识去锻炼加强这个能力，说好听就是

综合能力比较强，真实一点就是样样行，但更高一点的要求就很吃力了。

3) 缺乏目标感和规划能力

因为缺乏目标，也不知道朝哪个方向去规划，所以在完成工作任务的时候往往是来一个做一个，做完了就不知道下一步该干啥，只能被动等待任务，最后完成的工作任务也是相对零散，很难关联起来形成一张自己的成就网。长期来说很难帮助自己很好地建立自己的职业优势。

以上就是我对过去一年多的自己总结出来最大的影响自己成长的因素啦～不过非常幸运的是无论外在因素还是内外因素，这半年来都在往好的方向改变。

虽然目标感还是不够强，但是最近在工作上已经学会自己积极推进，积极承责；也找到了自己的能力优势并且不断地在工作中结合任务来锻炼加强～

05. Sunny

1. 以为自己很主动，其实本可以更主动。
2. 想站在巨人的肩膀上，但找不到巨人的肩膀。
3. 对做短期的人生规划炉火纯青，对做长远的人生规划不闻不问。

以上统称：“懒”。

懒得去跳出盒子想问题（Think outside the box），觉得循规蹈矩最安全。

懒得走出自己的固定圈子，觉得三五好友已够用。懒得约不熟的人，觉得跟陌生人社交好尬好烦。懒得参加各种活动，觉得好浪费时间。

懒得考虑未来，借口千千万万：“我怎么知道未来会是什么样啊”，“我不知道未来的我想要什

么”，“我做不出清晰规划”……其实都是懒得搜索，懒得问人，懒得向内看，懒得动脑思考的挡箭牌罢了。

懒无药可医，除了：当你真的真的真的特别想达到一个目标的时候，懒就无计可施。

反推，当你发现自己可以懒的时候，你一定没有那么想要某个东西，比如：offer，奖金，升职加薪。

当你真的特别想要得到一个东西的时候，你一定会拼了命地，什么方法都尝试地，拿到它。

你没有空懒的。

06. 彼墨羊

1. 闭门造车。不去关注整个形势走向，行业动态，让自己处于职场被动中。

比起私企来讲，国企更加稳定安逸，但同时也会存在论资排辈现象，如果没有空缺，你是很难跳上一个职业高度的。尤其是互联网加的时代，根本没有所谓的稳定安逸，需要顺势而为，夯实自己的职业技能树。

办法 1：多去 wind 研报上面看看每个行业的分析报告，时刻关注整个大形势的发展。

方法 2：有意识的去结交同行，如果现实生活中遇不到，学会善于搜索引擎，多上网找找看，付费也可以的，多看看同行业的大家在干些什么，有什么值得借鉴的地方。

2. 错误的方向。比起考证书来讲，你的工作能力更加重要。

因为自己从事财务工作，财务工作的基本门槛是你必须得有证书，如果想要去更大的平台，就必须得拿下 CPA 证书。但是拿下 CPA 并不是你的全部，你得会基本的会计实操能力，熟练的 Excel。

方法 1：如果身体没啥大毛病，最好一毕业就进事务所，经历过跟甲方公司的交战，以后去甲方会锦上添花。

方法 2：进入企业，最好从出纳干起，再升明细分类帐会计再到总账会计一步一步的做到财务总监。从底层做起更有利于你的职业发展。

3. 别让领导对你期望过高。当出现领导交代你一件 50% 的事情，如果你只产出了 50% 的结果，那么她对你的期望值会大打折扣。

尤其是刚步入职场，你的第一份工作跟你的第一个领导对你的职业生涯扮演着非常重要的角色。特别是你的直线领导，她的做事方法跟方式，对你的期望程度，会直接关系着你今后的职业走向。

办法 1：进入一家新公司之前，一定要审视带你领导的领导是出于何种目的，她对你的能力期望有多高，太高不能够去，没有期望也不行。可以尝试着询问她对你的一个人才培养上升渠道是怎么样，让你心里有个底，也可以问问公司其他人对她的一个评价，最好一定不要让她对你期望过高。

方法 2：面对未知的直线领导，尽可能多看多听少说话，找准自己的位置，去了解你直线领导的脾性，对症下药。

以上。

07. NO. 17 娜 NAa

来自一位毕业后在大公司做了 2 年基础会计后决定做实施的感悟。

1 工作内容特性是机械，规律，无需过多思考，不需要特定的技能，很容易让人失去好奇心，甚至对外界失去探索欲望，因为会觉得一切都没问题，最后变温水煮青蛙，停留在原点

2 意识到自己不喜欢现在从事的工作，却没主动了解自己喜欢什么和做出尝试，就默默将就

方法是勇敢踏出第一步，一步步前进才是关键

08. 蛋挞君

1. 格局 我拿这么多钱只干这么多事:专注在领导分配的任务上，额外的一点都不愿意做

可能小朋友进公司会听到很多老员工讲公司这里不好那里不好，然后就人云亦云觉得自己受了委屈，拿的钱少干的活多。其实保持自己独立思考能力，多做些本职工作外的工作既能提升自己的能力又能保持自己的竞争力还能多认识些其他部门优秀的人，何乐而不为呢？不要掉入老员工的坑哦

2. 还是格局 专注在自己的工作内容上，却想不到为什么要做这些工作，如果能站在老板的角度去思考问题，会不会有不一样的做事方法？

3. 依旧是格局 抓住每次能和更高级别的人展示和交流的机会 从给自己领导做汇报开始，不卑不亢，积累经验。让别人记住你，是非常重要的能力！机会

往往是在这些时候出现的，而这些机会，往往是同龄人最后走向不同位置的决定因素。不要事后后悔：如果当初是我去做的展示，还能轮到 xxx？

现在的你，是由无数个五年前你的决定和行为组成的，而你现在的每一个决定和行为，也会决定未来五年你在什么高度

09. 九九

Q：进入职场后，有哪些因素阻碍你成长？

A：「失败」。

关于这个作业，我第一反应是自己的哪些技能有缺失，或者是缺乏哪些思维模型。后来再仔细想一想，其实真正在职场上阻碍我的，是自己不断「失败」的经历。

从大学出来到职场一直在「失败」，工作不达标、沟通不顺畅、与老员工无法正常相处、不会处理问题。刚出大学出来的我以前没有尝试过犯那么多的错，也没想到会犯那么多的错，毕竟在大学还不错嘛，而且也没想到人际关系原来这么复杂，太多太多的碰壁。

一切一切都在打压我自己，情绪不好，压力焦虑，根本没办法正常思考。有些人会教你浑水摸鱼的技巧，有些人和我说生活就是如此，让我看开点，多出去玩。

「失败」情绪下，沉溺娱乐，沉迷让自己开心。这成了我成长的最大的阻碍。

后来遇到了一些人和事，开始用番茄钟对抗自我，逐渐的增长了一些知识，认识了一些新的朋友。我们一起不断的积累知识和经验，然后相互之间鼓励，慢慢的我从那种情绪中抽身出来。失败不可怕，可怕的是因为失败而放弃。

我们要正确面对「失败」，打破自己局限，不断成长。

一次加入，永久有效

加入后，即可免费获取

01 近1000页「曹将公众号」职场精品合集

1. 职场升级手册 34页
2. 结构化思维手册 100页
3. 职场沟通手册 65页
4. 写作指南 75页
5. 效率神器合集 58页
6.



02 近300页「曹将精品」主题PPT模板

1. 自我介绍主题模板 7页
2. 并列关系主题模板 30页
3. 递进关系主题模板 37页
4. 总分关系主题模板 32页
5. 数据图表主题模板 33页
6.



03 近800页「知识星球」主题精选合集

1. 职场小白进化记 111页
2. 培训师眼中的职场 95页
3. 工作心得 43页
4. 思维升级 40页
5. 职场优质资源推荐 63页
6.



04 近600页精品资源合集

1. 提升演示效果样机 24张
2. 优秀手绘资源合集 518页
3. 曹将手绘壁纸 12张
4. 曹将清单模板 5套
5.



05 近1400页职场打怪升级指南

1. 适应职场新环境 402页
2. 拒绝成为透明人 233页
3. 对上有方法 148页
4. 让自己受欢迎 123页
5. 私藏神器库 205页
6. 做更好的自己 81页
7. 有效沟通 116页



曹将和朋友们
CAO JIANG AND HIS FRIENDS

1-5年职场人进阶社群

JOIN THE CAO JIANG AND HIS FRIENDS GROUP CHAT



↑ 超 5600人 已经加入
专注经验分享与效率提升

有哪些花少量时间，却对职场生活造成巨大改变的事情？

2021年「密圈互动」第8期（2021.04.02）

作者：

01. 陈少安
02. 兔子
03. 阳阳的小事
04. 月影
05. 小荔枝
06. Sunny
07. 春风王锐
08. 陈海生
09. clannad
10. C**nie
11. 不想再假装聪明的L
12. 河派
13. 银璃



编辑：星雨

「曹将和朋友们」2021 年第 8 期密圈互动：

“有哪些花少量时间，却对职场生活造成巨大改变的事情？”

由小助理星雨先开始。

——

1. 下班前，花一点时间写工作微博。

我们公司会强制员工每天下班前，按照要求的模板，进行工作微博的撰写。

模板包含：工作地点、工作内容，上午工作内容、下午工作内容、明日工作计划。

虽然看起来简单和有点教条，但是不知不觉做久了，当这套模板嵌入脑海后，对于回顾自己日间工作是十分有效的。

假如没有公司强制的要求，则可以每天完成一个“轻任务”，简单就只写下自己今天做了什么。有回顾，才不会觉得荒废。

2. 养成爱喝水的习惯。

之前自己不爱喝水，加上手里工作活儿总是太多，很多时候往往一天就喝一次水。

但水喝少了皮肤会有反应，加之办公坐久了腰受不了，后面便刻意保持一定的轻运动量。

合二为一，就把接水当做了补充水分和运动的解决方案。

也就在最近半年，慢慢养成了接水+拉伸组合的活动，来当做间歇娱乐。

可以买一个中等大小的杯子，增加自己接水的频率，没水了就走去饮水机接，顺便在排队和去的路上做

伸展运动，避免办公室坐太久，会感到腰肌劳损和眼睛酸涩。

等排队的时候也可以顺便和同事唠个嗑，换个脑筋。

3. 日间听热点新闻

喜马拉雅关注的一两个主播，在晨间洗漱的时候会自动播放，一般是回顾昨夜今晨发生的热点新闻。

保持对社会新闻的敏感度，至少让自己不脱节，是很有必要的

以上。

01. 陈少安

1. 通勤路上安排好当天的工作任务。

提前安排好自己工作，可以让我们这一天清晰知道自己需要完成的事项，防止自己做无效的努力。

我是比较习惯在每天的通勤路上做好当天的工作计划，然后一到公司，就会把计划的事项，写在便利贴上，并贴在显眼的位置上，来提醒自己。

每天早上只需要花几分钟的时间安排好自己的工作，时间不多，但却对一天的工作开展有着极大的影响。

2. 每天工作前整理好办公和电脑桌面。

一个干净的桌面，真的能让自己的心情保持舒畅。

每天工作前，我会习惯先把工作桌面整理清洁，用湿纸巾擦干净办公桌面。

而关于电脑桌面，会把文件归纳到对应的文件夹里。

我的电脑桌面很简洁，就只有 5 个文件夹：【01 启动中】、【02 进行中】、【03 已完成】、【04 常用资料】和【05 软件】。

这样方便自己找到，同时也可以防止电脑桌面过于杂乱。

而每次到不同的阶段，只需要把文件归纳不同的文件夹即可。

3. 快速搜索神器：everything。

当然，即使我们再有序的归纳，总有一天还是会
出现资料过多的情况。可能以前只需要两步就可以找
到的文件，现在需要多加几个步骤。

这时候我们可以借助工具的力量来协助我们——
everything

这款神器真的是安装后就陷进去了～

该软件本身所占内存不大，功能又非常强大。

我们只需要搜索关键词，就可以直接找到文件。

速度快到没朋友～

以上，就是今天分享的内容。

《花最少的时间,对职场有改变的事情》



02. 兔子

看到题目，我认真想了一下有哪些花少量时间，
却对职场生活造成巨大改变的事情。

仔细思考之后，发现有两个对我影响较大的习惯。

1. 提前半小时到公司；

2. 午休半小时手绘。

第一点：提前半小时到公司。

提前半小时让自己变得更加从容，整个安排井井有条

①早餐时间安排不紧迫；

②到之后擦拭办公桌，让自己有一个好心情；

③接杯水；

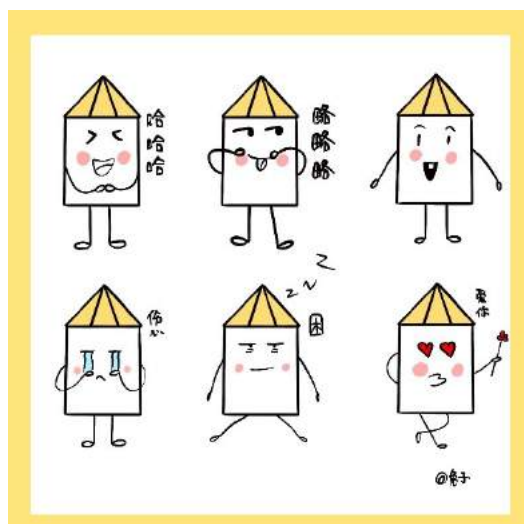
④写好工作清单，让自己的工作有效率。

第二点：午休半小时手绘。

把午休时间转化成自己的学习时间，让碎片时间有收获。

午餐之后休息一下，进入半小时手绘时间，通过这半小时，这两个月，我竟然完成了 30+图。

这是我的两个小习惯，希望能给对你有所帮助。



03. 阳阳的小事

我们先来拆解出三个关键词：「少量时间」、「职场生活」、「巨大改变」。

于是，我所理解的这期主题：

「职场中，有哪些好习惯，能够提升你的职场影响力？」

先来说说我的好习惯：

【健康篇】

① 早上 6：30 起床，在家慢跑 20min，跑完后感觉神清气爽。

② 在公司统一上午 10 点，下午 3 点休息 10min 期间，做一个简单健身操和眼保健操（上班第 3 年，近视度数还下降了）

③ 周末跑步打卡 5 公里。

【见识篇】

① 早通勤路上，听《邵恒头条》和《新闻早餐》，晚通勤路上，骑单车，听音乐，放飞自己 ing;

② 午休期间，读 15min 纸质书（2020 年，利用午休期间我竟然读完了 10 本书）

③ 晚上在家争取吃完二个“番茄钟”（每个番茄 50min），最近在猛啃 python。

④ 睡觉前，读书 15min，帮助入睡。

【靠谱篇】

① 早上提前半小时到达工位，在笔记本写下今天需要完成的事情，如无突发事件，今日事今日毕。

② 遇到重要邮件及时转发给领导，让他知道相关进度。

③ 每周日晚，将手中重点项目进展及下周工作重点邮件发给领导。

这是我的工作好习惯，希望对您有帮助~

PS:

今天和朋友小聚，对于话题「如何提升你的职场影响力？」

有个朋友的观点很让我触动：

少一点套路，多一点靠谱；

少一点愚昧，多一点创新；

少一点疾病，多一点健康。

04. 月影

1. 每天都记录一个从企业角度出发的管理问题

虽然我目前的能力和水平还不足以去解决太多的企业管理问题，但是我对于组织管理和员工职场心理建设充满好奇和探索的欲望。

记录以后，就开始寻找关于问题发生的原因和组织行为学是如何解释这类问题和涉及的行为。

开始去思考，假如我是部门的领导面对现在的管理问题应该如何思考和处理，接着打开百度去搜索类似问题或者在管理类公众号寻找解决方法。

例如，员工离职率高，离职原因有很多种，聊完以后，带着他们说的离职原因，翻开组织行为的态度和工作满意度的章节。

员工的离职情况可以通过工作满意度预测，影响满意度的因素有很多，例如工作内容本身，公司和岗位总体带来的利益，上下级关系，与周围同事人力关系，晋升机会等。

也就是说要留住员工仅仅通过调薪远远不够！而员工选择继续留在组织中会综合衡量。

企业在组织建设工作中，从多方面提升员工的满意度，利于稳定队伍。

关于退缩行为，例如缺勤，迟到，早退，辞职。这类行为逐渐形成和升级，要在前期有所关注和留意原因。存在退缩行为的员工，对组织和工作的投入度不断减少，在一定程度上降低效率，影响士气。

2. 安抚自己的情绪和疏导焦虑

每天吃完饭以后，我会去疏导下自己的情绪，以达到平衡状态。

方式 1. 通过转移注意力，跑步，散步，瑜伽。

方式 2. 通过自我对话，安抚自我。

例如，白天工作开展不够顺利，会有点急躁或紧张。我跟自己对话，没事的，可以应对下来，节奏把握好，不要太急，今晚安心睡觉，明天起来才有精力。

例如，大晚上，不要过劳，明天皮肤会很差，头发会白，眼睛肿。

3. 每天在地铁通勤的时间看看关于美丽的东西

由于在女装行业，周围的同事都是很漂亮和会穿搭，造型管理很好。从去年 9 月开始，我每天看看穿衣搭配技巧类和化妆发型造型的公众号和视频号。

通过关注时尚服装，发现原来季节服装还是有区别，例如春天和秋天服装看起来类似，但是在面料，颜色和长短上存在区别。如何组建一周的胶囊搭配，每天有不同造型出现在公司和不同的场合。

有个同事在上个月跟我说，你从去年下半年开始逐渐变化，变美。

我回答，在摸索和尝试中，每周试着进步一点，每周研究一件单品，例如本周研究西装，西装类型，西装搭配技巧，裙子和西装，短裤 和西装，西装配各类裤子。

例如尝试化韩日式妆容，剪个新发型，购买休闲服装。

以上是我的分享。

05. 小荔枝

拆解题目，少量时间，一定是不会占用大量时间且费时费力的事儿，等于顺手或可“一心二用”的时候；

1、多约直属上级吃饭

乍一看是个特别狗腿的建议，但平时老板都很忙很难有机会详细地汇报工作。工作午餐就是很好的机会，领导在这种情况下一般比较放松，可以听到比较真实的建议及老板的意见。有助于推动工作发展；

另一方面这也是个很好的向老板表述自我职业发展倾向的好机会。很多老板很想关心下属工作状态，但不及时和领导交流，领导也只能靠猜。不如在闲聊中告诉领导职场上遇到的困难或者对自身发展期望，以此更好的朝目标前进。

2、抓住上下班通勤时间

以自己举例，我家离公司很远，每天都有 2 小时+ 的通勤时间。地铁上人们的常态就是看小说和刷手机接收用处不大的碎片化的内容。不如抓住这个空档，提升自己。比如听一些行业博客，一方面丰富自己的视野，另一方面也是和同事、领导交流的谈资；又或是看一些书籍背背单词，每天都会有所成长；

