

第一阶段思想引导总结

二级学院 人工智能学院

专 业 软件工程

班 级 119230202

学生姓名 牟坤林 学号 11923020230

指导教师 王 森 职称 讲师

时 间 2020年7月2日

目录

[为你自己工作总结 4](#_Toc44593036)

[1）树立起自我工作的意识 4](#_Toc44593037)

[2）做个敢于承担责任的人 4](#_Toc44593038)

[3）多角度思考问题 5](#_Toc44593039)

[4）注重工作中的细节 5](#_Toc44593040)

[5）培养好团队协作精神 5](#_Toc44593041)

[职场通用能力总结 6](#_Toc44593042)

[1．沟通力 6](#_Toc44593043)

[沟通力是职场中很重要的基石，懂得尊重对方时间很关键。每一次沟 6](#_Toc44593044)

[1.1“BWM”沟通法 6](#_Toc44593045)

[1.2情绪管理四步法 6](#_Toc44593046)

[1.3白纸黑字法 7](#_Toc44593047)

[2理解力 7](#_Toc44593048)

[2.1建立项目思维 7](#_Toc44593049)

[2.2“点线面”角度 7](#_Toc44593050)

[2.3保持思考 7](#_Toc44593051)

[3．连接力 8](#_Toc44593052)

[3.1给自己贴标签 8](#_Toc44593053)

[3.2建立接触点 8](#_Toc44593054)

[3.3多多输出 8](#_Toc44593055)

[4.行动力 8](#_Toc44593056)

[4.1勇于承担 9](#_Toc44593057)

[4.2多试几条路 9](#_Toc44593058)

[4.3让领导做选择题 9](#_Toc44593059)

[学生思维总结 9](#_Toc44593060)

[1）不懂就问 9](#_Toc44593061)

[2）不喜表现 10](#_Toc44593062)

[3）不会及时反馈 10](#_Toc44593063)

[4）自我中心 10](#_Toc44593064)

[5）学习焦虑症 10](#_Toc44593065)

[有效执行力总结 11](#_Toc44593066)

[1）什么是执行 11](#_Toc44593067)

[2）结果与执行 11](#_Toc44593068)

[3）责任与执行 12](#_Toc44593069)

[4）制度与执行 12](#_Toc44593070)

[5）习惯与执行 12](#_Toc44593071)

[缺乏执行力总结 13](#_Toc44593072)

[1）什么是执行力 13](#_Toc44593073)

[2）执行力的特质 13](#_Toc44593074)

[3）如何培养执行力 13](#_Toc44593075)

# 为你自己工作总结

工作带来在社会生存的机会，作为社会中的一员，就有接受并且优质的完成自己的工作回馈给社会的义务。所以我们应该学会如何解决遇到的问题以及如何高效的工作。

## 1）树立起自我工作的意识

工作不仅是时间和精力上的消耗，也是人生价值一种体现。我们要记住工作永远是自己的工作，认真负责地工作，从工作中收获到自己的快乐，这样我们的工作就会变得有意义，生命就会更有价值。不要在意别人的在怎么工作，做好自己的工作，在自己的岗位上就应该做该做的事，勤奋努力地工作，遇到问题解决问题，克服重重困难，积攒工作经验。停止对工作的抱怨，这种抱怨只会让你的生活变得更加糟糕，对解决问题没有一点作用。下定好决心，规划好自己的人生航向，不断朝着自己的目标前进，理想只会等待不懈努力的人。

## 2）做个敢于承担责任的人

虽然承担一份责任就伴随着一份风险，但是在其他人面前勇于承担责任就会让大家认为你是一个很可靠的人，身边的人也会更加的信赖你，领导也会更加重视你。对自己的工作要有认真负责的态度，遇到事情立即解决。你对工作的态度决定你对人生的态度，工作中的成就就是社会中的成就。所以勇敢的担起责任，对自己的人生负责。不要逃避责任，承认并改正自己的错误，大多数时候你都能够被原谅。

## 3）多**角度思考问题**

站在其他人的角度做一件事，才能完美地领会和解决这件事。站在老板的角度思考问题，自己应该怎么做才能够让这问题得到合理的解决。让自己意识到既是为公司的工作，也是为今后自己工作。定位自己应该做怎样的员工，公司需要实干家，作为公司成员就有义务尽力为公司的发展做出贡献，努力成为公司发展道路上最需要的那个人，那么你就一定不会被公司抛弃。

## 4）注重工作中的细节

工作中没有小事，因为长期坚持一件小事或者将一件事做到极致对任何一个人来说都是比较困难的。想要把每一件小事都做到完美，就需要自己付出更多的努力。在事情没有完成之前，千万不能掉以轻心，任何一件小事都可能导致你工作上的失误。处理好工作中的每一件琐碎的小事，才能成就一番事业。任何事情都要注重细节，使事情得到妥善的解决。不能够随便请假，公司中的每个人都有自己事情做，请假可能会导致进度减慢，甚至影响到其他的同事。事情做到位能够减少很多不必要的麻烦，提高工作的效率。通过一件件小事做起，积累和沉淀出自己的经验。

