# 职场生存法则技巧汇总

来源：网络 作者：紫陌红尘 更新时间：2024-09-30

*职场生存法则技巧汇总一在职场里，绝大部分人都有理想，这也是人们重要的奋斗目标。但如果真的把理想付诸现实，却往往会死的很惨。因为职场是一个交换利益的地方，老板靠你赚钱，你用劳力换钱。一切活动的基础都是利益。只看重理想，而不明白利益重要性，这是...*

**职场生存法则技巧汇总一**

在职场里，绝大部分人都有理想，这也是人们重要的奋斗目标。但如果真的把理想付诸现实，却往往会死的很惨。

因为职场是一个交换利益的地方，老板靠你赚钱，你用劳力换钱。一切活动的基础都是利益。只看重理想，而不明白利益重要性，这是绝大部分人被打击的原因。

所以，想要在职场成功，你需要的不仅仅是\"理想\"，更应该懂得\"利益。

工作不会害你，只有人才会害你

在职场里，我们都会遇到工作的意外。譬如在升职竞聘关键时刻，你却要出差。譬如明明是能做好的事情，却偏偏出了岔子。

实际上，我们做的是工作，但相处的却是人。所有工作害人的事件，背后都有策划和主谋。

必须要记住，在职场里，工作本身是死的，不会害人，只有人才会害你。

做事要藏拙，做人要露怯

仔细想想，你所认识的职场成功者是怎么样的?他们是不是看起来并没有什么厉害，甚至到处都是缺点，好像你随时都可以超越他们。

可在做事情上面，这些人又面面俱到，几乎不露马脚，让人抓不到把柄。职场里生存，不是看你能做到多好，而是看你能活多久。

所以做人要暴露缺点让人不防备，做事要处处小心不被抓把柄。

上司夸你越多，你拿的好处就越少

上司夸奖你并不是好事情，因为他们拿最廉价的口头赞扬，取代了实质性的利益。很多上司不吝啬嘴上赞扬，但却把实际好处藏在自己的口袋里。每次被夸，你就少了晋升和提升的机会。所以，千万别被上司的花言巧语给骗了。

规划要长远，拿钱要及时

有过于短视的人，也有过于远见的人。职场是随机应变的艺术，绝不能用一种生活态度去对待。

对于职场生涯，必须要有远见，因为规划的不是你正在做的工作，而是你的人生。但在钱的问题上，必须要短视，能拿到手的尽量拿到手，只有落袋为安的才是你的钱。

要记得，人生是你的，可以长远规划。而钱是别人的，只有落袋为安的才是你的钱。

别人对你越坏，你要对人越好

好人是可以得罪的，因为他们个性温和，不会报复你。但坏人却绝对不能得罪，他们睚眦必报，你得罪他们，必得十倍恶果。

\"好人好报，坏人坏报\"是一个愿望，却从来不会成真。防备坏人的方法，并不是处处小心，而是别人对你坏，你要对人好。

这不是\"以德报怨\"，而是潜伏隐忍，一直等到你有足够的力量反击，才能让坏人获得他们应有的报应。但在这之前，要多好就得表现的多好。

得罪人是有成本的

职场中的大忌，就是被一时的情绪所控制，不由自主的去得罪人。任何职场高手，都是不露声色，深不见底的。

原因实际很简单，在职场上，得罪人是有成本的，你自以为不用怕别人，可以随便得罪，但在这过程里，却已经支付出了成本。

因为职场是一个利益交换的地方，你的同事也好、上司也好，与你都非亲非故，他们没有任何理由忍耐。当你得罪了他们，就算今天不还报，等到有天你犯在他们的手中，必然会狠狠的报复你。

在风水轮流转的世界中，你能做到一辈子不犯在别人手里么?