3、睡前 50 个卷腹

工作时间久了，就是在和同事拼体力，谁能在忙季的时候精神和身体都坚持住很重要。每天 50 个看着不多，但日复一日对于长期久坐的朋友来说是个很好的锻炼。

06. Sunny

建立并优化你的 Morning Routine（晨间惯例）：

Morning Routine 是一个人的晨间关键习惯合辑。建立、优化、并坚持下去整个闭环，正好是我最近在做的事情。

对我来说，Morning Routine 的概念并不新鲜，曾几何时我也非常豪情壮志地在早晨添加一堆学习任务，妄想着下一天的自己一定能全部完成吧！

结果下一天的自己拒绝了。

没有办法，那期间始终没有找到什么坚持下来 Morning Routine 的好方法，最后就不了了之了。对懒癌双手投降，干脆一觉睡到大天亮。

持续了一段时间以后，会突然觉得自己有些颓废了，或者说，不像自己期望的一般自律地生活了。

于是在某一天突然痛改前非，特别认真地优化了我的 Morning Routine，就出现了下图 — 最近我的早晨都在干什么。

虽然看起来是个长 list，但也许细心的你会发现，它们加起来根本用不了多少时间。

但是它们每一条的存在都有意义（甚至理论根据），容我逐条说明一下。

1. “当我按掉 5:00 闹钟时，我将立即叠被子。”

现在很多人都不叠被子了。为什么我还要花一分钟来干这事呢？

对我来说有两个好处。

第一，它给我的心理形成了一个暗示：一天才刚刚开始，我已经完成一件事了，我在一天的开始就拥有了做成一件事的成就感。这会促进我后面这一天的办事积极性。

第二，我每天会很整洁地来工作和生活。

2. “叠完被子后，我将可以摘眼镜。”

这个，摘眼镜我解释一下。我近视，晚上睡觉戴角膜塑形镜（又称 ok 镜），早晨摘掉以后就视力超神了。

所以，摘眼镜，是我以前晨间必须要做的事情。

但是叠被子，是我最近新加的习惯。

我把叠被子夹在摘眼镜之前，也就是，把新习惯建立在旧习惯的基础上，并且我做了个先后链接——先叠完被子，才可以摘眼镜哦！（os：如果你想摘眼镜，就赶快叠被子，不然有本事别摘！）

绑定旧习惯，让新习惯必须执行。

实践结果：效果还是不错的，最近叠被子执行力非常 ok。

3. “摘完眼镜以后，我将用不常用的左手刷牙、洗脸、护肤。”

（我刚打出来才发现这句话貌似有歧义，其实我的意思只有左手刷牙，洗脸护肤需双手）

我平时常用手是右手，所以我会用左手去刷牙。用自己不常用的那只手，可以帮助你激活大脑不常用的那块区域。

而且，在犯困的早晨，左手刷牙真的更容易让人清醒。

4. “让皮肤喝饱水之后，我将立即喝一大杯温开水。”

起床后的第一杯水能够激活身体，同时补充水分，让睡觉后七八个小时持续缺水的身体补一补万能溶剂。喝水的习惯也属于那种，不费什么时间但性价比超高的健康好习惯。

5. “喝水的同时，我将打开得到 app 做张遇升的情绪热启动练习。”

这个我真的推荐（非广告）。

没办法直接在这里分享这个音频，但推荐有兴趣的大家去得到 app “怎样成为精力管理的高手” 免费试听【练习一】情绪热启动练习，一大早晨听 10 分钟

这个音频，心情真的更积极向上，阳光明媚，感恩万物，可以准备好直接工作了。

（其实【练习二】的冥想练习我也推荐，有那种“充电五分钟，通话两小时”的神奇效果，但它更适用于工作间隙的高效休息，不属于我的 Morning Routine，在此就不赘述了。还是那句话，感兴趣的大家可以去免费试听。）

6. “做完情绪热启动练习，我将立即找张便签记下今日三件事。”

今日三件事的概念跟吃掉三只青蛙有点类似，即今日 To-do list 上最应该完成的三件要事。

今日三件事的概念来源于我最爱的古典老师的《跃迁》，要事第一的概念来源于《高效能人士的七个习惯》，想必各位都耳熟能详了。

7. “写完今日三件事后，我将立即换上舒适的运动服。”

这一条来源于我，一个跑步小白，想开启一下长跑之旅的愿望。

万事开头难，长跑难，但换上运动服不难。

所以我先要求自己每天换一下运动服，等再过一阵，等我觉得光换运动服不运动实在是太弱了的时候，就出门跑个几百米。

再过一阵，等我觉得光跑几百米实在是太瞧不起自己了的时候，再跑上千米，以此类推。

微习惯就是哪些微小到绝不可能放弃的习惯。所以想要坚持每天跑步，就从坚持每天换运动服开始吧。

8. “换上运动服后，我将立即按《掌控》附录 A 完成当日的半马训练计划 / 如果是训练休息日，那么我将立即完成半小时 Keep 楠神直播课重播。”

这个是上一条的进阶版。

同时安利一下张展晖的《掌控》和 Keep 楠神的直播课，我居家健身的好帮手。

居然一不小心就码了这么多字……

害，下次应该给我的晚间惯例再加一条：做完 xxxxx（新习惯）之后，我才可以在曹将的知识星球畅所欲言……



07. 春风王锐

1. 想法记录

这里的想法不是指成熟 Idea，而是我们大脑中不断闪现的思绪：心情不好时会有各种消极的抱怨，工作繁重时会有各种 TODO 和他人安排的工作，阅读时认同的观点和拍案赞赏的金句，思考时的内心触动，还会有我们拖延时充斥内心不想去触碰的恐惧事项、灵感迸发时的奇思妙想。如实地记录这些思绪，会清空大脑、减轻压力。

正如最近在使用的 flomo 的 slogan：重要的不是记录，而是更好地思考。我们所需要的就是如实的记录，让想法汇集，汇出思考的轨迹，川流不息。

2. 反思日记

这里的反思日记，不同于日常“工作日报”等流水账形式的记录，而是有具体的个人思考和改进形式。

举例：昨天我做得不好的事情是什么？我当时是怎么考虑的？它有哪些不恰当之处？如果我重新来做会有哪些改进？之前学习了 XX 方法，为什么没有用到这件事情上呢？能否坚持每天按照新的标准，对照我的行为进行改进？

反思日记的 3 个作用：

- （1）发现知识误区；
- （2）促进已有知识产生新知识；
- （3）检验学习的新知识是否用了起来。

3. 定时活动

这里“定时活动”是指固定时长的运动，而是每隔 1h~1.5h 时的主动休息，让自己离开工位、离开紧盯的屏幕，放松一下眼睛、做做扩胸运动、接杯水，如果可能的话跳绳几十下。让自己从一种长时间固定的坐姿中抽离出来。毕竟脊椎酸痛背部僵硬，都是这样长时间的固定坐姿导致的。多定时活动，减少发病率。

参考资料：

成甲《好好学习》——“反思日记”

08. 陈海生

看到这份作业，核心点是“少量时间”“职场生活”“巨大改变”，在这里，分享三个在工作上花少量时间，给我带来巨大收益的事情：

一、每周向上司汇报工作进展（或沟通工作状态与困惑）

很多朋友怕汇报，第一嫌汇报麻烦；第二怕没有东西可以汇报。其实，领导最怕你不汇报，因为他不知道下属的工作，是否都按照计划完成了？他相当于抓瞎

其实，掌握固定的汇报模板，总结汇报只需 10 分钟的时间。

给大家一个我常用的汇报框架：

- 1、陈述工作的结果是什么？
- 2、支撑结果的事实是什么？
- 3、接下来你要做什么？一二三；
- 4) 需要领导什么支持？

举例：X 经理，最近安排给我的项目经理训练营策划工作，已经完成了 60%

目前完成了方案的策划、学员的确定、讲师的邀约等

接下来需要跟进学员住宿，与培训物料制作 2 项工作，请您抽时间审核一下培训物料的内容

二、每天花 10-20 分钟精进学习

这一点相信，曹将星球的小伙伴都做到了，我的做法是：

1、每天起床，就打开得到 app，播放当天学习计划的内容；

2、每天晚上，记录当天发生的事情，总结收获。

其他延伸做法：

1、在地铁上，花 10 分钟阅读有价值的公众号内容，例如曹将、L 先生说等

2、午休时间，先看 15 分钟的书籍，再休息

3、公司有健身房，可以边跑步边听音频

.....

三、给自己设立“安静空间”或“思考空间”

在职场，每天面对的工作事情琐碎且复杂，难免无法集中注意力。这个时候，就需要一个能够安静思考的空间。

这个空间，不是职场工位，可以是公司阅览室或无人会议室，或是家里读书角，在这个地方，要关掉手机、屏蔽干扰，静静地让自己思考一些事情，照亮未来的方向。

请各位小伙伴指点指正。

09. clannad

1、 电脑桌面及工作桌面的整理

对于电脑桌面，因为平时待处理的文件都会直接放桌面便于开机就能看到提醒自己，当然这样会稍微显得有点杂乱，但每当完成后就会及时按照类别归档相应的文件夹并做好统一命名及标注，便于后续的查找，提高工作效率。

对于工作桌面，每天上午一到工位就会先擦拭下台面（最近车间在装修），然后准备几页打印废纸横放在键盘下（记笔记也喜欢横向记录，因为这样空间比较大，有时相关链接及备注能有更大空间），先规划下当天计划的工作任务，采用打勾的形式，每完成一项大致记录下时间，同时会在印象笔记中同步记录当天计划（开机）。每天有时看到一些新知识点或灵感也会立刻随机记录在纸张上，每天下班前就根据纸张上记录的情况再记录进印象笔记中。这样就不会在

工作中随时切换去处理及做电脑笔记。每次完成电脑记录，废纸张就可以放入废纸处理区（每隔一段时间部门废纸统一清理掉）。

2、 必备 1 水杯、1 保温杯

办公室统一大容量的煮水器，每天自己都先从家里带 1 保温杯（500ml）装第一杯水上班，一上班擦拭完桌面就可以喝水，夏天水杯能快速散热喝水方便，保温杯能保持热度便于过程中添加，随时随地想喝热喝冷切换自如。有时自己生病了，早上就拿保温杯装煲好的药上班喝，保持温度，药效才能起作用。

3、 善用效率小工具/插件

从一些公众号里面下载并安装一些效率小工具/插件，如：listary、效率专家、美化大师……等大大提供办公效率。Listary 能根据关键词快速搜索到自己想找的文件，有时忘记文件全名及位置，直接根据关

关键词所有就能找到自己想要的文件，也免去打开文件夹繁琐的存放路径。效率专家主要是作为插件用于提供 EXCEL 文件的处理，能快速生成文件目录、能直接提取将单元格按照需要进行文本或数字的提取，便于数据的处理。至于美化大师，OFFICE 多文档的打开不能实现像 WPS 那样的直观查看及点击选择（直接工具栏下方），美化大师作为插件能直接解决这个问题，还能提供很多实用的模板供日常办公参考。

这些小工具/插件的相互搭配合理使用，大大提高了自己的日常工作效率，现在基本都是以关键词找自己的文件，间接也让自己养成规范化命名及归档归类的习惯。

10. C**nie

1. 利用闲暇时间时做运动或付费提升自己

我喜欢看剧时转呼啦圈或者贴墙挺腰，有时候会做家务打扫卫生。从小学三年级接触英语后，到现在工作没有停止过英语学习，这是我坚持已久的学习。

2. 每周固定时间与领导谈心

你可能觉得领导没有那么时间会接通你的电话，你可以学习简明扼要的讲述你近期的成果和接下来的行动，领导会给出建议指导你工作，让领导发现你的成长。

3. 早睡，早起

假如平时自己 11 点睡觉，赶紧把自己工作做好，提前半小时睡觉，进入睡梦前，你会回顾到自己工作的不足、方案修改等等，想法会更加清晰。第二天起

床尽可能提前 15 分钟上班，利用走路或者坐地铁的时间听新闻联播，大脑会比较清醒，学习效率或工作效率会提高的。

11. 不想再假装聪明的 L

每天抽出 20~30 分钟，想一想：

1. 增强动力练习（来自 L 先生说）。

1 年后的我会是什么样的？3 年后呢？5 年后呢？
10 年后呢？

我期望过上什么样的生活，成为什么样的人？

我不希望过上什么样的生活，不希望成为什么样的人？

可以帮助自己以长远的眼光来思考，增强做反馈慢但是有意义的事情的动力

2. 情绪觉察。

今天什么事，让我产生了什么情绪？

这件事对我意味着什么？

为什么它会让我产生这个情绪？

很多时候，我们会被情绪所奴役，因为我们没有觉察到这个情绪。

一旦觉察到了，这个情绪对我们产生的影响就变小了。

再通过挖掘这个情绪的源头，能够从根本上除去这个情绪。

比如，今天给领导发消息询问一件事，领导没有回复，导致自己很焦虑。

意味着是不是最近什么事情做错了，惹领导生气了

因为我认为领导不回复的原因一定是出在自己身上（再深一点可以继续挖掘“为什么别人的行为会是自己导致的”）。

但是换个角度想，领导不回复真的一定是因为自己吗？

会不会是他太忙，刚看到消息就接了个电话，挂了电话又忙别的去了？

3. 阅读习惯。

是否每看完一章思考回想 3 到 5 分钟。

是否看到有启发的做好批注。

能够避免阅读过后就忘记了的问题

有助于培养思考的习惯

12. 河派

①开会时，直视领导的眼睛

自己有个小习惯，在开部门会议或者分享会议时习惯性直视分享者的眼睛。这样做的结果是领导在分享时也会倾向性的对着我说，增加在领导面前的曝光率，同时有人看着我也会督促我认真听会议，不易走神。

②备湿巾擦拭工位

每天开始工作前，会用湿巾把电脑、桌面、物品擦拭一遍，也就花费三分钟时间。但心情会不自觉的舒畅，觉得一切都是整整齐齐的。

③备 Vc、Vb 在桌面

准备了维生素 C，维生素 B 在工位上，每天 1 粒。现在打工人身体都疲惫，备点微量元素给自己补一补吧。

13. 银璃

1、每天写工作日报。

每天下班前写一下当天工作完成情况，几分钟的时间，好处多多。

一是提醒自己对标重点绩效，勤恳工作，回归主要目标，避免耽于日常工作和救火中，无大长进。

二是跟踪长期项目的进展。

三是总结当天得失。写下来的力量能让我们认识更深刻，思考更全面，记得更清楚。做得好的提炼出标准化流程，提升效率；做的不好的列出注意清单，避免重复犯错。

2、用好多平台同步工具。

对工作文件做好分类管理，设置好同步的文件夹，方便在不同地点使用不同终端及时查阅文件或完成工作。

比如坚果云（不是打广告，狗头保命.jpg），就曾经在某些会议场合救过我的命^_^

3、不要一个人吃饭。

饭每天总是要吃的，情况允许的话，可以每天和同事或客户或同行一块吃饭，最好经常和不同的人吃饭。总之，尽量不要一个人吃饭。

国人没有食不言的传统，饭局就是社交局。这种非正式沟通场合，大家都更放松，除了聊一些八卦和鸡毛蒜皮，也总免不了聊到公司/行业的一些情况，某些项目的情况，或者某些领导的偏好等等。

一方面能互通信息，有时候信息质量还非常高。
另一方面还可能收获意想不到的机会。

一次加入，永久有效

加入后，即可免费获取

01 近1000页「曹将公众号」职场精品合集

1. 职场升级手册 34页
2. 结构化思维手册 100页
3. 职场沟通手册 65页
4. 写作指南 75页
5. 效率神器合集 58页
6.



02 近300页「曹将藏品」主题PPT模板

1. 自我介绍主题模板 7页
2. 并列关系主题模板 39页
3. 递进关系主题模板 37页
4. 总分关系主题模板 32页
5. 数据图表主题模板 33页
6.



03 近800页「知识星球」主题精选合集

1. 职场小白进化记 111页
2. 培训师眼中的职场 95页
3. 工作心得 43页
4. 思维升级 40页
5. 职场优质资源推荐 63页
6.



04 近600页精品资源合集

1. 提升演示效果样机 24张
2. 优秀手绘资源合集 518页
3. 曹将手绘壁纸 12张
4. 曹将清单模板 5张
5.