## 5）培养好团队协作精神

当今世界是一个合作共赢的世界，拒绝合作，都会有不大好的结果。一个人的能力毕竟是有限的，要懂得合作才能更好的完成工作。一个好的团队，能够给每一个成员提供足够的发展空间并且能够充分发挥每一个成员的作用。在团队中能够借助其他人的力量，更快的达到你的目标。每一个成员都要对自己的位置有充分的认识，看清自己的优势和劣势，具备团队精神，融入团队，与团队成员共同协作。

细节决定成败，态度成就未来。坚持不懈的工作，高效地解决遇到的问题，积累沉淀经验，才能实现自己的目标。

# 职场通用能力总结

职场修炼的四大基本能力—沟通力、理解力、连接力、行动力。

## **1．沟通力**

沟通力是职场中很重要的基石，懂得尊重对方时间很关键。每一次沟通。双方都要投入很多的时间和精力。只有尊重对方的时间，才能更好的打磨自己的沟通力。

### 1.1“BWM”沟通法

讲事情说重点，讲清楚事情的背景、关键信息、需要进行的操作。

### 1.2情绪管理四步法

职场中，情绪的出现很正常，但情绪会影响效率，所以要先解决情绪，再处理事情。法则是识别情绪、接受情绪、理解情绪和调整情绪。

### 1.3白纸黑字法

每次沟通完需求后，把它形成一个文档，再把文档丢给对应的同事。这样的好处是帮对方节省时间，需求显示更加正式。理解力是一种思维方式的建设过程，让你和同事更容易沟通。

## **2理解力**

在职场上。当你同事和你沟通时你觉得完全不费劲，不需要很详细地跟他解释，他能够立马举一反三的时候，就是理解力的一种体现。

### 2.1建立项目思维

首先，项目化管理的工作内容，梳理清楚自己的工作。其次，项目化管理工作时间，把握项目的时间于节奏。最后，学会结构化思考，运用TIPS模型。第一是目标，第二是现状，第三是计划，第四是步骤。

### 2.2“点线面”角度

站在高角度看事情，获取更多的有价值的信息，通过这些信息梳理清楚需求点背后的逻辑。

### 2.3保持思考

在日常生活中保持思考的敏感度，这样才能做到，看到产品、用户、数据时会去想一想它背后的逻辑是什么。

## **3．连接力**

连接力就是让自己成为信息的中心，建立自己的人脉关系网络。

### 3.1给自己贴标签

一是业务标签，别人一旦抛出跟你业务相关的问题，你第一时间跳出来处理，别人就能够知道你负责什么业务，后面相关的事就找你。二是能力标签，类似“做事靠谱”、“人脉广”、“学习力强”，贴这样的标签是希望在别人印象中可以留下这样的印象，这样就会去规范自己，希望自己能够符合这样的标签。

### 3.2建立接触点

通过接触点可以很好的帮你连接人，会更好地帮助你，跨部门、跨团队沟通。提前做好沟通，需求推进的程度就会更快，更顺畅一些。

### 3.3多多输出

通过多多输出能够建立更多的。更广的人脉，最大化你的影响力。多沉淀一些自己的思维方式，多多写文章。

## **4.行动力**

行动力，就是一个人解决问题的能力。建立自己的行动力，在一定程度上就是培养自己解决问题的能力。

### 4.1勇于承担

刚开始进入职场，你对整个业务模块还不太清楚，你就可能负责一些琐碎的事情。但是打杂也会有很多价值，就看你敢不敢去承担，看你如何思考这个问题。

### 4.2多试几条路

如果常见的路径走不通，那就想办法多找几条路径。建立了这样的思维方式，那么解决问题的概率就会提升，也在一定程度上提升了行动力。

### 4.3让领导做选择题

跟领导沟通的时候，不要伸手去跟领导要答案，采用“背景方案+建议”的组合拳。在跟老板沟通的时候，尽量让他做选择题，而不是填空题，请示先给方案。

在日常生活中，不断打磨自己；再打磨过程中，在脑海里形成一个思考的框架、思路和做事方法。一旦思路和方法形成之后，整个职场力就会提升。

# 学生思维总结

## 1）不懂就问

在学校养成遇到问题就是询问老师如何解决的习惯。但是在职场中，每个人的时间都很宝贵，没人愿意无偿的帮助你解决问题。什么事情都问，会耽误别人很多的时间，导致别人的厌烦。遇到问题，要自己先思考、寻找办法，解决问题。超出能力范围，在寻求别人的帮助。