在好上司手下做能臣，在坏上司手下做奸臣

职场生存术千变万化，不可从一而终。

永远做好人，可能会令你成为坏上司的眼中钉肉中刺。永远做奸臣又没办法得到好上司的信任重用。

能够分清上司好坏，明白上司的需求，在好上司之下做能臣，在坏上司之下做奸臣，这才是职场的最高境界。从古至今，所有权倾朝野的能臣，都是玩弄这套把戏的高手。

老板对你讲的道理，永远都是对他有利的

有些人把老板的话奉若圣旨，但要明白，老板做为一个人，他也有自己的职场利益。

所以，老板说的话，当然是站在他自己的立场上，是为了保障他的利益。而劳资双方的利益是对立的，老板的利益就代表着你会失去什么，听老板的话越多，你失去的也越多。

待人以诚，但诚是有目标和尺度的

我们从小受到的教育是\"待人以诚\"，不少人将此做为金科玉律，在什么场合都用。即使是职场上，也待人诚恳。毫无疑问的，这些人到头来都会碰一鼻子灰，甚至会惹祸上身。

老实人在职场总归是吃亏的，就算你要待人以诚，必须有自己的尺度。而对人诚心，是应该有目的的，否则就是职场\"烂好人\"，最后吃亏最多，口碑最差的依旧是你。

关于职场的一些\"潜规则\"，这些对于一个社会新鲜人来说，尤为重要。不要以为自己年轻，脑子好使，专业性强，技术好，有些东西不是你能从书中学来的，需要在实际的场地里摸爬滚打出来才亲身体会!好在，有这些经验和教训可以作为参考一番。

**职场生存法则技巧汇总二**

看着一群群，刚刚涌入职场的毕业生，让自己，不禁想起自己的一些经历，想与大家分享。这些经历不仅包括初入职场的，还有在实习期间遇到的，不只有我的，还有与我接触过的人们的一些经历，我将以第一人称与大家交流。

第一次实习，被我老妈介绍到医院的内科，因为大家和妈妈都很熟，没有所谓的“实习经费”!

上班的第一天，压抑的气氛就一直笼罩着我的周身!

这个科室的主任(性别：女)真的很专横，在他的带领下，这些医生，个个人人自危，一点小小的错误代她眼中都会被放大，可是她自己的错误，永远都会被粉饰太平，记得她让我给人测血糖(测血糖的步骤如下1：才干净患者的手指2：在等待手指干的同时组装血糖仪3：在患者的手指刺一下，让血流出4：将血滴在试纸指定部位)，记得当天我被她说了一顿，说：怎么能手没敢就测呢，看他的血都不成滴!然后要给我演示一下，操作的时候还不忘说：你知道这一个试纸多少钱吗?四五块呢!

当天，她的演示结果，并不让人满意，因为，患者的血还是不成滴!看到如此现象，她说：你是不是好出汗啊!要不然，不能这样!

会想，我还是觉得可悲，觉得委屈，每每测血糖时都会想起，然后忍不住的想问：老兄，你拿酒精局部，是做样子咋地!然后安慰自己：好吧，这个患者时时汗出，永不干啊!

再来说一个主任的故事。

我一直觉得人和人是平等的，谁又能比谁高多少呢?干什么表现出你比别人高贵的样子，曾几何时，你不也是一只蚂蚁罢了!可是人就是这样爱莫虚荣的动物。

某天早会，这位主任自己说：昨日，有个学生，想找我实习，说：老师，我想和你实习实习实习，你有什么活可以让我干!哎，你说这孩子，也太不会说话了吧，我让你写写病历怎的就是帮我干活了啊，怎不会来事!!他要是说”老师我挺崇拜你的，你看您能不能教教我啊“。你说，他拍拍老师，我不就要他了......

有事人要换一个角度思考!这位主任，这个孩子怎么了，他说的干点活，你怎么就不能理解为这孩子很踏实!不怕苦不怕累呢!他想真心的和你学学呢!!

想想很气，很压抑，会不禁想，什么样的人，能在职场活的生风水起!

**职场生存法则技巧汇总三**

礼仪是人们在社会交往中由于受历史传统，风俗习惯，宗教信仰，时代潮流等因素影响而形成，即为人们所认同，又为人们所遵守，以建立和谐关系为目的各种符合礼仪精神及要求的行为准则或规范的总和。礼仪是社会，道德，习俗，宗教等方面律己、敬人的一种行为规范，是表现对他人尊重和理解的过程和手段。 它始终以某种精神的约束力支配着每个人的行为，所以礼仪是一个人的文明程度和道德修养的一种外在表现形式。

中国是一个历史悠久，文化底蕴深厚的“礼仪之邦”，中国在西周时期就形成了比较完备的礼仪制度，有文献记载“自伏羲以来，五礼咸备”。古人云：“不学礼，无以立”。就是说要是你不学“礼”、不懂“礼”，就没法在社会中安身立足。

所以要想适应时代发展，在社交圈中有良好的人脉，我们就必须注意在社交活动中的礼仪的运用，要用自身的魅力去感染别人，打动别人。只有做到礼才能做到成功，这里的“礼”主要包括个人礼仪、社交礼仪和职场礼仪。