05 近1400页职场打怪升级指南

1. 适应职场新环境 402页
2. 拒绝成为透明人 223页
3. 对上有方法 148页
4. 让自己受欢迎 123页
5. 私藏神器库 205页
6. 做更好的自己 81页
7. 有效沟通 116页



曹将和朋友们
CAO JIANG AND HIS FRIENDS

1-5年职场人进阶社群

JOIN THE CAO JIANG AND HIS FRIENDS GROUP CHAT



↑超 5600人 已经加入
专注经验分享与效率提升

职场上你遇到的一个恩人， 请分享一个他帮助你的故事

2021年「密圈互动」第9期（2021.04.18）

作者：

01. 护宇
02. 1891
03. 阳阳的小事
04. 小荔枝
05. 蛋挞君
06. 妙蛙种子

编辑：星雨

「曹将和朋友们」2021 年第 9 期密圈互动：

“职场上你遇到的一个恩人。请分享一个他帮助你的故事”。

由小助理星雨先开始。

——

最近要离职了，恩人就是自己的直接上级，一个典型的老员工，“好人型”的老板。

1. 像老父亲一样。

老板很像自己的老父亲，印象特别深的是，在自己刚入职的时候，一个人去和其他部门对接一个项目，中间自己沟通上比较软弱，然后被对方压了一头，毕竟对方比自己熟悉公司，很多流程和对接上吃了亏。

对方是一个男生，老板在群里虽然不吭声，但也看到了我们对话的过程，在群里也只是帮着搭腔。

但私下老板在某些对话中，听到了我的委屈和一些哭腔，紧接着就拉了一个三个人的小群，“教训”了这个人，用于包括“不准欺负**，你再敢这样，我当面有你好看”……。

当时虽然在沟通上第一次吃了亏，但是老板护犊子的感觉，还是让自己被暖到了。

包括到现在，只要自己在群里因为对方火力太猛，或者在会议上，自己的发言被对方压制的不得了的时候，领导都会出来直接顶上，有时甚至会用比较硬气的话怼回去。

除此之外，自己曾调侃我和他很像“老夫老妻”，因为彼此的默契，经历了两轮组织变动，人员架构调整，变得十分合拍。

同时，中间曾经历过两次有一个新人和自己搭档成组，但最后都只剩下了自己一个人，曾经有一次和前搭档聊天的时候，自己意外得知，有一个项目的机会，因为只能给一个人，但老板最后选择的是自己，而不是另外一个人。

机会愿意给，且愿意让我去大胆尝试，做坚强的后盾，这是“老父亲”所带给自己印最深的。

2. 谋定而后动+主动出击相结合。

这是老板在自己走前送给自己唯一的话。

也就是对自己既要有关注细节，即把控风险的能力，同时也要学会适时向前冲，要有创新的能力和对外开拓的眼界和实力。

先说细节方面，自己在一些流程风险的把控上，确实有欠缺，甚至有几次差点闯了大祸。

再说创新，因为从去年后半年就是第二年的工作轮回了，所以很多时候，自己是在机械性地工作，靠的是前一年的经验推动，但创新的内容却少了，乏于沟通。

但老板也看到了自己这一点，所以在细节引领上，曾经有很长一段时间，自己提交流程的每一个附件，他都仔细核对，把所有的框架定死。

在创新引领上，他会主动拓展一些新东西，也会把自己推出去，逼着自己出去不断地沟通。




以上。

谢谢自己的“老父亲”领导曾带给自己的，也期待自己能带着这份能力压缩包，更好的上路。

01. 护宇

老秦：一个打着灯笼也找不到的男子

看到曹将哥发的这个互动，第一时间想到的就是秦老师，想趁机表达对秦老师的感谢。了解 PPT 的人可能对这个名字比较熟悉。

我和秦老师认识于学生时代，今年是第 6 个年头了，从粉丝  徒弟  员工  合作伙伴，一直都保持紧密联系。

跟秦老师的故事太多，列两个最打动我的点：

①我提离职那天，他放下繁忙的工作，找我聊了 8 小时

研究生毕业后，我选择跟秦老师一起工作，一开始，从零开始做知乎运营。干了三个月，不想干了，因为非常迷惘，看不清未来的路。

秦老师知道这个想法后，抛开领导的身份，把我喊到会议室，以朋友的姿态，从早上 10 点开始聊，一直聊到晚上 6 点，在里面吃完了午饭，从白天聊到了黑夜。

谈话过程中，他把自己的想法和建议反反复复地强调了很多遍，希望我不要因为冲动做出某些决定。

我能看出他的焦急和真诚，所以之后选择继续踏踏实实去做，做任何事，前期还是要耐得住寂寞。

其实后来，也有好几次情绪波动。但秦老师即使再忙，也会每个月找我沟通，一聊就是一个多小时，主动找我答疑解惑。

感谢多次的谈话，让我心性更加稳定，两年后的我，也有很多可以拿得出手的运营成绩，现在也开始尝试做企业的咨询服务，踏上人生的另一种可能。

②我学习方法不对，他耳提面命，反复提醒给思路

学生时代的我，非常喜欢搞理论上的一套，看似了解很多，但没有一个点拎出来能打的。

也就是人们常说的，习惯「用战术上的勤奋掩盖战略上的懒惰」。

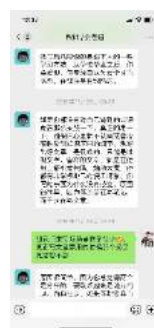
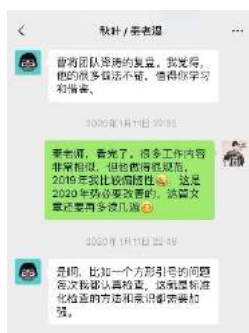
工作之后，这个毛病也依然存在。秦老师就会经常提醒我，目前的学习方法存在什么问题，应该如何去改进（图 2-5）。

幸好，后来我听进去了！所以之后做出的很多成绩，跟学习方法的改变真的离不开。

陷于篇幅，很多关于秦老师的故事，不能一一展开。

在我眼里，他是一个对自己要求很高的人，教我们的东西都是他在身体力行的，所以我们这群小伙伴，发自内心地认可他。

能够在学生时代认识他，我觉得是我职场路上非常幸运的一件事。



02. 1891

【1891，工作在基层党政综合办公室，未满两年的小年轻（应该勉强可以撑起这份年轻吧）】

我职场上的那个恩人，是办公室只比我大两岁的副主任，工作三年多，此处姑且称他为 T 吧。

「能干活、善思考、会说话、有成绩」，T 几乎为我树立了一个看得见、摸得着、能比较的中短期衡量标准——两年后，我能不能做到他这样？

实话实说，我这的确还没好好整理出这么确切的一个故事，只能打个擦边球了。T 在这个「擦边球」故事里对我的帮助就是——为我展现了一位优秀年轻干部应有的处事与担当。

「有对比，帮我们看请自己；有榜样，让我们更好学习。」

1、能干活

刚到新单位报道时，办公室急缺人手，T 因为优秀被抽调其他部门了，主任与一位临时来帮忙的 W 负责着整个单位的运转以及领导的大小事务。

这时候的我，暂时顶了 T 所有的活……两份工作备忘录，六大块内容，几十项大小工作……

那半年里，我光荣成为同一批入职人员中压力最大的，不同的活几乎跟所有领导都有直接对接，大小的会从会务到记录到成文，长短的信息材料一篇一篇向你袭来，每天天都在学习全新而陌生的知识……

T 回来后工作一点点交接回去，在同一办公室观赏了他干活的方式与效率：

1) 活不论大小都记录在档，标注截止日期与对接人，完成后简单总结。

一来方便查对哪些已完成哪些未完成，防止错漏，二来在节点总结回顾时对自己的成绩与不满一目了然。

2) 工作涉及他人，沟通时设定明确反馈时间点，按时沟通反馈确保工作进行。

一来给自己与对方一点小压力有效加快进展，二来尽量做到信息平等，最快速度谋求结果。

3) 出自己手的材料格式与内容都保质保量。

我们所希望所有工作人员都知悉的一些基本共识，比如文件基本格式等，其实往往根本不是「共识」，可能你拿到的材料是一份东拼西凑间距与字体非常“丰富”的材料，修改后返还已然 OK，再回来时……完蛋。

T 能做到每篇材料无论是形式上还是内容上水平都基本远超其他人，不明觉厉感满满，磨砺出真知。

反观自身这半年，RESPECT。也因为直接的比较，我能清晰看到每一项工作能够改进的地方，受教了。

2、善思考

之前在「进入职场后，有哪些因素在你成长」这一期的作业中也提到过这个故事，充分给我展现了「事前思考」的重要性——同样一件难事，他的处置方式轻而易举让他从同辈中脱颖而出。

总有一些工作不止于“新”，更多是上级布置时尚未完全厘清，时间紧迫、任务量大，这时候怎么做便成了问题。相同接受程度，同样的活，统一的截止日期，当其他单位匆匆建群、请示领导、依葫芦画瓢

对下布置时，最终也难免敷衍应付时，T 是这么做的：

1) 在办公室思索，翻来覆去研究

一是理解细化工作要求

二是初步估计工作量

三是预估完成可能性

2) 对上沟通

一来表达理解

二来表达困难

三来协商解决办法

3) 就协商结果请示领导

一是告知该项工作及遇到困境

二是告知已与上级达成的协商

三是告知其他单位目前进度与我们自己的进度

四是汇报下一步打算与需要领导协调的事情

同一时间其他单位相识的朋友早早与我吐槽，看着 T 的一系列操作，只能默默先记录总结，再在实践中化为己用了。

3、会说话

不论是办公室还是饭桌上，工作沟通还是闲暇聊天，T 可以轻松成为「中心」，也懂得将其他人适时推到中心。

1) 流畅

一定主持功底让他既不怕场也不卡顿，流畅的表述+适当的起伏，听起来舒服极了。

2) 自信

以往的成绩、他人的认可与 T 的自信相辅相成、相互促进，而自信往往最吸引人。

3) 幽默

恰如其分的停顿与意料之外的转折，为人带来阵阵欢声笑语的 T，很难不佩服。

工作中需要向他人或许自己完全不熟悉信息的交流方法、与领导与同事沟通中微小适当的措辞，「言传身教」是最好的，这些的一部分，真慢慢就成了自己的。

4、有成绩

那天 T 说，申报一个什么荣誉时需要填写以往容易，回家整理了下有半米多的荣誉证书。

WOW~

当然这只是看得见的一部分。T 对我帮助也是，这些只是表述出来的「故事」，还有很多。只能说一句，非常感谢。

END。

03. 阳阳的小事

我分为：三个阶段，三个贵人。

① 初入职场

2017 年，我作为一名实习生在某厂实习，成为技术大佬 Eric 的专职 Intern。

Eric 是一个节点意识超强，爱抓小细节的技术控，而我当时还是一名散漫派的校园党。

导致的结果可想而知：

我提交的报告因错别字等小细节改了 N 次，总是遗忘 deadline。

后来 Eric 可能真的看不下去了，于是和我来了一次深刻的 F2F。

这次谈话的内容我到现在都记得很清楚：

“虽然你是一个 Intern，是一个学生，但进入职场，你就是一个【职场人】。

你需要用【职场人】标准去要求自己，我希望这半年的实习生涯你能成为我眼中合格的【职场人】”

Eric 给我推荐了他的职场神器：Daily To do List 清单（这个习惯他已坚持 10 年）

把每天需要完成的事情都写下来，下班前检查待办事项已完成，未完成事项需写到明天的待办清单里。

而这个 Daily To do List 清单习惯我一直坚持着。

实习结束后，Eric 在我的 Recommendation Letter 中写下这段话：

“Jack（我的英文名哈），当第一次看见你时，我想起 10 年前自己当 Intern 经历。

散漫、时间观念差、不注意细节...这也是 10 年前我自己的写照。

但我很幸运遇到了我的领导 Emma，从她身上我学会如何成为一名合格的【职场人】。

希望这短暂的半年，能让你对一名合格的【职场人】有更深的认识，我们江湖再见~”

② 职场困惑期

在这里，我会感谢@将哥。

2019-01-27，职场烦恼《公众号和工作，你会选择哪一个》

2019-08-25，职场烦恼《工作一年，直系领导是工龄已将近 20 年的工作狂，不适应怎么办？》

2020-07-31，职场烦恼《工作二年，我觉得自己很厉害，但领导却不认为，我该怎么办？》

...

上面截取的是这三年期间，我向@将哥取经的部分职场困惑主题。

其实我一直非常感谢@将哥，无论是在工作、生活中，我一直在努力追寻@将哥的脚步（无奈的是@将哥太厉害了，每隔一段时间就有新技能 get，真的是望尘莫及）。

可能，这就是偶像的魅力吧~

③ 职场引路人

之前的文章介绍过我的同事 A。

<https://t.zsxq.com/m6e6UNj>

我经常和别人开玩笑：

【HR 带我入行，而同事 A 带我入道】。

要说印象中最深的一件事，那就是花了 5 个小时，只为在现场给他一声**【加油】**，我们在返程路途上的走心交流吧。

为什么说这次的交流**【走心交流】**？

以前我们是同事，是竞争对手，有很多事情需要违心。

而经过这次机会，我们不再是竞争对手，我们是师兄弟，我们坚定的走到了一条船上。

所以，同事 A 和我说了很多工作细节、和工作外的软实力建设。

交流结束后，我真诚的感受到：虽然说工作三年，取得了一点点小成绩，但我还是个菜鸡。

我是小结

【我职场中的贵人】

我分为：三个阶段，三个贵人。

① 初入职场

② 职场困惑期

③ 职场引路人

04. 小荔枝

这周和老板提了离职，认认真真地聊了一小时，非常非常感谢老板两年整的帮助。职场就是职场，我并没有遇到那种刻骨铭心的感动，但能遇到一个有能力有情商的领导让人近距离观摩已经非常荣幸了。

情商课

1、向上管理

老板是整个公司最年轻的副总，除了他很优秀的个人工作能力外，情商高是他非常大的优势。在一个到处都是关系的央企里，能做到得到每一任大老板的认可十分不容易。

尤其在和老板经历几次酒局后，看到老板在和大老板、客户的聊天技能后深以为然，深刻感觉到自己过分年轻，很多时候容易逞一时口舌之快，又或是当

一个只会吃饭的木头，如何把场面话说的真诚、如何正确开玩笑让场子热起来都有很多需要认真思考。

2. 向下管理

老板能完全不摆架子的对待公司任何同事。和每一个人像朋友一样相处，从不给人距离感，的确有助于日常内部各方对接的推进。

这两年，对比业务能力的提升，我认为自己最大的变化就是情商上。从小就不是能自如在叔叔阿姨面前展现自己的小朋友，步入职场很多时候也都是安静地倒水小妹角色。

如此感谢老板最大的原因是，他无形中帮我提升了我的短板，这种言传身教的能力不是多看几本书，多上几堂课就能补齐的。有个好的榜样非常重要。

业务能力

每个品牌组都有主要负责的国别和类型。我们组主要做澳洲和智利商业品牌。这两年疫情包括澳洲反倾销政策影响，我们组业绩受到很大的影响。老板靠着自己的能力一点点拿下宁夏国家重点关注项目，因此保住了几个hc；今年为了做强智利酒，又抢先一步名庄组签下智利几大名庄酒庄，为未来发展做积淀。今年又将推进国内灌装业务的发展，如果成功算是行业里程碑的事件。

是老板告诉我，不能躺在自己已有的成绩里，同时做成每件事后，都不要觉得自己到底有多强，很大程度上是平台加持，认清自己才能更好的前行。

我相信他会越来越好，我也相信未来我也会的。希望再见面能在半山腰看山顶的他吧。

最后我想说一些这两年的反思吧，或是说自己做的不足的地方

1、努力去要自己觉得对的东西

有时候工作会受到小组长的阻挡，工作上没法直接推进。很多时候我就直接接受这个结果甚至有些自怨自艾。其实不如直接找机会和老板表达。比如希望能参与到更核心的会议或是项目中，就算这次不成，老板一旦有机会终会想起你；

2、多表达多交流

多和领导交流，让领导拿自己当朋友，当然领导永远都是领导。

05. 蛋挞君

她是我上家公司中的某一任经理，姑且叫她 J，我认为她是我在上家公司最想感谢的人，原因有三点。

1. 知人善用，能发现我的闪光点

我刚进公司就和 J 一个组，但是只公事了一个月我就转到另外的共享中心组了。公事期间因为不是直属上下级所以也没什么交集只是认识的程度。

我在共享中心呆的 8 个月的时候已经能把工作做的很有效率并且得到了许多人的认可，那时候我就有转岗的想法。有一天她突然发消息给我邀请我一起吃晚饭，然后向我抛出了橄榄枝。经过一番努力，我终于成功的转到了她的组并汇报给她，这个转岗对我的职业生涯来说是非常重要的一步。

2. 愿意分享工作经验但同时对下属有要求

转到了她下面之后新的工作内容在最开始几个月压得我喘不过气，但是因为是我想要做的内容但也乐此不疲。有许多专业上不懂的问题我也是会询问（自己研究了之后确实不懂的），她也会耐心的给我讲解。有一个任务我做了很久做不出来她看出来我非常焦虑快要哭出来了，就专门把我叫到会议室帮助我。

在她的指导下我的专业精进的很快，但是同时她也发现了我专业知识的不足，指出来：你做这个岗位XXX 怎么能不知道呢！虽然是简单的一句话，但是我当时觉得很丢人，后面一定不能辜负她对我的期望，自己一定要在专业上独当一面。

3. 以身作则，做下属的 role model

工作的久了就会发现，有些老板确实很驰名双标，自己做不到却要求别人做到

J 不是，她就坐在我对面，我时常能听见她开电话会议，条理清晰，会在会议之前提前准备，不卑不亢。同时时间管理做的很好，从来不 miss deadline。刚转过去的时候我经常是花了很多时间但是有很多工作没有在规定时间内完成，有些是因为专注做一件事邮件没看到，导致 miss deadline，有些就是事情太多忘掉了。后来我就观察了她的工作习惯，发现她会每天早上来公司之后先把邮件读一遍，工作理一遍，哪些重要紧急的先做，合理安排好时间，于是我就学到了，并把这个工作习惯一直保持。

贵人在我的理解里，是对你的生命产生积极影响的人，她/他能影响你逐渐变好，职场里，你愿意追随这样的人，向他学习，为他效力。当你汲取了足够的养分之后，也会祝福你向更好的平台发展。

希望大家都能持续遇见职场的贵人。

06. 妙蛙种子

这是我工作的第五个年头，前 3 年做 SAP 数据的管理，19 年有机会调岗做推广岗，这是一个新的部门，也是一个新的岗位，没有人带，也没有经验的我就顺着石头过河，一点点摸索过来，从不知道推广岗要做什么，再到产品经理让我帮忙做 PPT，就开始着手学 PPT、做产品样本、学习摄影，学习写公众号、做小视频，来活就去做，工作内容都是完成着一个个任务，不断地开启从 0 到 1 的过程，虽然事情一直在进行，但对于工作的度和方向的把握，我很少去思考，认知还上不去。

自己一个人撑了一年，部门终于来了领导，我们先称她为 Z，Z 有着丰富的市场推广经验，她开始带着我系统地维护公众号，开展会。原以为会按这样的节奏继续愉快进行，可是在最近开始，Z 开始找我交流，告诉我，我工作的价值不能仅仅在做一件件的

事，她希望我能有独当一面的能力，听着轻松，做起来就没那么轻松了。基于最近的展会和展厅的改造，我需要去考虑到方方面面，Z带着我去见一个个方案商，去和他们一起探讨改造的方向，我收到Z的这份用心，觉得自己太幸运了，有一个人真心诚意的带着我成长，做点线面的认知升级。

另一方面，我难以抑制内心的焦虑和依赖感，从前，我不需要去考虑那么多，只在点上执行，从不需要有面和体上的格局和认知去考量事情，所以目前自身的水平和Z想要的效果还差之甚远，心里害怕自己达不到期望，会让Z失望，一方面对自己目前的能力不接纳，也着急。就在这种状态下，工作上很容易频频出错，自己被自己气的无言以对。

晚上的时候，我向Z说起来自己焦虑，Z说，不是所以的付出都可以有回报，但你一定会问心无愧，当你已经付出努力，结果如何你就空心就好，如果真

的不合适，那说明你有更好的选择。现在你要尽可能把时间和精力聚焦在你的重点工作，什么都做就会什么都做不成，你要在自己的定位上不断深入。

Z 给了我时间和空间让我成长和突破，可能成长的路会很漫长，但只要方向是对的，那就一步步向前，这次做不好没有关系，只有下次能比这次做的更好就是进步，很幸运遇到 Z，职场中升级认知度贵人。

一次加入，永久有效

加入后，即可免费获取

01 近1000页「曹将公众号」职场精品合集

1. 职场升级手册 34页
2. 结构化思维手册 100页
3. 职场沟通手册 65页
4. 写作指南 75页
5. 效率神器合集 58页
6.



02 近300页「曹将藏品」主题PPT模板

1. 自我介绍主题模板 7页
2. 并列关系主题模板 39页
3. 递进关系主题模板 37页
4. 总分关系主题模板 32页
5. 数据图表主题模板 33页
6.



03 近800页「知识星球」主题精选合集

1. 职场小白进化记 111页
2. 培训师眼中的职场 95页
3. 工作心得 43页
4. 思维升级 40页
5. 职场优质资源推荐 63页
6.