## **2）不喜表现**

大部分的人沉迷在自己的世界，不愿意过多的曝光自己。在职场中，一定要让领导能够看到自己作用。抓住和领导沟通的机会展现自己。

## **3）不会及时反馈**

很多人意识不到工作中反馈的重要性，导致出现各种问题，不愿意和领导过多交流，领导无法知道工作进程，影响到其他相关工作的节奏和安排。及时反馈，定期汇报工作进程。

## 4）自我中心

学生思维容易从自我角度看待问题，不考虑别人的需求，忽略了对方的立场和感受。不敢争取自己的利益，还不好意思提离职。学生思维往往比较被动，但是工作中很多东西是需要自己去争取的。拿出证据，证明你能为公司创造价值，你就能够向公司提出涨薪水的要求。如果公司不能满足你的价值和期望，该走就潇洒离去。

## 5）学习焦虑症

刚入职场，会接触到很多自己不懂的知识，导致特别焦急和恐慌。找准目标，沿着目标制定计划，逐渐实现。追求完美。

很多人都对公司抱有非常大的期望，但是每个公司都会有自己的问题。每个人在公司都会有自己的使命，你要清楚你在公司的目的是什么，帮助公司飞黄腾达，还是自己积累经验。当你无法挽回公司的走向，就做好自己的事，积攒能力，跳去满足你期望的公司。

# 有效执行力总结

## 1）什么是执行

执行就是有结果的行动，执行分为前中后三个阶段，每个阶段都会影响到结果的产生。一个完整的执行过程又由即时惩罚、结果定义、责任承诺和结果追踪四个部分构成。接到执行命令后，先下定执行的决心，让后再关注成败。先保证执行速度，然后再解决细节。先得到结果，再分析过程。提前预知产生的结果，遇到问题及时返回解决，确定目标，专注执行过程，重复实验。执行过程中一定要认真细致，在此基础上运用技巧快速完成任务。

## 2）结果与执行

企业与员工的关系是结果交换关系，结果交换的就是报酬。只有劳动结果才具有价值，劳动过程可能只对你有价值。积极的态度不代表结果，即使过程再辛苦，但我们需要的是结果。职责不等于结果，只专注于完成自己的工作，却不注意整体进度，没人对结果负责。任务不等于结果，完成任务只是对过程负责，而收获结果是对价值的负责，不要做了事情，耗费了时间和精力但是还是没有结果。要让上级做选择题，而不是填空题，请示工作给方案。可以满足客户需求的才是结果，对客户没有价值的结果，一文不值。利用检查来帮助我们做出结果，得到可量化、可检查的结果。在企业工作必须提供价值，企业要向客户提供结果才能够生存，没有结果我们就不能生存。企业需要建立商业结果交换思维，淘汰不提供结果的员工，企业不可能由情感关系来维护。没有能够让市场满意的结果，你就会被淘汰。做不出结果就用外包的方式做结果，必须全力以赴做出结果，否则就无权要求报酬。先做好最基本的底线结果，结果做好了，再去锦上添花，没做好底线，执行了也是白执行。每天都对自己的工作做出总结，对工作的完成度怎么样，能否达到预期的结果。

## 3）责任与执行

自己要对自己负责，才能够改变现状。我们不能改变环境，我们只能改变自己，然后就可以适应环境。别人不执行不能影响到你的执行。选择很重要，选择什么就意味着收获什么。失败者都是用别人的错误来证明自己，而成功者则使用自己的责任来收获团队的成功。

## 4）制度与执行

打造制度执行力，让执行变成员工的习惯。

## 5）习惯与执行

改变会痛苦不改变会死亡，成长就是不断养成正确的习惯。

# 缺乏执行力总结

## 1）什么是执行力

真正有执行力的人，从心里萌生了一个想法之后，在经过短暂而快速的风险评估，当认为这个想法可以操作时，他就会立马安排时间去做。很多人做事通常都是非常拖拉，虚耗光阴。缺乏执行力，导致自己一直浑浑噩噩地过日子，目标也只能是目标。有问题，就立刻去解决，实现自己的目标。

## 2）执行力的特质

执行力强的人，从来都不怕麻烦。好的执行力，就要有清晰的行动计划。很多人无法达成目标，并不是没有相关的行动计划，而是他们往往把精力集中在计划当中做不了的事情上。找到行动的切入点，从简单的地方入手，一步一步地将自己的问题解决掉。保持积极主动的态度，面对人生路上的种种可能的挑战，用激情去解决困难。人生是一个不断解决各种问题的过程，用什么样的姿态面对困难，就能体现出你是个什么样的人。

## 3）如何培养执行力

自信心、精神状态、意志力和情绪喜好这些因素，都会不同程度地影响到我们的执行力。在开始行动前，先评估一些自己的身体状况和任务的合理性，调整好各个方面，达到事半功倍的效果。为了建立可操作的行动步骤，给自己设定一些简单的任务，从最简单的事情开始做起。开始做一件事的时候，评估做的事会消耗我们自身多少资源，安排是否合理。做事过程中时刻提醒自己将会获得怎样的愉悦感。把事情安排得井井有条，设置提醒机制，对提高我们执行力来说，会起到很大帮助的。