个人礼仪是个人仪表、仪容、言谈、举止、待人、接物等方面的综合表现，是个人道德品质、文化素养、教养良知等精神内涵的外在表现，是促进个人进步和成功的重要途径。人存在于社会上，需要尊严来做支撑，但同更要尊敬别人。特别是在互相的交往中，不可以伤害他人的尊严，更不能侮辱别人的人格，尊敬别人就是尊敬自己，是个人形象和素质的体现。注意自己说话的语气，不要以不悦或对立的语气说话;该沉默的时候“沉默是金”;在别人说话的时候应该认真仔细的听，不要随便打断别人的话;在说话的时候注意人称的应用;在提出问题时态度要谦和真诚，不能傲慢自大;不要自吹自擂;不要以嘲笑别人为乐，不要在

别人沮丧的时候提自己的荣耀，不要把别人的缺点作为你优点的衬托，应该看到别人的闪光点;打电话也是一个很重要的礼仪，不要在不适当时刻打电话，在电话中不要谈一些别人不想听的无聊;自己不了解的事情不要随意发表自己的意见;公众场合不应该有过于亲密的行为等都是个人礼仪在是生活中的体现。

社交礼仪中最重要的就是要在待人上最重要的就是要真诚待人，以礼相待，对人一视同仁，做人坦诚，心胸坦荡，才能使人如沐春风。俗话说，不以规矩不成方圆，我们要严于律己，更要宽以待人，做人做事都应该有一颗宽容的心。“相逢一笑泯恩仇”，在与人交往中应着眼于未来，不应该念旧恶，要理解对方、容纳对方、求同存异，学会化敌为友，让矛盾变为合作。正所谓海纳百川，有容乃大。不管在职场还是生活中，都要彬彬有礼，所谓礼多人不怪，这样才能树立良好的形象，彰显出个人的魅力。

在与人交谈时，最好提前了解一些谈话对方的情况，避免冒犯别人的宗教，政治信仰;要尊重别人的地方文化和民族、生活习俗;不要涉及对方的弱点与短处、个人隐私、庸俗之类的谈话内容及小道消息;说话要语气中肯、态度和蔼，心平气和，以理服人;不要轻易打断别人谈话或随便走开，听完对方的发言，再去反驳或补充对方的看法和意见;在别人说话的时候要保持注意力中，不能面带倦容，打哈欠、发短信、看手表、翻东西、看报纸……显出一种无所谓的样子，这是对别人极大的不尊重。这样才能有一个和谐的谈话氛围，有一个轻松愉快的谈话。

职场礼仪主要体现在应聘和平时的职场中。求职是我们跨进职场的决定性的一步，在职场中好好的工作是在职场的核心问题。

在求职的过程中，仅有学历是远远不够的，不但要有过硬的能力，还需要有

一颗追求上进、有创新意识的心，要有善于交流沟通能力、领导能力、组织协调能力和团队合作能力。三和国际的用人标准给了我很大的启示，即：有德有才，破格重用;有德无才，培养使用;有才无德，坚决不用。由此可见“德”的重要性。另外，应聘礼仪是我们进入职场“制胜”的一步，有时甚至是能否求的职位的关键所在。首先应聘时应该特别注意时间的把握，一般提前5-10分钟到比较好，以表示求职的诚意，让对方能够信任你，迟到是绝对不允许的;其次应该穿正式的服装，要有上班族的气息;进入应聘室之前，不论门是开是关，都应先轻轻敲门，得到允许后才能进入，切忌冒失入内;入室应整个身体一同进去，入室后，背对招聘者将门关上，然后缓慢转身面对招聘者;见面时要向招聘者主动打招呼问好致意，称呼得体;在招聘者没有请你坐下时，切忌急于落坐，请你坐下时应道声“谢谢”，然后等待询问开始。

应聘过程中应坐姿要端正，要自然、放松，切忌做一些捂嘴、歪脖之类的小动作;切忌跷二郎腿并不停抖动，两臂不要交叉在胸前，更不能把手放在邻座椅背上，以免给别人轻浮傲慢、有失庄重的印象;面部表情应谦虚和气，有问必答，应聘过程中最好把目光集中在招聘人的额头上，眼神自然，以传达你对别人的诚意和尊重;在应聘中对招聘者的问题要一一回答，回答时尽量不要用简称、方言、土语和口头语，以免对方难以听懂;面试时不能打断招聘者的提问，以免表现得急躁、随意、鲁莽;当不能回答某一问题时，应如实告诉对方，而不是含糊其辞或胡吹乱侃;应聘结束时，一面徐徐起立，一面以眼神正视对方，趁机作最后的表白，以显示自己的满腔热忱。然后欠身行礼，说声“再见”，轻轻把门关上退出;最后，应聘之后写一封感谢信是很有必要的，招聘者的记忆是短暂的，感谢信是最后机会，它能使你显得与其他想得到这个工作的人不一样。