04 近600页精品资源合集

1. 提升演示效果样机 24张
2. 优秀手绘资源合集 518页
3. 曹将手绘壁纸 12张
4. 曹将清单模板 5张
5.



05 近1400页职场打怪升级指南

1. 适应职场新环境 402页
2. 拒绝成为透明人 223页
3. 对上有方法 148页
4. 让自己受欢迎 123页
5. 私藏神器库 205页
6. 做更好的自己 81页
7. 有效沟通 116页



曹将和朋友们
CAO JIANG AND HIS FRIENDS

1-5年职场人进阶社群

JOIN THE CAO JIANG AND HIS FRIENDS GROUP CHAT



↑超 5600人 已经加入
专注经验分享与效率提升

最近收获的三条职场锦囊

2021年「密圈互动」第 10 期（2021.05.05）

作者：

01. 阳阳的小事
02. Chloe
03. 妙蛙种子
04. 三水啦啦啦
05. Sunny
06. 九妹
07. Wayson
08. R
09. 土豆粉0423
10. 晨燕小步跑
11. 陈小厨
12. 谦行公子
13. 大丽
14. 陈少安

编辑：星雨

「曹将和朋友们」2021 年第 10 期密圈互动：

“最近收获的三条职场锦囊”

由小助理星雨先开始。

——

1. 摒弃复杂的复盘模板，每天复盘就回想自己「从这件事中我学到了……」。

这是从曹将那里学到的，十分有效，推荐使用。

同时，我会在印象笔记里新建一个【知识卡片】的文件夹，储存自己每天遇到的不懂的新名词，查百度清楚后，会把它的定义更新进去，长此以往，自己不知道的就会越少，知道的就会越多。

量变引起质变，每天写到的，一个月进行一次分类梳理，然后打包成一套体系，流程类、向上管理类、制度类等等。

形成拿来就可以用的 sop，是最终目的。

2. 拒绝他人的小 tips。

①以目前自己太忙为由，没时间回复，等**事情完成后，再进行处理，做暂时的拒绝；

②以自己不清楚具体情况为由，把事情推给他人对接，解放自己；

③以自己不是负责人为由，如果让自己做事，需要通过上级的准许，把责任推给上级。

3. 离开的时候，给大小领导都发送一句离别话语。

离职的时候，自己给直接上级买了礼物，也写了一封信。如果是好领导的话，可以参考以上做法。

除此之外，Last day 的那天，除了在群里给大家 say 拜拜，建议同时也私聊各个领导。

用自己的话术作参考：

*总，因个人原因将要离开工作**年的**，一路走来感谢领导对个人和团队的关注包容和支持，也非常感谢领导也给了自己**机会，十分感谢领导对自己认可！

今天是我的 last day~祝愿*总工作顺遂，顺心的事多一点，烦心的事少一点~~

老板一般都会寒暄几句“江湖再见”之类的，也算是有个正式的结尾了。

以上，就是自己的小锦囊了。

01. 阳阳的小事

今天是五一假期的第三天，突然得知了一个职场八卦：

我的直系 Boss-B 辞职了。

这个信息量对我冲击的有点大，B 应该算我的职场贵人。

他亲自招的我，并在我的小领导认为我“不务正业”的副业（写文章）影响工作时，亲自鼓励我，年轻人要有工作外的爱好，这样才能“多才多艺”。

今天的职场锦囊，我想分享直系 Boss-B 的三句话：

1. 【聪明不是职场上成功的秘诀，努力才是】

B 是 2008 年硕士毕业进入公司，至今还保留着中层干部最快升迁记录，仅仅用了 5 年，晋升为科长。

2013 年，作为公司青年代表并派往上交大全脱产攻读博士学位，2017 年回到公司，2018 年晋升为高管。

而在 2019 年青年员工座谈会上，他拿自己的成长经历举例，并告诫我们：在职场上耍小聪明可能让你暂时跑在前面，但唯有持久性的努力，才能让你脱颖而出。

2. 【一名成熟的职场人，一个重要的标志是对工作不再要求必须按照自己的方式来完成，只要能完成目标，什么方式都可以】

这是 B 每次在部门大会上经常强调的一句话：

作为一名成熟的职场人，你应该清楚，结果才是 KPI 的最终考核项。

不要和我说这三句话：我觉得.../我认为.../我想...应该是...

我对你们都一样，我只关注结果怎么样，这是我的工作准则。

3. 【机会总是伪装成讨厌的苦差】

这可能是一句鸡汤，但这不可否认当 B 每次说这句话时，我都很乐意的喝下这碗 “鸡汤”。

我想可能这是他的个人魅力，可能是他对我的认可，可能这是对后辈的期盼。

机会是留给有准备的人，但机会总是伪装成讨厌的苦差，除了准备好之外，你还需要不厌其烦的心态。

我是小结

今天给大家分享了三条职场锦囊：

1. 【聪明不是职场上成功的秘诀，努力才是】

2. 【一名成熟的职场人，一个重要的标志是对工作不再要求必须按照自己的方式来完成，只要能完成目标，什么方式都可以】

3. 【机会总是伪装成讨厌的苦差】

希望对您有帮助~

02. Chloe

今天的职场锦囊，分享下我从工作日常小事中的收获：

一：多思考一步，不要给对方问答题，尽量多给选择题

二：很多时候，我们自认为很小甚至是常识的事情，对别人来说就是盲区。

三：关注事情本身，而不是过度在意别人的看法，始终记得自己的目标，以结果为导向。

收获一：

我刚上班没多久，有次老板带着我们，去参加一个线下课程，他们有针对性课程专门定制的笔记本，可以做课堂记录。

我们进去时，没有注意到可以在门口领本子。老师介绍师，我们才意识到。老板就让我去外面，领个笔记本。

但我出去领的时候，工作人员才说，这个本子不是免费领的。

我就直接跑回去说：老板，这个本子需要买。

当被问到本子多少钱，我却不知道，就回复说：我去问问。当时说着话，我就又准备往外跑。

结果被老板及时拦住，告诉我：你直接拿手机出去，问问多少钱，买一本，我们大家都看看就好。如果不提醒你，你是不是又要去问一次呢。

当时我一愣，如果没有老板的提醒，我还真有可能再去跑一次。那一瞬间，我才意识到自己的沟通方

式有很大的问题，没有把事情一遍问清楚，这样来回来回地跑。

买完本子之后，我们老板和我复盘了整个对话的过程，也帮我梳理出一种更好的沟通方式。

老板：XX，你去外面要一个本子。

我：这个本子是需买的，XX 钱，如果需要，我拿手机马上支付去买一本。

老板：可以。

我就把这个过程，记录了下来，也经常去提醒自己，之后在工作中，做事情或者沟通的时候，多想一步。

后来有一次，老板发来一个茶馆的信息，让我帮忙订位置。但是我打电话过去，店里的工作人员告诉我，那个时间段已经约满了。

我刚打算说句“那好吧”，然后挂断电话，突然想起上次和老板沟通的事。

就想，我不能老是做一个传话筒。现在这个时间段不行，那我的解决方式呢？

于是我就问，你们家几点钟能有位置呀？

确认好之后，我就回复老板说：

老板，这家店 XX 点，已经没有位置，XX 点之后可以预定。

我们是换一家店，还是可以推迟到 XX 点呢？

然后让她做选择。

后来这件事情，我们很快就沟通好了，如果还按照我之前的方式，肯定又是好几个来回还沟通不清楚。

于是通过这些事情，我学会了一个很好用的方法：不要给对方问答题，尽量多给选择题。

收获二：

我的主要工作是用户运营，我们有一些线上课程，平时我负责跟进学员的学习情况。

有一个写作课，学员需要发邮件提交作业，但避免不了，会有小伙伴说：没用过邮箱，没有账号，不会发邮件。

之前遇到这样的情况，我会告诉学员，首先要怎么做，然后要做什么之类的。实在不行的话，也可以

百度一下，如何发邮件。（网上一般都有很详细的操作）

大家基本上也不会再有问题。偶尔还有疑惑的话，我再根据具体情况，帮助解决。

不过有段时间，我发现有好几个学员反馈不会用手机发邮件。就想这个问题，以后肯定还会有学员问到。

我怎样才能更好地解决？

我们公司很多工作其实都有一套完整的工作流程。这样哪怕是从没接触过的小伙伴，拿到流程之后，也可以很快上手去做。

我就在想，那我是不是也可以做一个详细的流程图，这样不用每次一个个教，既能快速解决问题，又能让大家操作起来更简单易懂。

于是，我以 QQ 邮箱为例，把发送邮件的具体操作，哪一步该点击哪里，都截图清晰地标注出来，让大家参考。

（图片一）

这样做之后，确实少了好几个沟通的来回，大家看完基本也都学会了发邮件。本来想着这下应该没什么问题了。

但没过几天，又有一个学员问道：不会在手机上用 wps 怎么办？

当时我还很纳闷，打开 wps 之后，直接点击新建 word 就可以了呀。

但刚进公司的时候，领导就给我培训过，对待用户的每一个问题，哪怕看似看小的一件事情，我们都要认真去解决。

而且，我沟通的主要目标是让学员能够顺利地提交作业，在那纠结为什么对方不会，对我解决问题，没有半点帮助。

所以我就自己重新操作了一遍，并截了个图告诉对方怎么做。

（图片二）

他收到之后，立马就学会了，并发了开心的表情给我。

这件事情很快就解决了。

还有一次，有一个学员发消息问我，要怎么换行呀？

为什么我每次和别人聊天，换行格式就会乱掉？

当时看到这个消息的时候，我还在猜想，是不是他没事和我逗着玩，明明没有乱掉呀！

因为当时手上还有其它事情，就没立刻回复他。

不过紧接着，又看到他给我发了消息说：我每次想换行，都要先从备忘录里面编辑好，再复制到微信。因为如果从手机微信聊天窗口直接编辑换行，格式就会乱。

这时我才意识到，他可能是真的不会。

于是我问他，能发个格式乱掉的截图吗，还有你之前是怎么换行的呀？

收到他的截图之后，我立马明白了，他之前换行，都是用空格键空行，这样格式肯定会乱掉。

搞清楚原因之后，我及时反馈给他，告诉他正确的操作方式：在换行的地方，长按，会出现换行的选项，点击就可以，并截图给他看。

（图片三）

没一会儿，就收到他的消息：

哈哈

那我试下

真的可以唉

谢谢你～

看着他发来的这些文字，我觉得自己隔着屏幕，都能感受到他那一刻，get 到一项新技能的惊喜。

也是在那个时候，我突然意识到：原来很多时候，我们自以为很小的一件事情，甚至是常识，对别人来说，就是盲区。

收获三：

我最开始进入职场工作的时候，总是会担心自己做不好事情，被别人说。甚至别人给我提出建议的时候，我都觉得他是批评我没把事情做好。

收获二中提到，我们的课程，学员需要提交作业，所以老师也会给到批改反馈，一般 7 天之后都会给到，

不过偶尔也会出现，学员没有注意到邮件，或者反馈的作业邮件，被系统放到垃圾邮箱中，导致学员以为老师还没有回复。

有一次，有个学员小 A，说自己提交的作业还没有收到回复。

我要到她的学号，文章标题，还有提交日期，然后反馈给编辑老师进行核实。

编辑老师说，这份作业几月几号已经发给小 A，可能是被放到垃圾邮箱了。

于是我就直接回复小 A：老师批改的作业几月几号已经发你了哦，咱们可以在邮箱的垃圾箱里面找找。

但小 A 还是没有找到。

我就又和编辑老师沟通，给她重新发了一次（后来，她收到新的邮件，也在其他邮件之中找到了老师第一次发给她的邮件）。

当时我的领导提醒我，你可以最开始，就和编辑老师沟通，辛苦她再给学员重新发一次作业。就不需

要这样来来回回地沟通，这本身就是一件很小的事情，很快就可以解决。

因为这件事最主要的，还是让学员及时收到老师给他们的作业批改。

如果是以前，我第一反应肯定是：是不是我又做得不好，没有考虑到位？这是不是在批评我？

但是这次看到领导的提醒之后，我有一种，脑袋中的小灯泡突然亮起来的感觉：对哦，这样做不是更高效？

我不能把自己当作一个简单的信息搬运工，如果一直这样做事，我提升的空间肯定不够大。

作为课程辅导老师，我除了为大家解决问题，更进一步的是如何为大家更高效地解决问题。

之后的工作中，如果还有类似的问题，我会先把学员的作业信息发给老师，辛苦老师核实是否有反馈过，并且让老师重新给学员发一次。

然后截图告诉我们的学员，编辑老师之前什么时候已经反馈过作业，刚才又发了一次给你，可以再看看有没有收到哦。

这样一下子省去了好多不必要的沟通，更高效地解决了问题。

不仅如此，当我自己逐渐转变心态，并把这些做事的底层逻辑用到其他工作中，我在其他方面也做得越来越顺手，也让我慢慢找到了完成一份工作并不断优化乐趣。

后来当我回过头，看之前踩过的这些坑，我也发现，之所以会出现这样的原因，主要还是思维方式的问题。

之前的我，关注点不对，过多地考虑别人对我的看法，遇到问题就容易陷入自我怀疑的情绪之中。

当我意识到这点之后，慢慢去改变，现在的我，更懂得关注事情本身，始终记得自己的目标，以结果为导向，想着如何才能把事情做好。





03. 妙蛙种子

部门刚来了一位新经理，做事风格雷厉风行，行动力非常强，应该是曹大上次《向上管理》所说四类领导中的指挥者的类型，她执行力强，行动力快，思路清晰，目标明确，关注事情的完成度。

于是来到部门不久，我们就开始了周汇报，需对每周的计划与完成度进行梳理和复盘，她希望我们团队的每个人都可以成长，在她的带领下，我有以下三条职场锦囊和大家分享：

- 1、给别人戴氧气罩时，请确保自己先戴上氧气罩。
- 2、只要你不放弃自己，没有人能放弃得了你。，
- 3、请对你的交付负责

1、给别人戴氧气罩时，请确保自己先戴上氧气罩。

记得今年元宵过后没多久就是三八节，总务部的同事来找我商讨这次活动的举办，和礼物的挑选。由于两个节日离得很近，上一次元宵节活动我一起沟通、搭建舞台、摄影花了很长时间，这点经理看在眼里，这次三八活动又要开始筹办，又要花很多时间，而营销的同事又在催我们的产品样本要赶紧做出来，因为之前和市场部沟通，知道样本的排版还需滞后，所以我就把这件事放在后面处理。看我又开始忙活活动的事情，经理私下找了我谈话，告诉我事情是要有轻重缓急的，工作上的事情要优先处理，自己工作上KPI的输出和成长才是最重要的，要有效输出，不能每个人都帮，经理分享了说，如果飞机遇到异常天气，语音播报会让旁边有小孩的大人，先自己戴上口罩，再给孩子戴上口罩，你保证不了自己的存活，你是没有能力去救别人的。经理分享的故事让我顿时意识

到，当一个老好人有时候不仅不能帮到别人，自己也会忙的团团转。

2、只要你不放弃自己，没有人能放弃得了你。

最近领导想提升我解决事情的能力，当任务过来时，我更加能独当一面。于是开始放手让我独立完成一些任务，比如独立负责一个展会，能从头到尾负责一个项目。由于能力与目标还有很大的差距，我开始感觉压力倍增，担心自己做不到，害怕领导会失望，担心自己成长太慢被放弃。由于能力没办法一下子匹配上期望，我开始思绪万千，然而这只会让我在工作上更容易出错。

其实只要我们不放弃自己，那我们永远有反败为胜的机会。没有谁一出生就什么都会，也没有谁不会犯错，只要我们过程用心，结果空心，才能在成长的过程中痛并快乐着。不是每一个努力都会有回报，但

不努力一定没有回报。接纳自己成长所需的过程，带着一颗至真至纯的责任心努力前行。

3、请对你的输出负责

最近需要输出一些公众号文章，我经常写完初稿就发给领导，领导每次读的时候就会发现文章不是错别字太多，就是语句不通顺。于是耐心辅导我，你输出的东西会形成大家对你的印象，就像品牌的建立也是由一次次的输出形成，所以你要对自己的交付负责，每一次交付输出都是你自己个人品牌的累积，所以要重视每一次的输出，对输出负责。

#最近收获的 5 条职场锦囊

昨天下班的时候，我去找一个营销的同事一起讨论样本折的事情，讨论完之后我说我请你们去吃素食吧！两位同事就愉快的答应了。

我们一起出发去石鼓路旁边吃饭，吃着饭营销的同事也聊起了一些了工作上的事情。这位同事分享的几个点，我觉得挺受益的，分享给大家：

1、如果有流程的话，事情尽量按流程走。

这位姐姐有分享到我们部门在做一些事情有时候是不按流程走的，如果这放在以前的公司，她会觉得我们在背后做手脚，因为在以前的公司大家都是这么认为，所以公司规定员工需要非常严格按流程办事的，特别是涉及到金钱部分。但是在工厂端大家其实没有这块的意识，所以才出现不按流程办事的情况。所以就会看到，其实按流程办事，有时候其实是在护其他人的念。

2、领导对你很随和，但你不能太随意。

同事有分享到。公司有一些领导还是很注重层级关系的，但是有一些领导是很随和的，所以当领导对下属很随和的时候，我们有时候也经常会有些随意起来，但是他有一天意识到领导可以对我们很随和，但我们不能因此变得随意，如何处理上下层级关系是基本的职业操守。

3、把自己的工作做得更好，不只是完成

这位同事主要负责组织整个营销的开会，所以他们在周末的时候就需要收集各部门数据，每个数据收集完，他还需要把数据整理清楚，因为数据不清楚，表格有错误被骂的都是他，所以对自己要提出去的东西负责，在处理数据不仅仅是完成，而是尽可能的完美。

4、用心观察 找到和每个人沟通的方式。

同事说有时候他开会的时候发现其他部门有问题，他不会去直接找这个部门的领导去沟通，而是会通过自己的上级去阐述这个问题，并说明这个问题的严重性。然后经由她部门领导去沟通。并且她发现她的领导跟她沟通事情的时候，因为他她年纪比较小，所以都是直接说。但领导跟年纪比较大的部门负责人沟通时，都是会很委婉地提起，看到每个人的沟通就是为了让别人能舒服的改变。

