

Правила кар'єри

КУПИТИ

Найважливіші поради до роботи!

Персональні поради, як досягнути успіху в роботі!

Для деяких людей робота - як легкий вітерець. Вони безтурботно перелітають сюди-туди, завжди кажуть і роблять правильні речі, їм більше платять, вони отримують підвищення.

Чи є щось таке, що знають успішні люди і чого не знаємо ми? Ну звісно ж, є. Вони знають правила кар'єри. Ці правила - керівні принципи, які покращать вашу роботу. Вони забезпечать вам упевненість, яка принесе вам захоплення, повагу і допоможе у вашому наступному підвищенні.

В одному з найуспішніших світових бестселерів про правила кар'єри викладено настанови від Річарда Темплара, які надихають вас і змінять ваше життя. У книзі, яка містить резонні поради, варті глибокої уваги ідеї, практичні стратегії, прагматичну мудрість, автор із немалою часткою гумору просто й чітко пояснює 100 принципів щасливого, успішного та приємного трудового шляху.

Зміст

Переднє слово

Передмова

Вступ

ПІДТВЕРДЖУЙТЕ СЛОВА СПРАВАМИ

Зробіть свою роботу помітною

Ніколи не стійте на місці

Пропонуйте свої послуги обережно

Знайдіть свою нішу

Обіцяйте менше — робіть більше

Навчіться запитувати чому

Будьте на 100 відсотків відданим справі

Вчіться на чужих помилках

Насолоджуйтеся тим, що ви робите

Розвивайте правильне ставлення до роботи

Працуйте захоплено, але не убивайтеся на роботі

Керуйте своєю енергією

Ніколи не кажіть нікому, як багато ви працюєте

Залишайте свої домашні справи вдома

ЗНАЙТЕ, ЩО ВАС ПОСТІЙНО ОЦІНЮЮТЬ

Не забувайте про усмішку

Ніякої дохлої риби — відпрацьовуйте ідеальне рукостискання

Випромінюйте впевненість та енергію

Знайдіть свій стиль, який зробить вас помітним

Приділяйте увагу догляду за собою

Будьте привабливі

Будьте холоднокровними

Умійте говорити

Умійте писати

ТРЕБА МАТИ ПЛАН

Знайте, чого ви хочете у довгостроковій перспективі

Знайте, чого ви хочете у короткостроковій перспективі

Вивчіть систему просування службовими сходами
Розробіть план гри
Встановлюйте цілі
Знайте свою роль
Знайте себе — свої сильні й слабкі сторони
Визначайте ключові моменти та події
Передбачайте загрози
Шукайте можливості
Зробіть навчання завданням на все життя
НЕ МОЖЕТЕ СКАЗАТИ НІЧОГО ХОРОШОГО — МОВЧІТЬ
Не пліткуйте
Не скаржтесь
Захищайте інших
Щиро кажіть людям компліменти
Будьте бадьорі й позитивні
Ставте запитання
Використовуйте «будь ласка» і «дякую»
Не лайтесь
Умійте слухати
Говоріть тільки по суті
СТЕЖТЕ ЗА СОБОЮ
Дотримуйтеся норм галузевих правил етики
Знайте юридичні норми вашої галузі
Встановлюйте особисті стандарти
Ніколи не брешіть
Ніколи не прикривайте інших
Зберігайте записи
Розумійте різницю між правдою і цілковитою правдою
Створюйте своє коло підтримки, контактів, друзів
Зустрічаючись з кимось, будьте обачні
Розумійте мотиви інших
Припустіть, що всі решта грають за іншими правилами
Зберігайте віру

Подивіться на речі під іншим кутом

ВЛИВАЙТЕСЯ В КОЛЕКТИВ

Знайте особливості корпоративної культури

Володійте корпоративною мовою

Одягайтеся відповідно до загального стилю

Будьте гнучкими у спілкуванні з різними людьми

Зробіть так, щоб ваш бос видавався хорошим

Знайте, де і коли варто бувати

Знайте світські протоколи

Знайте правила, які стосуються влади

Важливо знати правила офісної ієрархії

Ніколи не висловлюйтесь негативно про інших

Розумійте стадний менталітет

БУДЬТЕ НА КРОК ПОПЕРЕДУ

Будьте на крок попереду в стилі одягу

Будьте на крок попереду в розмові

Будьте на крок попереду в діях

Думайте так, щоб завжди бути на крок попереду

Як вирішувати корпоративні питання і проблеми

Нехай ваша праця в компанії буде для неї корисною

Говоріть «ми», а не «я»

Підкріплюйте слова справами

Проводьте більше часу з керівництвом

Змусьте людей думати, що ви вже зробили відповідний крок

Готуйтеся до кроку, який іде за наступним

НАВЧАЙТЕСЯ ДИПЛОМАТІЇ

У конфліктні моменти ставте запитання

Не ставайте на чийсь бік

Слід розуміти, коли варто тримати свою думку при собі

Будьте миротворцем

Ніколи не втрачайте самовладання

Ніколи не переходьте на особистості

Навчіться правильно реагувати на чужий гнів

Наполягайте на своєму

Об'єктивно оцінюйте ситуацію

ЗНАННЯ СИСТЕМИ

Вивчіть усі негласні правила життя офісу

Знайте, як усіх називати

Слід знати, коли затриматися допізна і коли рано піти

Відрізняйте пільги від розкрадання

Визначайте важливих людей

Будьте в добрих стосунках з важливими людьми

Будьте в курсі нових методів управління

Дізнайтеся про підводні течії та приховані плани

Знайте улюбленців і підтримуйте з ними знайомство

Знайте зміст заяви про місію компанії — і розумійте його

УМІЙТЕ ПОВОДИТИСЯ З КОНКУРЕНТАМИ

Визначайте конкурентів

Уважно вивчайте конкурентів

Не завдавайте ударів у спину

Слід розуміти психологічні аспекти призначення на посаду

Менше діліться своїми намірами

Тримайте ніс за вітром

Зробіть так, щоб вашого конкурента вважали незамінним

Не шкодьте конкурентам неправдивою хвалою

Користайтесь моментами, які сприяють кар'єрі

Підтримуйте дружбу та схвалення своїх колег

Іноді можна порушити Правила

ПРАВИЛА ВЛАДИ

Знання — це сила

Умійте піти геть

Знайте, з ким маєте справу

Будьте переконливим

Будьте привабливим

Знайте, хто ви

Добре виконуйте свою роботу

Залучайте людей на свій бік

Контролюйте себе

Поводьте правильно

ГОДІ ВЖЕ?

Ви станете старшими, але не обов'язково мудрішими

Будь-хто може бути багатим — треба лише заявити про себе

Залучайте працівників емоційно

Розслабтесь

Будьте собою

ridmi
ТВІЙ УЛЮБЛЕНИЙ КНИЖКОВИЙ

КУПИТИ