5、细节非常重要

同事分享说越高的领导越注重细节，所以在细节处要去把控好每一个标点符号，每一句话，每一个字都是需要去认真核对的，细节决定成败，在细节之处用功才是每个人真正的区别。

顺便呈现一下这次哥哥们做的素食大餐



04. 三水啦啦啦

第一次尝试打卡，用一个买花的经历，总结这周的收获。

一年多来，我一直固定在隔壁小区的一家花店老板那里买花，后来小区对面新开了花店我并没有改。老板把花店关门改开工作室，更难找了我也没有换地方。

我觉得，最重要的是，和这个老板做生意很舒服。舒服的点在于，她会站在你的角度为你考虑，会让你很放心。

比如，周末就是母亲节，花价明显上涨，就会告诉会员日常买花就提前，不要赶在这样的节日。

比如，明明定好的花，因为花市采买的质量不好，就会给会员主动挑等值的其他花。

再比如，会员们都有定期买花的习惯，为了让大
家享受更多养花的乐趣，经常去花市的时候，有时间
就在群里直播看到的进口品种，买得起的就买，买不
起的开开眼也很开心。还会给大家主动定制养花主
题，像刚刚养过的芍药，也是老板认真对接基地，谈
好价格给会员团购。

我觉得，这就是用心服务好用户，每一个细节都
在赢得用户的认可。所以，我经常充值，而且每次买
花都不算钱，相信老板自己划扣。

在职场，员工也是我们的用户，为用户多考虑一
点，也容易建立和员工之间的信任感。

比如请病假的时候，多问一句还好吗？月头或者
月尾，遇到重要的事情，在钉钉群里给大家发一个小
红包，加油打气。

员工遇到问题的时候，多说一句别害怕，一起面对。暂时先放下情绪，聚焦在解决问题上，再事后复盘，更容易帮助员工发现问题。

日常看到的好的观点和行业信息，即时分享给下属，为他打开更多信息渠道。不仅仅有利于彼此双方交流更加同频，建立默契，也有利于我自己把输入的信息进行输出训练。

我认为，在职场里，管理者也需要服务好员工，只有服务好了，员工才愿意更好的服务用户。

05. Sunny

分享几个四两拨千斤的职场锦囊：

1. 破除你的纠结，只需问这一个问题

职场人经常有面对重要选择的情况：该不该跳槽，该不该换行业，该不该停下来……？

我就问你一个问题，这句话我会重复三遍，请仔细体会：

假如，假如这两个选项，过了两三年以后，你分别都后悔了，那会是什么样？你觉得哪个后悔更能忍受一点？

假如，假如这两个选项，过了两三年以后，你分别都后悔了，那会是什么样？你觉得哪个后悔更能忍受一点？

假如，假如这两个选项，过了两三年以后，你分别都后悔了，那会是什么样？你觉得哪个后悔更能忍受一点？

这个问题的后边，我还会跟着另一个提问，那就是 —

假如，你不想让那个特别后悔的后果发生，面对当下这两个选项，你会做点什么？

这是一个让人变得积极主动的问题。

你总能做点什么的。

2. 职场上糟心事那么多，如何克制愤怒？

不用大段的心理学技术，只要数数就好。

别看数数很简单，其实有窍门：

第一，千万不要正着数 1、2、3、4、5、6……这是战备状态，数到 10 就冲出去打架了；

第二，不要按照数字顺序数，这调用不到理智脑，要间隔数：13、11、9、7、5……这样数到 1 就平静了。

3. 不想干活儿怎么办？给你两颗速效💊，打败职场拖延症

速效💊 1：5 分钟倒计时改变法

（1）立即行动，不要思考。

立即跟自己说：我现在开始立即专注做五分钟这件事，只做五分钟就好了，倒计时结束就休息

(2) 挑选最有成就感的部分完成。

比如说你有写年终总结的任务，就可以要求自己用 5 分钟只写框架或者罗列待看资料的清单。

(3) 切记这只是一个开头，还需要更多的努力。这个方法让你有动力立即开始，做完 5 分钟入迷了很有可能自己想继续下去，可以选择继续。

速效💧 2：以毒攻毒法：15 分钟什么都不做。记住是任何事情都不能做，包括碰手机，吃东西，睡觉。你只能强迫自己坐在椅子上放空 15 分钟，一分钟都不要少！直到倒计时结束你就会想到一堆立即想做的事情。

06. 九妹

Hi, 曹将和他的朋友们, 你们好吽。

我是九妹, 致力于在关系中活出自我。

八年艰苦抗抑, 十年自由书写。

我关注的: 赚钱 | 成长 | 心理 | 生活

用文字描绘眼睛无法看到的世界。

用文字触达脚步不能丈量的远方,

这是我第一次写作业, 看到了就立马写下来, 不然 72h 之后又忘记了。

①作为一个在传统制造业呆过三年的前财务会计(目前从事互联网教育运营，主要是专注成年人英语口语提升)，

我没有太多工作阅历，也不是长袖善舞那种员工，但是我确实有一些踩过的坑，总结出几点经验和大家分享，希望对职场小白有用。

②职场锦囊

在职场上，不是低头做事就足矣的，通过我这几年的观察和听播客的经验，同事朋友中混的好排名如下：

1. 多说话多做事；
2. 多说话少做事；
3. 少说话少做事；

4. 少说话多做事

看到这，聪明的你们应该知道自己的职场奋斗目标了：

多说话多做事。

简言之：基础工作（专业能力）要过关，还有就是职场表达要跟上。

③如果你不善言辞具体怎么改善呢？

1. 一周主动找老板 2-3 次，闲聊&正式报告。

我知道不善言辞的人开始不习惯，可以慢慢养成习惯。比如开始不熟悉工作，可以日报，周报和月报勤整理，建立信任后可以利用好吃饭间隙，休闲时刻去更深一步交流，有很多重要的决定反而是在比较轻松的情况下做出的。

2. 看场合说自己的想法，切入点。

现在很多时候工作安排借助微信群等，多转换视角去了解现在当下老板的关注点是什么？担忧是什么？以及同事们的反应。然后平时针对性多做一些积累，可以做做时间记录，会议记录复盘，这样才能有话说，并且抓住场合说。主动积累很重要!!!

3. 适当表达自己愿意承担责任。

对公司有价值才会被领导看见和重视，我曾经遇到过平时做事喜欢推的同事，哪怕多做一点都不乐意，其实这非常不利于自己的成长，非常被动式样的学习。一旦有个好的成长机会空出来，也不会有机会轮到。

而平时如果做的认真做得好的时候把自己当成领导位置上考虑，多想一步，把工作当成是自己的成长，转换心态，好运会上降临到你身上。



07. WAYSON

最近收获的 3 条职场锦囊：

1，接受任务方面，要多想“目的”、多找“方法”、多拿结果。

1) 多想目的

当上级领导交付一项任务时，一定要首先明确他的核心目的：是为了满足客户需求还是为了面对 BOSS 审核？是为了对接资源还是为了开拓客户？是为了锻炼下属还是为了推动合作？等等，想清楚核心目的+次要目的，才能更好入手。

2) 多找方法

可以和上级简单沟通后，确定大致方向，然后准备 3~5 种解决方法，最终提交时以 2~3 种为宜，不然

多了也容易陷入选择困境。而寻找方法的途径包括但不限于网络搜索、请教同事、寻求亲友援助等。

3) 多拿结果

职场是讲求结果的地方，所以，任何事关结果的事情都有做好多次准备，例如：❶结果预判：最差、一般、最好结果；❷阶段性结果：前中后期结果；❸多方结果：内部、外部、个人、部门等。

2，学会巧妙表达自身诉求

无论是要资源，还是提薪资，亦或者在开会讨论方案的时候，都需要掌握一些语言技巧，更好地达成目的，比如：

1) 先肯定后建议

说明肯定上级或同事的观点或者意见，明确其中的条件适用范围，最后按照：提出问题-给出解决方法-谦虚的交流态度来结束谈话。

2) 先说难处再给出方案

先表明自身态度：支持决定，但存在部分客观条件限制；然后给出解决方案，寻求共识。

3, 妥善且谨慎地处理同事关系

1) 平常心看待同事关系

不需要谨小慎微，更别委曲求全，大家都是打工
人，平等交流就可以，也不需要处处防备，友善度 OK
就可以。

2) 尽量避免和同事一起宣泄负能量

宣泄负能量虽然可能让你更轻松，但实际上对于问题解决无济于事，不要缘木求鱼。

3) 敢于表达自身不满

勇敢拒绝同事的不合理或者过分要求，比如帮忙加班等等。

总的来说，工作就是一场修行，重要的不是与谁共事，而是在工作的过程中赚到钱、找到自己的价值所在和热爱所向，其他的有就更好啦。

我是 Wayson，一个穿梭于职场、社会和生活的自由人。

08. R

回望将近半年的职场生涯，我悟透了一些道理。

这些道理对今后我的工作有积极的意义，希望对你有帮助。

一、职场目标的设立，宜大不宜小

我当然不会否认，清晰、具体的目标具有非常积极的意义。

毕竟我们都应该按时、按要求完成上级安排的任务。况且，如果全心全意去追逐这个目标，比如你想完成一个业绩，实现升职加薪的目标，那么它也有很大可能实现。

但是，然后呢？如果你已经得偿所愿了，那么我们接下来又要做些什么呢？我相信，大多数人并不是

为了升职加薪而去追求升职加薪，一定是说我们认为某种人生幸福或者自身满足，需要这次升职加薪。

那么，什么是人生幸福？什么是自我满足？又或者是更大的，这个钱能够满足什么人生意义？

在我们做到上级领导那个位置时，难道这些东西就立即同时获得了吗？

他们之间，可能毫无关系。

只有走远路，走得远，看得远，我们才可能认识自己，知道自己是个怎么样的人，自己能够干些什么样的事，以及明白自己在什么事情里能获得内心的喜乐和满足。

而近路太直，太快，以至于我们都没有心思往周围多看一眼，如同短跑一样直奔目标而去。

实在的，正是因为它太直接了，反倒让我聚焦于结果，而忽略了很多细节。

我应该在他们之间取得一个平衡，以至于到手后剩下的不只是目标达成的片刻愉悦，和长久的虚无感。

二、做每件事，都要力求把事情做到最好

而有没有做到最好的中药指标，就是有没有做到把自己挖空的感觉

——无论是精神上，还是体力上

就比如，上个月我手机坏了，但是我狠下心来，买了一个承受范围内性能、内存最好的手机。

在购买前，我也挣扎了很久，害怕浪费钱，心疼自己的存款，因为支撑我购买的理由，仅仅只时——

我可以很久不用清空微信群聊天记录和文件传输记录。

但是购买后，不用删除记录、心底知道所有传输的文件，都有一个底稿的感觉，真的特别踏实。

通过这次精神上的折磨，让我更加坚定了生产力工具一定要足够好的决心。

又例如，每次发信息前，我都会讲自己的信息重复默念，强迫自己模拟对方看到信息时的场景。

我这么压榨自己，是因为我明白——工作中的大多数错误和麻烦，都是因为少说了一句话造成的。

三、忽视弱点，聚焦优点

以前的我，一听到有人议论说我的不是，我就患得患失。

但在取得一点成绩后，我突然发现以前的自己挺无聊的。

人人都会有弱点，但这不是关键。

关键是，我们有没有足够碾压别人的优点。

当我们的优势足够强时，不论我是高矮肥瘦、不爱社交、为人腼腆，还是内心敏感，这都会成为我的特点。

所以，问题根本就不在于我的这个“小缺点”，而在于优点不够大。

就是这样的，普通人的缺点，就叫做缺点；而牛人、有钱人的缺点，叫特点。

再想明白这个道理后，往后的工作，我会更聚焦于自己、目标、以及实现目标的过程，而不是无聊的议论、担惊受怕的彷徨。

我相信，人人都懂得许多锦囊、大道理，但是不同的人因为付出的代价不同，理解这些道理的程度也会有所不同，自然就会做出不同程度的决策，得到的结果也会不一样。

就像人人都知道健康饮食、规律生活的重要性，但是一个二十岁的少年，和一个刚从医院出来的中老年人，对于这八个字的理解肯定会截然不同，行为方式也肯定会表现的不一样。

后者可能宁愿牺牲工作的时间，也要保证休息，安排合理的运动，但是前者可能连手机、电脑都不愿意放下一刻，这就是不同理解之间的差异。

祝你能够早日发现属于你自己的职场锦囊，加深对事业、人生的理解，然后，生活过的更加多姿多彩。

朋友们，五一快乐～

09. 土豆粉 0423

最近收获的一条职场锦囊：

1、对于每一个方案，无论是和老板汇报或者和下级传达，都会提前准备将方案尽可能的呈现 planA，planB…并且告诉对方我的倾向方案和倾向原因，并且在这个过程中不断模拟可能会被问到的问题且准备好答案，这样的过程是自己得到了很多的锻炼；

2、时刻提醒自己使用利他性原则，从对方的利益和角度出发，与自己的需求进行结合，找到共同利益点，事半功倍；

3、把老板的建议记下来，并在正式或非正式的沟通中体现我的推进，践行老板的方向和思路从中得到锻炼和提升，让自己站位和视角更加开阔。

10. 晨燕小步跑

职场思考：「及时反馈」、「限时完成」、「善用工具」。

1、及时反馈，指的是赶在领导问你前。

闷头干活，个人职场能见度低，当领导问进展的时候，已经晚了。所以最好在工作一开始，和领导汇报下目标、现状，可能遇到的难题，应对措施；工作过程中时不时和领导报阶段性进展。让领导对事情有掌控感。

2. 善用工具：一键录音转文字，特别方便！

有个通讯工具叫飞书（字节跳动官方用的通讯工具），飞书有个功能叫飞书妙记，直接用这个飞书开会或者上传语音，可以很快转为文字且区分说话人，

非常方便!!! 比讯飞听见 app 转换速度快一些而且免费哦。

3、限时完成。忙碌不是成就哦。

开始做事前，先自问一下，我做这个事儿是什么目的，谁要看这份成果，这样做事的思路会清晰很多。很多时候接到一份任务就开始做，忙碌又不是成就。想一想这个任务和部门有什么关系、和个人有什么关系，要什么成果，做起来会思路清晰一些。更重要的是，给自己限定一个时间。

11. 陈小厨

以往自己经常想的多、做的少，担心自己做的不好，不敢主动与他人交流和分享。近期自己开始做出行动，让自己的一些想法落地，所以希望通过分享，给有同样困惑的朋友带来一些帮助。

1. 如何说服别人或自己在设立目标后付出行动？

不要试图说服别人去做那些最需要改变的事情，而是挑一个最可能做到而非最重要的目标，重点放在他的下一步而非最后一步，学习拆解说服目标。举例子：

说服目标：员工比较佛系，希望鼓励员工今年业绩超过 100 万。

拆解目标：

（1）说服他每天上班前查看日计划，并在下班后做好当天工作总结与隔天的工作计划，公司每周周五开会员工汇报工作业绩、交流工作中需要解决的问题、分享提升工作效率的方法或技巧。

（2）说服他建立资料库、工作常用文档或制图的模板，提升工作效率。

（3）说服他及时与甲方沟通、反馈项目进展情况及需要甲方配合的事项。

（4）说服他每周至少锻炼两次、培养自己兴趣爱好，保持身体健康、学会调整工作与生活的压力。

（5）说服他项目完成后需全文核对、校验后再送审，减少返工或修改导致的工作量增加。

2. 以周为单位，给自己设立一个小挑战。

以周为单位，时间短，前一两天难受下，后面就慢慢适应了，偶尔给自己制造难题，也挺有成就感的。这个不仅适用于职场，也适用于生活，举例子：

挑战 1：下班前需将所有工作资料、办公用品归位，保持桌面整洁。

挑战 2：每天记录 1 个工作技巧或者职场锦囊，并做分享。

挑战 3：上班时间除接听与工作相关的电话外，不碰手机。

挑战 4：每天浏览行业相关信息，并记录自己的思考与评价。

挑战 5：关于生活，比如不喝奶茶、不吃油炸等高热量食物、每天花 15 分钟整理房间等等，以周为单位，相对比较好做到，就会有成就感。

3. 在做好本职工作的情况下，需要花时间去了解同行信息、其他新兴行业或者就业方向、投资自己等等，这些是增加收入或者未来转行、跳槽的基础。分享自己近期的一些事例：

（1）关注整理师行业，学习一些入门课程、相关书籍。

（2）与同行的同学、朋友保持连续，关注今年整体的业务方向。

（3）学习说服课程，改变自己错误的观念、提升说服能力。

（4）坚持瑜伽锻炼。脑力工作者很难将工作和生活分清楚，有时候会觉得压力大、大脑没办法得到休息，在锻炼的 1 小时内通过专注于冥想与锻炼，可以让自己暂时将工作放一旁，得到真正的放松。

12. 谦行公子

我把老板炒鱿鱼了…

觉得老板能力不如自己，怎样优雅而不失体面的炒老板鱿鱼

3 条职场小锦囊送给大家

1. 首先评估自己在公司的位置，老板平时给自己的方向，是否只是在战术层面老板不如你，但战略层面老板看得更高，还是两者都不如你…

如果是前者，那很正常，但如果是后者建议你不必久留…

因为老板的认知和思维决定了公司的天花板。一个不懂事的老板会毁了一个有才华的员工。

2. 确定了老板确实不如自己之后，接下来就要展开行动。

可以和老板敞开心扉去聊，尝试去独立负责一整条业务线的机会。能对结果负责，尽量不要让老板掺和，用自己的专业性去说服老板。

一般稍微懂点事的老板都会让你自己去做，但往往结果是最后，因为他的阻力项目无疾而终。因为在他的地盘，他的公司，不可能把事情全权交给你。

这个时候老板一定会怪你，说是你没有把项目做好。你当然可以用十分专业的证据来证明不是你的问题，但一定要和老板争个对错，真没必要。

3. 最后一步，请老板吃饭

（或者借口自己生日让老板请你。）

这个时候再拖下去已经没有意义了，一个项目老板一定是最大的决定性因素。如果你再抱有幻想的话，只会浪费你的时间，找个机会和他说。

当然优秀的打工人，一定不会当面戳破脸皮去怼老板的。毕竟这样你可能后续的工资都拿不到，这年头不要脸的老板多了去了…

你可以先静静的听老板吹牛逼。

听他吹的差不多了，再说出你的想法，可以说出那个渣男最常用的话——不适合。

①我觉得个人发展的方向与公司后面的方向有一点出入。

②我后期想在老家发展。

③我自己想创业。

说实话，这个时候如果老板比较肯定你的能力的话，会留一下你。

你可以评估，如果不是加很多钱的话没有必要，因为后面的事情可能也是一样的结果。

这年头，只知道画大饼，指手画脚的老板太多了，但真正干实事的人很少。

在一个向下的公司，整个人也会被拉着向下，环境真的会影响一个人，哪怕你之前很出色。

希望各位都能找到一个优秀的公司，优秀的团队，优秀的老板，最后活出优秀的自己！

13. 大丽

好久没写作业了，突然很想完成一下，不知道要说什么，就把自己在职场中觉得好的做法分享给大家：

第一，早到，晚走。这是一个非常好的习惯，不是为了显示你多么勤奋。我上大学的时候，老师们一直认为我是个好学生，其实我只是个中等生。工作后，早到，是为了给自己更充足的准备时间，晚走，是希望陪领导多待一会，不至于在想要干活的时候，空无一人，而且等领导走了之后再走，也是一种尊重和礼貌。

第二，做好向上管理和向下管理。向上管理，是处理好跟领导之间的关系，要适应不同领导的工作方式；向下管理，是要与同级或者下级都处好关系，也就是要大家说你好，你才好。

第三，想不通的地方，要及时与领导，不要自己挺着，挺到最后只会使你完成不了任务，或者被再次返工。及时沟通，能够有效提升你的效率，增加你的完成度。

以上仅是个人看法，欢迎大家批评指正。

14. 陈少安

一、读懂领导的框架

上周，将哥的课程分享了一个【读懂领导的框架】：溯源-衡量-参照-重述-汇报。

这个框架很好用，能解决领导交代任务时，我们不知如何开展的情况。

特别是【衡量】环节，我们要防止获取一些“虚”的信息。

像我跟其他部门领导沟通培训需求的时候，就经常会遇到。

当我问到【部门预期的培训效果】时，销售领导的答复往往是：让一线成员掌握或了解这个知识点即可。

其实每个人对【掌握】或【了解】的理解是不一样的，所以我们还需要落实到【具体行为层面】。

例如：培训后，是希望一线成员的考试通过率达到多少或一线成员能够复述出什么知识点，才算是掌握。

起码有个标准，方便我们后期去把控。

在这个框架里，我可能还会加上一个环节，就是会输出简单的会议纪要。

一般谈完，我会习惯性花一两分钟做下梳理，并整理成文字形式，发给领导。

目的有两个，一来可通过文字的形式再次进行确认，二来经过自己梳理，会对这个任务更加清楚。

二、高难度的事情安排在上午

以前我总习惯在上午工作的时候，处理一些简单的工作，美名曰是让自己慢慢过渡到工作状态，但处理完这些简单琐碎的事情后，一上午也就快要过去了。

而工作难度较大的，就只能安排在效率不高的下午来处理。

目前很多数据表明，我们精力的巅峰大部分会在上午，而下午，我们处理和思考能力会大幅度下降。

所以早上给自己安排工作的时候，可把难度较高，挑战性较大的工作安排在上午，确保我们自己在精力最佳的情况下，高效率完成重点工作。

三、跨部门协作时，突出对方利益很重要

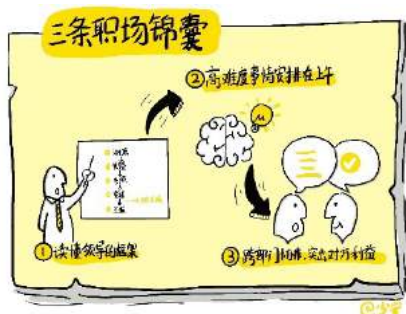
在职场中，我们百分之百会遇到的事情，就是跨部门沟通。

但有时在双方沟通的时候，会发现对方可能没有那么配合。

所以当我们需要其他部门协助时，我们可以告知对方，做这件事情的利益点，这样会引起对方重视，后期更好协助我们。

以上，是今天分享的内容。

最后祝大家节日快乐啊～



一次加入，永久有效

加入后，即可免费获取

01 近1000页「曹将公众号」职场精品合集

1. 职场升级手册 34页
2. 结构化思维手册 100页
3. 职场沟通手册 65页
4. 写作指南 75页
5. 效率神器合集 58页
6.



02 近300页「曹将藏品」主题PPT模板

1. 自我介绍主题模板 7页
2. 并列关系主题模板 30页
3. 递进关系主题模板 37页
4. 总分关系主题模板 32页
5. 数据图表主题模板 33页
6.



03 近800页「知识星球」主题精选合集

1. 职场小白进化记 111页
2. 培训师眼中的职场 95页
3. 工作心得 43页
4. 思维升级 40页
5. 职场优质资源推荐 63页
6.



04 近600页精品资源合集

1. 提升演示效果样机 24张
2. 优秀手绘资源合集 518页
3. 曹将手绘壁纸 12张
4. 曹将清单模板 5张
5.



05 近1400页职场打怪升级指南

1. 适应职场新环境 402页
2. 拒绝成为透明人 233页
3. 对上有方法 148页
4. 让自己受欢迎 123页
5. 私藏神器库 205页
6. 做更好的自己 81页
7. 有效沟通 116页



曹将和朋友们
CAO JIANG AND HIS FRIENDS

1-5年职场人进阶社群

JOIN THE CAO JIANG AND HIS FRIENDS GROUP CHAT



↑超 5600人 已经加入
专注经验分享与效率提升

如何跨越职场成长障碍？

2021年「密圈互动」第 11 期（2021.05.23）

作者：

01. 阳阳的小事
02. 金木木
03. 还有我
04. 妙蛙种子
05. 周溜溜
06. 陈小厨

编辑：星雨

「曹将和朋友们」2021 年第 11 期密圈互动：

“目前影响你职场成长障碍是什么？你准备怎么解决这个问题？”

由小助理星雨先开始。

——

目前自己最大的职场成长障碍，是关于如何管理。

背是：自己在新公司，被分配了管理的岗位，对日常运营的指标负责。

但自己实际的工作经验也才两年，一下交给自己管理 20 个人，压力满满。

如何分层进行管理，如何解决每个人一些琐碎的问题，如何带新人，如何树立威信，如何有序推进日常事务……是自己每天都会遇到的难题。

具体前期的解决方案，自己的思考：

1. 像前辈请教

平时遇到一些难题，会向自己的前领导请教，亦师亦友的关系让我两会保持日常的沟通。

同事，毕竟自己是新人，还是主要会借助前人的力量压一压，比如在一个官方场合下官宣自己的身份，遇到尴尬的事情，直接拉上一起沟通。

2. 学习理论知识

很开心收到了曹将赠送的「给中层的管理课 30 讲」，可以从汤老师的理论和案例里听到受用的内容。

「情景领导」「沟通的艺术」也开始 mark

住。

3. 了解每一个人

因为下面的人和自己不在同一个物理位置，所以在头一个月，自己会保持高度交流的频率，去了解每一个人。

保持一周去到两个人的办公地址，进行面对面的沟通交流，询问目前的现状和遇到的问题，以及待支持事项。

日常的沟通刚开始会很频繁，可以通过日常的工作完成度和沟通的特点，来挖掘每个人擅长做的事情。

比如有人擅长美工，有人擅长文案，有人擅长沟通，这样后续在横向项目的工作上，才可以知人善用。

以上。

第一次管理团队，有很多压力但也是一种刺激的挑战，希望自己加油~

01. 阳阳的小事

大家好，我是阳阳，星球的老朋友，一枚工作第3年工程师。很开心能参加这期密圈互动。

【目前影响你职场成长障碍是什么？你准备怎么解决这个问题】

目前的职场成长障碍是：深陷于职场标签，没有形成「能力护城河」。

背景：

上周，我接到了二项非工作类任务。

一项是新建试验楼墙面规划设计；一项是部门党建集团奖申报材料撰写。

而我却是一名研发工程师。

【为什么经常接到这样的非工作类任务？】

因为领导眼中的「职场标签」：

1. 文笔好—材料撰写找！找！找！

2. 设计感好—设计找！找！找！

【能不能拒绝非工作类任务？】

理论上「可以」，但内心「不可以」。

因为这是一个「职场晋升加分项」，我们职场晋升规则是「平均分制」（一共 9 个领导打分，取最终平均分排名；于是在业务能力基本相当下，加分项成为决定最终排名的 X 因素）

【那你准备怎么解决这个问题？】

1. 选择重要且加分任务

“阳阳，你答应领导的要求太快了，领导以为你天天很闲，就算是最终答应，也要体现你平常工作辛苦，做工作外任务是牺牲你的休息时间”

这是我的前辈给我的一句劝告。

「接任务没问题，但不同的方法会导致不同的效果」。

下次再接这种非工作类任务时，要有选择性针对，毕竟做一件重要的事效果远超 10 件非重要的事情。

2. 打造能力护城河

我想这可能是经常接非工作类任务给我带来的另一个好处：

「学习别人技术优点，反思自己技术短板」。

在撰写材料印象中最深刻的一件事：

一名和我同届的员工，花了 3 年时间解决某技术难点，直接为公司带来数百万利润，而他直接成为这个领域的带头人。

而在我的技术领域，其实有很多痛点问题，但我一直都浅尝辄止，遇到困难就退缩，不会追求自我创新，自我突破。

而研发人的看家本领「专业性」，才是真正的「护城河」。

我是小结

【目前影响你职场成长障碍是什么？】

深陷于职场标签，没有形成「能力护城河」

【你准备怎么解决这个问题】

1. 选择重要且加分任务
2. 打造能力护城河

02. 金木木

再有两个月，工作就满三年了。

自毕业就来南亚某国参与一带一路建设，这是一个很不错的框架项目：项目规模大、公司领导重视、涉及的工程种类多、项目效益也不错，即便是身处落后、破败的地方，旁边的化肥厂常年不断、光明正大的排放着废气，空气中弥漫着难闻的气味；一天多次的喇叭噪音不断冲击着每个人的耳朵，这在当地人听来是一种享受，在来自异国他乡的中国人耳中，无疑是压倒为数不多的耐心的最后一根稻草。

而这些都可以忍受，因为给的钱多，更因为能够学到很多东西，能够快速成长。

然而工作至今，看着手上这份工作，我陷入了深深的迷茫：到底如何去做好管理工作？

我在的单位是总承包，干的就是所谓管理的工作，这个“管理”又不像通常意义上所说的管理，领导给了你几个新人，你带着他们一起工作，一起完成任务。

我们所谓的管理，是去管理施工单位，但是施工单位只是下属单位，对接的人并不是直接下属，可以说人家愿意听你的就听，不愿意听你也没啥办法。

真正的工作开展中，又不能把关系处的太亲近，因为出了问题不好处理；又不能处的太僵硬，很多工作都是需要他们去完成。

因此，很多时候真正做成一件事，往往还是靠领导的权威去压，靠扣分去“恐吓”对方，靠报告给对方的领导去推动工作。

而这，真的算管理吗？

为了破除这个障碍，努力使自己成长，我去看讲管理的书和文章，去加入讲管理的社群。

我认真思考了在我现在的工作环境下，如何更好的开展工作，想到了如下方法：

【方法一】：提高自身在专业知识的权威性。

工作中我面对的除了跟我一样的经验少、年纪轻的新员工，更多的是学历虽然不高，但工作经验极其丰富的老工人，他们表面上对你是尊敬的，但是内心并不认同，因为你还没人家懂得多，凭什么来指指点点？

所以，工作之余，多学习专业知识，向本部门的老员工学习，通过网上视频学习，慢慢的就可以在施工中提出一些切中要害的问题，施工单位的人也会愿意去听你的话，整改现场的问题。

【方法二】：学习沟通的技巧。

即便有再丰富的施工经验，如果上来就咄咄逼人，任你说的再对，工人也不会给你好脸色。

学习一些沟通表达技巧，嘴上甜一些，该叫哥叫哥，该叫师傅叫师傅，只要能推动工作按照自己的目标进行，那就是好的。

【方法三】：请领导背书。

有时候，使出浑身解数仍然不能很好的解决问题或者推动施工进度，那这时候不要犹豫，不要怕丢脸或挨骂，抓紧找领导站台，强力推动工作进行。

施工中，进度是非常重要的，能够有效推动施工进度，有时候就得主动麻烦领导，相信领导也是支持的。

03. 还有我

障碍:

1、工作内容太杂，长期处于一种高压状态，工作经常要加班，感觉比较累又没时间学习。

2、工作环境和氛围不好，这一年一直充当救火队长，产品和团队还没理顺就要支持各种交付项目，同时团队人员流失严重。

背景:

1、工作快 10 年的程序员，目前还在一线做一个大头兵，管理着 6~8 个开发人员，但是因为公司策略问题（主要是薪资、加班问题），导致原来的人员全部流失，目前都是新入职的人员。

2、领导只想抓住几个能干活，拼命压他们给来保障领导的绩效指标的完成，没有考虑团队成员后续的职业发展和长期的人员规划。

个人的解决方案：

1、学习提升一下技术架构能力（报名网课等），再借助公司的平台花1年左右时间打磨和实践自己的学习成果

2、对当前产品做一个分析，找领导沟通后续产品的技术发展路线，结合自己的学习和经验输出产品技术培训课程，在内部进行分享讨论和学习

3、制定一些阶段性目标，第二季度，完成个人知识体系的建设，第三季度开始投递简历面试，找到自身的短板持续提升技术能力，第四季度开始有针对性的投递一些大厂，尝试拿到好的 offer。

04. 妙蛙种子

#我背负不了别人的期待，能做到只有脚踏实地往前走。

曾经听一个母亲分享一句话印象特别深：

“我背负着孩子的成长，孩子背负着我的期望”。

母亲对于孩子的学习极度负责，甚至因这份执着非常焦虑，焦虑过后寻求各种办法提升孩子的学习成绩，可无论多努力都徒劳，孩子的自尊心受到打击，母亲也充满无力感。

听到这段话的时候很像在职场的我。

换岗的我因为已经有工作经验，觉得自己很多事情应该要做到。

可实际上没有做过推广活动，策划活动没有思路，考量细节不够周全，人员沟通不够用紧密，虽然压力很大，很努力，每天加班到 11 点去赶赴很多任务，但成长很慢。

焦虑过后我想起那位母亲最后的分享，我背负不了孩子的成长，孩子背负不了我的期望，我只能成长自己做好榜样，孩子也在自己的水平上一点点往前走，释怀的那位母亲终于如释重负地笑了。

而我职场的障碍就是太着急地去奔赴别人的期望了，没有落地于自己的水平。

故事背景：上周领导布置了 3 个任务要在上周完成：数字化选型的方案，产品新 LOGO 的切换，展会筹备进度汇报，上周五领导分配任务的时候，我一口答应了下来，结果周末都不能好好过，本来抽出一天，打算打完疫苗把这三件事做完。

结果……

1、展会方案，我需要落实到展会的每个细节，工作人员的具体站岗，活动方案的所有各个环节，展会方案，周二早上才最终确认完；

2、数字化选型涉及到所有竞品的选型情况，及落地执行的话所花的费用和时间，周四给出定稿；

3、新 LOGO 的切换涉及到供应商是否愿意切换，库存的处理多久可以消耗完，销售与客户的沟通，周五才开了这个会议。

最后的完成时间是一周，比起期望值 1 天，这才是真正完成时间。

记得这周在看《初入职场的我们》王玥因自己的策划方案没办法按计划进行而崩溃痛哭事，蒋老师说：这个经历对她来说特别宝贵，通过这件事她知道

自己的能力圈在哪里，能力的边界在哪里，在认识自己中成长。

工作中期待的解决办法

在经历中认识自己，认识自己的能力圈，认识自己的心性，才能说到做到地完成任务，可能领导觉得你半天能完成的事，你需要 2 天，那就先不要一口答应下来，和领导说明情况，让领导能清楚情况，可把控进度，不逞能，不迎合期待，我背负不了别人的期待，只能脚踏实地一步步往前走。做到自己的小确幸。

05. 周溜遛

看到“障碍”这个词，马上想到反面，我希望在职场里，希望能够做到最大的突破是什么？

我一直希望能够做到“被看见”，树立个人品牌。

过往的工作模式是通过线下的活动或者项目能够与人链接，项目与活动是我的作品，不断的建立个人品牌，有信任度和影响力，被领导看见更多。

现在的工作模式是默默耕耘，阶段性反馈，仍需较大主动的向领导和客户线上多方面展示自己，从而获取机会进而转化出成绩。

认真思考针对线上个人品牌（朋友圈）结果不好的原因是什么？

1. 端着，不愿意主动发布相关内容。

寄托于酒香不怕巷子深，会有人主动来咨询后，会感受到服务专业，进而方案落地，可惜，现在是酒香也怕巷子深。

2. 三天打鱼两天晒网。

没有规划性的去发布相关内容，记起来就发下，记不起来就不发。

我知道发布后会有结果，但心里自己琢磨，领导看到会是什么样？会不会觉得我很闲？客户看到会是什么样？看不懂我要描述什么？

自己给自己的心理压力非常大。

针对以上的内容，给自己设定 21 天短而好行动的方案：

方案名称：建立个人品牌。

方案目的：“买对赔好”+“阅读”标签建立。

【执行方案】

时间：5月25日至6月15日

地点：朋友圈

1. 根据主题（保险知识、案例分享、学习内容、阅读打卡），提前两天内容准备好。
2. 计划出具体时间发布内容：早上8点、中午12点、晚上21点（不超过4条内容）。
3. 内容来源：朋友圈、公众号、知乎。
4. 每周一次总结复盘。

06. 陈小厨

障碍：个人职业规划不清晰。

背景：毕业后一直在一家小公司工作，已工作六年。目前专业技术水平还行，也得到老板的器重和信任。但是公司规模小，平常只注重业绩，公司文化、工作氛围、团队协作等方面都不太好，老板也不注重管理，感觉以后公司和个人发展很局限。近年来，一方面做好本职工作，一方面在了解其他行业，但还没想好自己的职业规划。

自己的解决方案：

1. 提升现有工作的专业能力、积累行业人脉。为日后跳槽或成为自由工作者奠定基础。
2. 从“曹将和朋友们”知识星球中学习职场知识。争取往管理层发展，改善公司氛围。

3. 了解、学习、体验其他行业。比如整理师行业，可以先通过网络资源了解行业的发展情况，通过付费课程学习相关知识和技能，链接整理师，再争取机会去体验整理师的工作，看是不是自己喜欢的，是否可以发展成主业还是副业。

自己短期内还没有想好未来的发展方向，但有想法一定要去实践，付出行动，才能知道是否可行。

一次加入，永久有效

加入后，即可免费获取

01 近1000页「曹将公众号」职场精品合集

1. 职场升级手册 34页
2. 结构化思维手册 100页
3. 职场沟通手册 65页
4. 写作指南 75页
5. 效率神器合集 58页
6.



02 近300页「曹将藏品」主题PPT模板

1. 自我介绍主题模板 7页
2. 并列关系主题模板 30页
3. 递进关系主题模板 37页
4. 总分关系主题模板 32页
5. 数据图表主题模板 33页
6.



03 近800页「知识星球」主题精选合集

1. 职场小白进化记 111页
2. 培训师眼中的职场 95页
3. 工作心得 43页
4. 思维升级 40页
5. 职场优质资源推荐 63页
6.



04 近600页精品资源合集

1. 提升演示效果样机 24张
2. 优秀手绘资源合集 518页
3. 曹将手绘壁纸 12张
4. 曹将清单模板 5张
5.



05 近1400页职场打怪升级指南

1. 适应职场新环境 402页
2. 拒绝成为透明人 233页
3. 对上有方法 148页
4. 让自己受欢迎 123页
5. 私藏神器库 205页
6. 做更好的自己 81页
7. 有效沟通 116页



曹将和朋友们
CAO JIANG AND HIS FRIENDS

1-5年职场人进阶社群

JOIN THE CAO JIANG AND HIS FRIENDS GROUP CHAT



↑超 5600人 已经加入
专注经验分享与效率提升

实在忙得分身乏术，**如何** 把控自己工作节奏？

2021年「密圈互动」第12期（2021.05.30）

作者：

01. 阳阳的小事
02. 余小漫
03. Sunny
04. 好姑娘
05. 周俊成
06. 妙蛙种子
07. 陈小厨
08. 恣意
09. Andy



编辑：星雨

「曹将和朋友们」2021 年第 12 期密圈互动：

“实在忙得分身乏术，如何把控自己工作节奏？”

由小助理星雨先开始。

——

1. 向上管理：沟通机制的固定，信任基础的搭建。

从第一周开始，就要搭建起固定的向上汇报的框架，之前的个人是通过写工作微博的方式，通过主动写下自己每天的重点工作，领导选择性查看，来进行的基础沟通。

后续则是以周的方式，重点来沟通除每日的工作微博之外的，自己遇到的一些“大的”难题，是需要上层去帮忙推动或者解决的。

除此之外，职场上遇到最多的一个情况，就是被通知有额外的工作，这种时候，需要做的，就是要做的漂亮，且“声势浩大”。

做得漂亮，不是说比别人正规军做得好，而是展示自己的用心程度，以及在局部一些细节上做得很出色；

“声势浩大”就是要把自己做了的事，在有领导的大群，做“留言板”，不管谁看到，一定要保证在群的能见度，这样后面在翻历史记录，找证据的时候，也一举两得。

2. 向下管理：目标管理，过程下放。

最近在管理团队，因为人数不少，所以基本之平均一个人问我几个问题，我的时间就可以被占满。

所以，核心自己一开始根据 KPI，详细的梳理了所有的工作结构和流程，针对每一个指标，核心是三个，做出了目标 by 日和 by 月的细分。

过程中，自己在尝试拎出组长的过程，让组长代替自己进行组员的基础管理。但每个组员的周报自己是会认真阅读的，一开始的目标完成，以及过程是什么样子的会跟进的比较细节。

但是在后期，预想熟练上手业务后，自己更多的是 By 日的一个目标跟进和打气，实质的过程追踪，自己会下放到组长，而组长会安排各组员完成不同事项。

以上。

01. 阳阳的小事

大家好，我是阳阳，星球的老朋友，一枚工作第 3 年工程师。很开心能参加这期密圈互动。

对于本期话题【实在忙的分身乏术，如何才能掌控自己的工作节奏】，我很感兴趣。

最近一个月，我在工作中尝试一个【精力分配】试验。

这个试验的结果很让我意外：

做为一个技术人员，我的专业工作精力占比仅为 35%，而其它事项（报销、做表、走审批流程等）占比高达 65%。

而早上的 8：00-11：00 是我工作效率最高值（基本无人打扰），可完成当天任务的 75%+。

事实上，我每天都很忙，感觉有做不完的工作。

造成这样的原因主要有二点：

1. 职场“老好人”——业务外的工作不好意思拒绝

2. 时间被碎片化——工作效率完全不进节奏

于是，我现在对自己的工作方式做了一些调整：

1. 业务外工作选择性接受

平常在工作中，我最怕的是同事突然来找：

小阳，你做 PPT 的能力还可以，能不能帮我修改一个 PPT，很急的。

小阳，你文笔不错，帮我把这段文字润色下吧。

...

现在，我会先确认他们的时间节点，如果时间太急或者会占据我过多的工作时间，我都会委婉拒绝。

2. 创造自己的工作时间区

我的工作时间被碎片化主要因为二个因素：邮件和微信。

我收邮件的最高纪录是 150+/天，你能想象电脑桌面上那不断调出来的邮件框嘛？

微信现在完全变成各种工作群，但事实上如果有什么特别重要的事情一定会电话沟通。

于是，我会在早上 8：00-11：00 给自己断网，这段时间全力完成今日工作，11：00-11：40 处理上午

的邮件及回复微信信息，打造属于自己掌控的工作区。

我是小结

今天给大家分享二个掌控自己工作节奏小技巧：

1. 业务外工作选择性接受
2. 创造自己工作时间区

希望对您有帮助~

02. 余小漫

哈啰，大家好，我是小漫。

我之前工作忙的时候，非常焦虑，做事也是杂乱无章。

最开始公司给我安排的活，有写文章一配图一排版一发布其他平台；写朋友圈文案；以及统计一些转发的数据。

我当时没有轻重缓急的排序，觉得什么简单先做什么，每篇文章要配的图也是乱七八糟堆放在同一个文件夹。

后来当同事来向我要完成的工作，才发现我最重要的事情才刚开始准备做。

后来，我开始先给所有事情划分了一下【轻重缓急】

重要且紧急：写文——同事审核——排版——配图——发送

重要不紧急：写朋友圈文案

不重要不紧急：统计转发数据

紧急但不重要：突如其来的任务

列清楚以后，我又优化了一下配文的相关流程，将图片分门别类地保存，节省自己反复查找首图尾图的时间。

不仅如此，排版的流程我也进行了优化。先全文选择好字体，再配上标题的序号，接着重点标注，最后配图。

经过这一系列动作，我又对自己写文时长进行计时，忙得很有头绪。哪怕同事问我进展，也能明确告知还需要多长时间。

当我忙的分身乏术，实在也没法完成任务时，我会主动向上交代手头上已有的任务。

让带我的人，给我砍掉一些任务，或者宽限一些时间，让我最终可以顺利完成任务。

以上就是我的心得体会啦。希望对大家有帮助。

03. Sunny

实在忙得分身乏术，如何把控工作节奏？

忙得分身乏术的时候，焦虑很正常，别遇到就回避。因为焦虑失去的掌控感，可以用理智拿回来，转化为成长的动力。

具体的方法论是：

① 给自己的焦虑故事换个角色：

尽量使用自己喜欢的偶像、崇拜的名人、身边的榜样，想象如果他们面对自己正在经历的事情，对方会怎么做，在脑子中过一遍对方的处理步骤
123……。

② 对标对方可能会做出的行为：

如果你认为对方可能进行的处理步骤是极好的，如果你也认为对方会顶住压力继续努力，并且使用4D、番茄钟、吃掉三只青蛙、OKR等多种时间管理法来按优先顺序一项项完成任务，为什么自己不直接那样做呢？

对标它，照做。

③ 别想太多，立即开始：

把有效的想法孵化成行动，用行动穿越焦虑，别把自己更多的时间浪费在“浮想联翩”上，立即就做，干就完了！马上焦虑就会因为你的行动而缓解。

04. 好姑娘

【忙的实在分身乏术，我用这 5 个步骤掌控工作节奏】

我的工作情况和阳阳类似，忙于主业中心工作只有三分之一的时间和精力，其他时候被综合管理工作所牵绊，拟方案、审批、采购、沟通、报销、宣传等环节琐碎事务消磨。

我工作七八年了，很多时候想改变这种工作结构，但是人微言轻，不容易改变环境，只有改变自己的方法和节奏。经过摸索和改变，我总结出了以下步骤来控制工作节奏。

1、短暂的报复性休息放松

多重任务来临时候，人会很焦虑。一般人觉得，这时候就应该分秒必争，抓紧把任务完成交托出去才能彻底放松。

殊不知，有时候着急反而会出错，有个短暂的休息时间很重要。这个短暂，半个小时左右，最多不超过半天。

反正工作已经来了，逃也逃不掉，那就迎头而上吧！

推荐的短暂休息方法有：

- 去茶水间洗茶杯、接热水、泡茶叶；
- 去楼梯间做个广播体操伸伸懒腰；
- 去窗外远眺高楼大厦绿地鲜花；

- 与部门同事闲谈十分钟；

这些都是为接下来紧张工作的身心准备，作用很大，也必不可少。

此时的休息，虽然神经是紧绷的，但是像大会战前的动员会一样，像运动前的热身样，能够充分把身心调动起来。哪怕是片刻的休息放松，情绪就能稍稍平静一点，有心思准备接下来的硬战了。

2、列任务清单，按紧急重要优先排序

除了每天上下班的计划总结外，我还习惯性在【滴答清单】内添加工作任务和截止时间。

多个任务同时进行，我就先按照紧急重要程度优先排序，先完成最紧要的三项任务。

此时列任务，并不是慢调斯理漫不经心工作，是兵马未动粮草先行的事先准备，是磨刀不误砍柴工的笃定。

一旦完成一件事就打勾，此刻的成就感最强。忙碌时候完成了一个任务，就信心倍增，更有动力冲击下一个任务。

琐碎的事务集中到下班前处理。忙碌了一天之后比较疲惫，下班前半小时比较轻松，处理单据、整理文件、发同事所要的资料……不太着急的临时索取资料要求，我都是在滴答清单里设置提醒下班前发送。

小 TIPS：滴答清单 PC 版【Ctrl+Shift+A】快捷键快速创建任务，日期和时间能快速智能识别，【~】快速分类，【!】快速设定优先级别，十秒钟快捷创建任务和提醒不是问题。

3、合理分工，寻求外援

万金油可以不同时期充当不同角色救火，但是不能同时完成多个角色。一心两用效率低还容易出错，此时寻求外援是最合理高效的。

对上，可以找领导说明情况，其他职工也可以胜任的任务分配给其他人，在推脱出去前，最好同时给领导推荐合适的接替人选，由领导出面安排。

对外，也可以找交情好的、工作不太忙的同事帮忙。这需要平时的好人缘，互帮互助，积累情分，才可以礼尚往来求助他人。

4、番茄钟专注，耳机降噪隔绝外扰

番茄工作法是高效工作的利器，【滴答清单】和【潮汐】比较推荐。我比较钟情与滴答清单，可以设置任务提醒，也可以番茄专注计时。

我一般是在手机上开启勿扰模式，钉钉设置“忙碌中”状态标签。然后打开滴答清单番茄钟，拿出 AirPods 耳机戴上，打开滴答清单专注功能，开启降噪模式，专心致志投入工作。半个小时休息三五分钟，再继续下一个计时，个人偏好‘雨声’和‘海洋’白噪音。

有时候不想听白噪音，也会打开 QQ 音乐，听赵海洋钢琴曲。毕竟任务紧急时候，番茄专注计时反而容易打断工作思路，持续专注半天比较常见。手表提示久坐要站立下，就站立片刻伸一伸懒腰就坐下。

单位电脑双屏也很方便，一侧搜索参考资料，一侧编辑文档。没有双屏，推荐用 windows 分屏对照。

小 TIPS: windows 电脑【win】+【←】可以把当前窗口左侧分屏，同理【win】+【→】右侧分屏。

5、复盘总结形成模板，快速应用

除了与人沟通打交道外，文字公文类的工作都有套路可以照搬，所以每次活动后的总结很重要。

沉淀萃取出标准工作流程、备好常用的审批表单、相应的总结文档模板。忙起来的时候，工作能做到 60 分及格就行了，此时有现成的模板可以套用很就是及时雨。

很重要的是，因为有现成的模板可以套用，就算交给他人办理，也能给别人减少工作难度和工作量，方便高效合作。

小结一下↓

忙碌无法分身时候，用这 5 个办法专注工作掌控节奏。

1. 休息片刻，调试身心，准备好办公环境，做好打硬仗的身心准备。

2. 列任务清单并排序，按优先级别逐一完成。

3. 实在分身乏术的任务，请求外援，对上找领导，对外找同事求助。

4. 降噪模式专注，番茄钟或轻音乐帮助专注勿扰。

5. 重复性任务及时复盘总结，沉淀经验和模板，为紧急时刻套用做准备。

做有意义的事，当有用的人，我是好姑娘，欢迎交流指正~



by 好姑娘 2021-5-31

05. 周俊成

我是公司的新媒体运营岗，因为公司是辅助地产项目导致现在的业务基本暂停了，我们从 20 年 10 月开始到上个月，从 13 个人走到 4 个人，因为驻点总部的只有我自己所以我出现了一个问题就是所有活都放在我自己身上兼任，虽然也能感觉出上级不想给我太大的压力，但是人少这个事情就是无法避免的。

结合子弹笔记方法我会梳理我的每天，提前 15 分钟-20 分钟到公司分割自己的工作内容。从月度计划填写已经知道的每一天做什么填写，结合每日的笔记：分别为生活、工作、学习。基本做到第 5、6 天我就大致的梳理出来必须的工作内容和机动性的工作内容

案例（每日笔记）：

工作：

8: 00——9: 00 和上级沟通（电话）

9: 00——10: 30 处理自己手里所有的事情

10: 30——11: 30 签字审批时间（12 日提交）

11: 30——11: 45 收尾/机动工作

13: 15——15: 00 处理文件/编写文件的时间

15: 00——16: 50 自由机动时间

16: 50——17: 30 收尾工作/沟通等

这个是大致的工作一般不写时间，因为突然发生的事情也很多。

目前是使用印象笔记和日历双向的定时回顾。

PS: 是又时候忘记, 一般每天的下午 2:30 有一个
闹铃提醒我, 补笔记。



06. 妙蛙种子

实在忙的分身乏术，要如何把控工作节奏

为何忙得团团转，只因事不断

我属于推广岗，所以只要能和推广扯得上边的，都会找到我，手上的事情没做完又被其他事情打断，任务越来越多，忙得分身乏术。

如何才能有自己的工作的节奏

1、列每日任务清单

一二三四五，顺序摆清清楚，事情很多忙的团团转有一个重要的原因是没有给事情做优先级排序，一天好像做了很多琐碎的事情，但晚上梳理起来发现本周任务还没启动，到下一周的周会时，常常忐忑不安，因为上周列的计划都被很多紧急的事情挤掉了。

解决办法：

列每日任务清单

每日任务不要超过五项，完成一项才能增加一项，如果事情比较复杂，也可只列三项，甚至一项就好，列出任务的优先顺序，按此执行。

2、不要马上答应别人事情，来个集草器。

一个紧急电话，一个紧急邮件，或有人来座位上我帮忙，我常常会习惯性地答应说好的，结果做了他的事，你自己的时间也没了，记得有一次找市场部的姐姐，看到她的电子日历会有每日的计划事项，她说把一周的计划分配到每一天里面，如果领导临时加活，可以拿着表和领导讨论这些事情的优先顺序，防止任务完不成。曹大的日计划表里面也有一个每日最重要的事，我用着用着就变成，上午、下午、晚上的

时间安排，现在想来，是自己没有做好时间规划，就算表格给你了，也没办法用起来。

解决办法：可以来个集草器，把后面增加的事情列进来，规划好完成的时间，每周及时拔草。

3、萃取做事流程，让事情有迹可循。

周景老师上次分享的地萃取办法非常好用，把做过的事情梳理出来，无论下次是不是自己做，都会有参考，有流程，有细节，让事情很好的闭环。

小结，找到工作节奏从以下 3 点做起：

1、列每日任务清单

2、不要马上答应别人事情，来个集草器

3、萃取做事流程，让事情有迹可循。

07. 陈小厨

2021 年第 12 期-实在忙得分身乏术，如何把控自己工作节奏？

1 承接工作时，进行 4 问。

（1）通过沟通，了解真正的工作目标。

（2）要求完成时限

● 必须自己完成且紧急——先暂停自己手上的工作

● 必须自己完成不紧急——列入工作计划

● 非必须自己完成——建议安排给他人

● 若需要与他人对接，提供联系方式

● 是否有需要注意的事项

2 工作前做好每日计划。

(1) 根据事情重要、紧急程度，建立“四象限”，罗列每日工作计划。

(2) 重要紧急的事情，要用完整的时间段完成，提高效率。

3 工作结束后做好进度记录、反馈。

(1) 每一项工作结束后，做好进度记录。

(2) 未完结项目注明已完成内容、待办事情、接下去的工作计划。

(3) 已完结项目注明完成时间、存档情况。

(4) 主动反馈自己的工作

● 公司主管或领导：紧急重要工作完成就汇报；
不紧急工作 1 次/周。

- 相关审批部门：工作完成就主动告知，若因特殊原因没办法及时完成的，需提前申请并说明原因。

- 有困难或需要协助的工作：提前预判工作量和需要多少人配合，向领导申请、和需要配合的同事沟通。

5 压力大、状态不好时的自我调整

（1）有效沟通

- 沟通中学会承担对方情绪，换位思考，避免纷争、冲突影响自己的状态

- 提供需配合工作的详细说明、操作步骤，减少自己告知的时间

（2）久坐办公室的工作

- 活动频次：5 分钟/小时

08. 恣意

实在是忙的分身乏术，怎么控制自己的工作节奏。对于这个问题，首先应该知道自己为什么这么忙，是因为领导要的东西比较急，还是因为自己的工作能力不到位，再或者是因为其他合作部门的同事，不能够准时完成任务导致影响了你的工作进度，等等，还有其他很多的原因。

中医治病，讲究的是对症下药，其实在现在企业的工作过程中，也是一样的，只有明确了问题所在，才能更好的解决问题。

明确问题之后，就要进行选择 and 判断，比如领导安排的任务是否真的是领导想要的东西，是否通过自己加班的形式，就可以完成任务，是否只依靠自己就可以完成工作，如果不可以的话，那么自己是否可以找其他的同事帮忙分担一下简单的工作，多人完成，可能整体的完成进度就会快很多，现代社会本身就是一个合作分工

共赢的社会，相互的帮助，不仅可以更好的完成工作，还可以增进同事关系呢！总之，就是，不同的问题，找到不同的解决方法。自己实在解决不了的问题，也可以向同事们寻求建议和帮助，公司里的前辈经验多，说不定几句话，就令你茅塞顿开了呢！

最后，度过了这段异常忙碌的日子，有时间就要对本段时间的工作进行复盘，要尽量的复盘到每一个细节，不重不漏，多重维度的对比，吸取经验教训，争取下一次可以避免到类似情况，也为以后的工作提供借鉴，这样，再遇到类似的情况，也不会那么慌张了呢！

09. Andy

#第一次参与作业，利用在地铁上时间完成~感觉自己收获也挺多的~总结真的是个好东西📌#密圈互动#

Q：忙得实在分身乏术，如何控制自己的节奏？

▶背景了解：分身乏术 90%是任务过多或任务过大，同一时间段堆积在一起，很容易分身分心，不知道该如何做什么？这个时候更需要的不是你的慌乱，一头雾水的觉得哪个紧急就干哪个？觉得哪个简单先解决哪个？这样是很容易忽略核心要素的。那如何做？让我们继续来看：

📌汇总全部事项：把个人所有的工作事项汇总在一起，先按照项目归类，我们重点看项目，切勿被项目下的分支项目/任务误导。

📌分清轻重缓急：运用四象限（紧急&重要），根据项目需要达成的时间和任务的完成量去衡量他们属于

什么类型的任务：紧急且重要，紧急且不重要，不紧急且重要，不紧急且不重要。紧接着开始分轻重缓急。

📅制定工作计划：根据各象限的项目开始制定工作计划，看项目的截止结点，如果是周合适，建议做周计划，如果是月合适，建议做月计划。（这个时候可以用曹将老师推荐的计划模板啦！）

📅每日行动日历：每日提前 15 分钟上班，制定当日计划，并让自己快速进入工作状态。

📌重点补充：在完成重要任务不想被打扰时，建议关掉所有的聊天软件，让自己全身心的投入到任务中（比如写稿子，需要心无旁骛）。

📅每日结束复盘：一天结束要思考自己任务的完成率，审视个人工作效率，而不是一味的只往前冲。

📖周月常复盘：本周/月结束后同样要复盘，做了什么？没做什么？哪一项最弱？周末或休闲时间一定要自我提升。

💡不注入新知识，真的很难快速成长

💡最后的最后想说，除了工作，身体也很重要，再忙也要锻炼！在每个岗位都有其核心工作，记住切勿一直处于救火当中

一次加入，永久有效

加入后，即可免费获取

01 近1000页「曹将公众号」职场精品合集

1. 职场升级手册 34页
2. 结构化思维手册 100页
3. 职场沟通手册 65页
4. 写作指南 75页
5. 效率神器合集 58页
6.



02 近300页「曹将藏品」主题PPT模板

1. 自我介绍主题模板 7页
2. 并列关系主题模板 30页
3. 递进关系主题模板 37页
4. 总分关系主题模板 32页
5. 数据图表主题模板 33页
6.



03 近800页「知识星球」主题精选合集

1. 职场小白进化记 111页
2. 培训师眼中的职场 95页
3. 工作心得 43页
4. 思维升级 40页
5. 职场优质资源推荐 63页
6.



04 近600页精品资源合集

1. 提升演示效果样机 24张
2. 优秀手绘资源合集 518页
3. 曹将手绘壁纸 12张
4. 曹将清单模板 5张
5.



05 近1400页职场打怪升级指南

1. 适应职场新环境 402页
2. 拒绝成为透明人 233页
3. 对上有方法 148页
4. 让自己受欢迎 123页
5. 私藏神器库 205页
6. 做更好的自己 81页
7. 有效沟通 116页



曹将和朋友们
CAO JIANG AND HIS FRIENDS

1-5年职场人进阶社群

JOIN THE CAO JIANG AND HIS FRIENDS GROUP CHAT



↑超 5600人 已经加入
专注经验分享与效率提升

如何管理他人的预期?

2021年「密圈互动」第 13 期 (2021.06.13)

作者:

01. 阳阳的小事
02. 陈海生Hanson
03. 金木木
04. 彼墨羊
05. 妙蛙种子
06. 甜甜圈

编辑: 星雨

「曹将和朋友们」2021 年第 13 期密圈互动：

“如何管理他人对自己的预期？”

由小助理星雨先开始。

——

核心从管理上级预期和同级预期，来看这个问题。

首先，是对上级的预期管理。

这里分为刚入职和入职一段时间后。

刚入职的时候，需要充分满足领导的预期，意思就是说如果领导的期望值是 90%，那就需要努力做到 100%，让作为新人的自己，让领导看到自己快速上手的能力，和新人要留下一个好的第一印象是一个道理。

紧接着，入职了大半年后，可能领导慢慢给你的活儿越来越多，你会发现自己被压得死死的。

这时候，就需要“管理“上级领导的预期，其实指得就是适时的“降低“预期，让领导知道你完成的难度，以及让你的目标可以更好的达成。

常见的几种方式，就是 1. 澄清现在手里的活儿的优先级；2. 可以完成领导预期的目标，但还需要 xx 资源辅助；3. 拖延时间。

其次，是同级的预期管理。

遇到举手之劳，当然是尽全力帮忙同事。

同事和自己是打配合的角色，所以在预期管理上，自己一般都是如果别人的预期是 60，那自己会争取做到 70，如果 80，自己会争取达到 90。

核心是让和自己配合的同事，充分的了解和认可自己。

但另一个层面上来说，同级间好的预期管理，需要建立在事先约法三章好的内容上。

举个例子，很多时候和队友间的配合，对方会有一些本不该你完成的需求，但鉴于你把之前的自己包装的过于有能力，预期就会放得比较高。

到了这时候就需要通过时间不够、需求反向推回去等方法，管理同事对你的预期。

以上。

01. 阳阳的小事

大家好，我是阳阳，星球的老朋友，一枚工作第 3 年工程师。很开心能参加这期密圈互动。

老配方，我们先来拆解下本期话题【如何管理他人对自己的预期？】

【场景】：职场 1-3 年人士。

【他人】：同事、领导。

【预期管理】：管理期望值。

于是，本期话题就变成：

【工作 1-3 年职场人士，如何管理同事及领导对自己的期望值？】

首先，我们必须认清一个事实：

别人对你有期望值，这是一件好事，说明你还有「价值贡献」。

但如果你长期做一件事，但某一天突然中断了，别人就觉得你有问题了。

职场 1-3 年人士往往在这个问题会更加突出。

【同事找你帮忙】：

第一次帮忙做事的时候，别人心存感激，

第二次帮忙做事的时候，别人会觉得你这人还不错，

第三次找你帮忙，你拒绝了，

....

你变了，这件事应该你来做（而我只是好心帮忙）

【领导安排任务】：

第一次完成不错，75 分；

第二次有进步，85 分，

第三次更好了，95 分，

...

这个事情以后你来负责（往往一项工作只能一个人负责时，你再无升迁机会）

作为一名工作第 3 年的职场小白，这些场景我感同身受：

我明明很努力工作，却不受领导和同事喜欢，我该怎么办？

【对同事】：

1. 不当“老好人”，对一些可直接百度的问题，交给新员工解决，刚好让新员工尽快融入职场环境；

2. 对一些流程稍微复杂却耗时较少的问题，写一个简单流程分享；

3. 对一些耗时较长且费精力的问题，尽量不伤情面的委婉拒绝 + 同时让对方感受到自己的界限（当然这个方法我也没掌握）

【对领导】：

1. 定期向领导汇报工作，不要让领导觉得你整天无所事事；

2. 对目前一个人负责的事情及时撰写流程，找机会将该项工作交给别人，也为自己将来离职做好准备；

最后给大家分享一个公式：

幸福感=成就值-期望值。

02. 陈海生 Hanson

大家好，我是 Hanson，一名喜欢干培训的 HR。现在开始完成作业：如何管理他人对自己的预期？

先审题，题目有几个关键词：管理、他人、自己、预期。

“管理”表明这是一个主动影响的过程，要通过行动去影响别人对自己的影响；

“他人”这个词非常广，可以是家人、爱人、同事、上司、下属等等，因为星球是职场主题，所以我把“他人”限定为“下属”

“自己”涉及到客体，就是别人是怎么看到“我”这个人的，涉及到平时的表现，这个在下文会分析；

“预期”指的是对未来情况的估计，这里可以理解为对你行为的期望值。

所以，我要分享的主题是：作为管理者，如何管理下属对自己的期望值？

首先，“预期”可以分为三种：

1、“实际值”等于“期望值”，代表实现目标了，此处不分析；

2、“实际值”大于“期望值”，代表超预期，可以产生团队的嗨点，可以重点分析；

3、“实际值”小于“期望值”，代表大失所望，团队可能情绪低落，需要采取措施。

以下重点分析第 2、3 种情况。

一、如何带领下属实现“超预期”

1、设定目标。公司每年对于部门的工作都会制定明确的目标，例如招聘 XX 人、培养 XX 个中层管理人员，作为管理者，要去理解领导的出发点，同时上承下达，把目标传递给下属。有些目标可能具有挑战性，下属就会很不理解，认为目老板简直是疯了，这个时候，管理者就要做好“预期管理”。

第一、向下属讲解这个目标对于公司发展的重要性；

第二、对目标进行分解，让下属明白目标通过努力，是可以实现的。

第三、确保每个分解的目标，都有对应的负责人，能够检查或监督。

2、制定计划。动员下属针对各自的目标拿出自己的实现计划，知道每个人的底线。

3、过程管理。大目标要设置节点，就像战争需要拿下一个个阵地，当取得阶段性成果时，要及时庆祝。举例：人事部在完成阶段性招聘任务的时候，都会出去聚餐，一般都是找有特色或有记忆点的餐厅，例如松哥油焖大虾，因为他们家有一个家庭套餐，20斤的小龙虾通过一个直径1米的大盘子端上桌，场景非常震撼，所以大家在庆祝胜利的时候会有记忆点。

4、结果庆功。对于完成了总目标，会向公司申请奖金嘉奖团队，起到团体激励的作用。

二、如何调整下属的“期望失调”

1、目标分析。没有完成既定目标，整个团队士气都会比较低落，这个时候，要分析目标完成的成果，对于过程中好的表现，要给予鼓励；对于没有做好的

下属，要有一定的鞭策，当然不能当众责怪，最好一对一沟通；

2、切换场景。离开工作场景，转换心情，调整团队士气。

3、重新树立新目标，发起新的冲锋。这是为了让团队快速从现有的低谷出来。

03. 金木木

一开始看到这样的问题，我是有点懵的。

从毕业到现在三年，我一直工作在一个非常狭小的工作空间里，靠近入海口的一个工地上。每天见的都是那些人，每天做的都是差不多的事情，领导很少，同事很少。

从来不像国内大多数人的工作，会有假期，会有旅游，会有和朋友的聚餐，会有和同事的合作与竞争。

所以我从来没有去思考过，什么是预期管理？别人眼中的自己是怎样的？自己又该去怎么管理他人对自己的预期？

从看到这个题目，到开始码字，我经历了一整天，这一整天我在工作之余都在思考这个问题。

01 什么是预期管理？

预期管理应该分为两类，自己对自己的预期管理和他人对自己的预期管理，为了贴合题目，只讨论他人对自己的预期管理。

既然身在职场，既然谈到管理，相信每个人都希望通过管理他人对自己的预期，来达到一定的目的，这个目的可以是自我成长，可以是同事关系融洽，可以是得到领导重用和栽培。

我理解的预期管理，就是当领导交代一项工作，或者需要配合同事一项工作的时候，拿出百分百的认真态度去完成它，这时候领导和同事对自己有一个初步的预期，且相对不低；在下一次的时候可能会交代难一点的工作任务，这时候还是拿出百分百的认真态度去完成它，自己的能力得到锻炼和成长，领导和同事对自己的预期也会提高，将会鞭策自己更努力提升自我，从而完成更有难度的工作任务。这样形成一个

良性循环，虽然会比较累，但是成长的速度也会是令人惊讶的。

02 我在工作中感受到的别人对自己的期望

举两个小栗子。

第一个是来源于我的一个其他部门的同事（部门副经理）。因为大家都在各自岗位工作了很久，都很熟练了，也有点疲惫了，再加上领导有意进行轮岗，我的这个同事向我表达了希望我可以去他部门工作的想法，因为他觉得我比较靠谱，且工作态度和工作能力都是有的。我的心里自然是开心的，因为得到了认可，这是之前很多次工作给力的结果。虽然最后没能去成那个部门，但是还是高兴的。

第二个是负面例子，跟我的直系大领导有关。因为之前工作做得都还不错，领导对我也比较认可，就比较放心的将很多工作任务交给我。有一次交代了一

个很简单但是很重要的工作：早上安排车去码头接公司来的大领导。因为早上比较早，我前一天晚上安排了之后，第二天就没有起床，结果车没有按时出发，让大领导吹了一会儿海风。结果遭到了自己领导的严厉批评。之前对自己很良好的预期，结果就因为这一次，就会造成很大的影响。

03 如何管理他人对自己的预期？

对同事：

不当老好人。不是自己的工作，要敢于拒绝，优先完成自己的工作任务，可以在时间富余的时候，适当帮忙。

全力配合。有的工作是需要多部门协作的，需要自己提供协助的，就一定全力以赴，全力配合，因为我们有一个共同的目标，将工作做好。

对领导：

尽职尽责，优中更优。领导安排了工作，很多时候是因为相信我们可以很好的完成，那就充分发挥自己的聪明才智和能力去超额完成它，给领导一个好的印象。

适当拒绝。有时候很多领导会同时给安排工作，那么当自己实在忙不过来的时候，就要将跟自己关系不大或者对自己成长帮助不大的工作适当拒绝掉，留出精力专心做对的事情。

04. 彼墨羊

核心：放平心态，踏踏实实的做事。

首先，你需要明白他人为什么会对有预期，原因是什么？

其次，你需要找准自己的职场定位，面对他人的给你的预期，你应该怎么样做？

如果是初入职场，你需要知道你的上级对你有一个怎么样的预期值，上级给你的预期是 100%，那么你需要将工作完善到 200%，尽全力去完成。这时候你的同级对你的预期值一般不会太高，能帮则帮，勤快点。

过渡完职场小白之后，你的上级跟同级差不多已经知道你的水平，这时候的你需要做的是为每次预期画一个等级。上级给你的预期是 80%，那你尽 90%完

成，上级给你是 90%，你就尽 100%去完成，每一次进步一点点，让上级明白你在进步。

关于同级对你的预期，最好和睦相处。他给到你 80%的预期，你就按照自己的节奏在 80%的预期范围内完成就好，有超过预期范围外的事情，委婉拒绝。

最后，小结一下。

1. 找到预期的原因跟人，是上级就超期完成，是同级，看是否在能力预期范围内，是的话就按时完成，不是的话委婉拒绝。

2. 找准自己的职场定位。明白自己还处于职场的哪一个阶段，根据自己的阶段判断预期选择合适的方法。

（一点点小见解，共勉。）

05. 妙蛙种子

在工作中，别人对自己的期待是很常见的，领导的期待中希望我们能独当一面，保质保量地完成交下来的任务，同事的期待，希望配合地过程中能高效地协同，可面对这些期待，我常常压力好大，虽然压力大，但这不见得是一件坏事。

结合 GROW 模型分享我的故事

G goal 目标

R realistic 现状

O options 行动的方案

W will 意愿

G、目标

这个月有一个光伏展的参展活动，早在2个月前，领导就把这个任务给到我，希望也可以独自完成这个任务，刚接到活的时候，我真是一脸蒙圈，没有思路，因为这是我第一次接触大型的展厅，怎么整没有思路，但领导说了，让我独当一面，目标就是，我要全面、细致地筹备整个展会。线下推广岗就我一个人，我毫无退路可言。

R 、现状

现状就是没有任何筹备展会的经验，但我懂的产品，懂解决方案，善于与多方沟通。

0、行动的方案

我需要了解展会有那几个模块，展会的前期准备需要哪些物料，具体的工作人员有哪些，具体怎么分工，酒店的房间和班车预定，展馆的搭建市场，具体搭建人，展会的活动，展后撤展人员及物资的运输。

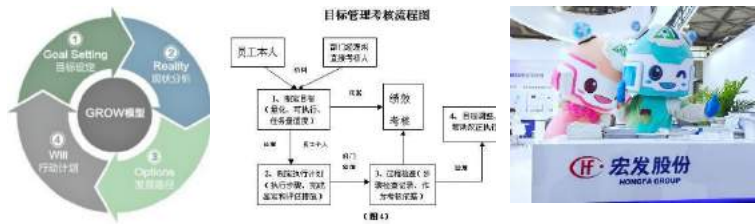
这些前期要去筹备。按此进行，不懂就问领导，领导比较有经验。

W、意愿

列完清单就着手准备，中间也会压力很大但，方向是对的，那就带着压力往前走。

遇到问题，先不说，我做不了，如果对方的预期和自己需要成长的方向是匹配的那就静下心来，一步步往前走。

成长的路上，不是策马奔驰，而是负重前行。





06. 甜甜圈

hey~我是甜甜圈，在假期最后一天，不能再摸鱼，那就来完成一个假期作业吧！思考：如何管理他人对自己的预期。

【背景定位】初入职场（今天不谈朋友、不谈恋爱，只谈职场）；

【盯关键词】他人分为内部与外部，今天重点是内部的上级与同级。

[对于上级]

初入职场，

摆清楚个人定位：是一个勤勤恳恳的打工人。

我的目标：3 个月内顺利转正，1 年内有望升加薪，3 年内有望升职升值。

管理上级对我的预期：

1、3 个月内，力所能及达到 80 分，证明我是合格达标者；

2、3 个月至半年内，努力达到 85 分，人要不断前进，才能走得更稳；

3、半年内至 1 年内，争 90 保 85 分，因为这个阶段你对业务要了解更多更深，不断挖掘自己的优势项和待发展项，在这段期间，除了做自己可以做到的事情，还要寻求突破。

有人会问：会不会太激进了呢~这个时候应该思考，在发展如此快速时代，怎样才能让自己在职场上活得更稳更好。

另外~在 3 个月和 6 个月的节点，要主动和领导做面谈~交流自己的发展和领导对自己的预期，面谈很重要~~归总一句话：凡是不能瞬间做太满，要给予他人期待，给与自己提升空间。

[对于同级]

初入职场，

对于同级伙伴有 3 个观点，还蛮实用的~

- 1、好好交流，好好合作，礼尚往来；
- 2、切勿感情用事，依靠感情维持的合作不长久；
- 3、在完成本职工作之余，力所能及帮助，未来某一天你可能也需要他人帮助~

以上是本人想法，希望和星友们多多交流，
一起成长进步。

一次加入，永久有效

加入后，即可免费获取

01 近1000页「曹将公众号」职场精品合集

1. 职场升级手册 34页
2. 结构化思维手册 100页
3. 职场沟通手册 65页
4. 写作指南 75页
5. 效率神器合集 58页
6.



02 近300页「曹将藏品」主题PPT模板

1. 自我介绍主题模板 7页
2. 并列关系主题模板 30页
3. 递进关系主题模板 37页
4. 总分关系主题模板 32页
5. 数据图表主题模板 33页
6.



03 近800页「知识星球」主题精选合集

1. 职场小白进化记 111页
2. 培训师眼中的职场 95页
3. 工作心得 43页
4. 思维升级 40页
5. 职场优质资源推荐 63页
6.



04 近600页精品资源合集

1. 提升演示效果样机 24张
2. 优秀手绘资源合集 518页
3. 曹将手绘壁纸 12张
4. 曹将清单模板 5张
5.



05 近1400页职场打怪升级指南

1. 适应职场新环境 402页
2. 拒绝成为透明人 233页
3. 对上有方法 148页
4. 让自己受欢迎 123页
5. 私藏神器库 205页
6. 做更好的自己 81页
7. 有效沟通 116页



曹将和朋友们
CAO JIANG AND HIS FRIENDS

1-5年职场人进阶社群

JOIN THE CAO JIANG AND HIS FRIENDS GROUP CHAT



↑超 5600人 已经加入
专注经验分享与效率提升