在职场中，我们除了要求个人礼仪和社交礼仪外，职场礼仪也是很重要的。首先就是职场着装上，我们应该综合考虑自己的身材、脸型、气质、职业、工作场合和季节等因素，全身衣着应保持在三种色彩之内。女士在办公室忌穿短裤短裙，男士衣扣要扣严，不能挽起袖管或裤角，衣袋或裤兜里不宜装过多的东西，穿西装最好内着浅色衬衣并系好领带，并且穿黑色皮鞋比较好。

职场礼仪中没有性别之分，工作场所，男女平等。比如，为女士开门这样的“绅士风度”在工作场合是不必要的，其次，将体谅和遵重别人当作自己的指导原则。在进行介绍时，正确做法是将级别低的人介绍给级别高的人;握手是人与人身体的接触，能够给人留下深刻的印象，强有力的握手、眼睛直视对方将会搭起积极交流的舞台;另外，为了避免发生误会，女士在与人打招呼时最好先伸出手，在工作场所男女是平等的;电子邮件也是职业信件的一种，内容应该严肃，在传真中应当包括你的联系信息、日期和页数，并且最好在别人允许的条件下再发传真;即使你在社交礼仪上做得完美无缺，你也不可避免地在职场中冒犯了别人，如果发生这样的事情，真诚地道歉就可以了，不必太动感情，表达出你想表达的歉意，然后继续进行工作。

礼仪是人格素质的基本体现，不管是在日常生活中，还是在工作中，我们都必须自觉、自愿地遵守礼仪，用礼仪去规范自己在交往活动中的言行举止。只有规范礼仪，才能赢得他人的尊重，才能成功。然而礼仪的应用也需要把握分寸，适当得体，要有一个“度”，没有“度”，施礼就可能进入误区。

作为生在礼仪之邦的炎黄子孙，要做一个彬彬有礼之人。懂礼多道，讲礼多友。重形象，有教养，不树敌，职业路上事事顺。个人人格、修养魅力是愉快生活、快乐工作的必要条件。其实性格并无好坏之分，只是不同的性格表现不同而

已。良好的仪容仪表有助于个人魅力的形成，我们应该用良好的仪表来祢补性格的不足，成为我们的职业发展的一个最佳的导航者。

每一个生命体都是美的，重要的是你怎样去表现它……美没有模式，它并不是仅指漂亮的容貌或身材，二十岁有二十岁的青春;三十岁有三十岁的魅力;四十岁有四十岁的风采……良好的礼仪就是一种美，而美是有力量的，她能引导我们成功，所谓“礼道成功”，只有做好了礼仪方面，我们才能在生活中、工作中取得我们想要的成功。

**职场生存法则技巧汇总四**

面试要注重着装

职场面试时所穿的服装很重要，女士应该以整洁、清爽、干练的着装为主，不要喷太浓的香水。头发也不要搞成蓬松的发型。

具体选择什么样的服装应该看你应聘什么职位，应聘银行、政府部门，穿着偏向传统正规;应聘公关、时尚杂志等，则可以适当地在服装上加些流行元素。

必须守时

守时是职业道德的基本要求，迟到、失约更是外企面试中的大忌。提前10-15分钟到达面试地点效果最佳。提前半小时以上到达也会被视为没有时间观念，但在面试时迟到或是匆匆忙忙赶到却是致命的。

面试时的举止

握手时应该坚实有力

与面试官握手时应该坚实有力，双眼要直视对方。不要太使劲，不要使劲摇晃;不要用两只手，用这种方式握手在西方公司看来不够专业。

注意坐姿

不要紧贴着椅背坐，不要坐满，坐下后身体要略向前倾。一般以坐满椅子的三分之二为宜。这既可以让你腾出精力轻松应对考官的提问，也不至让你过于放松。

注意手势

在面试时不可以做小动作，比如折纸、转笔，这样会显得很不严肃，分散对方注意力。不要乱摸头发、耳朵，这可能被理解为你在面试前没有做好个人卫生。用手捂嘴说话是一种紧张的表现，应尽量避免职场的面试礼仪职场的面试礼仪。

眼神不要注视对方

交流中目光要注视对方，但万万不可死盯着别人看。如果不止一个人在场，要经常用目光扫视一下其别人，以示尊重和平等。

**职场生存法则技巧汇总五**

《国家中长期教育改革和发展规划纲要》（20xx-20\_）中指出：“优化知识结构，丰富社会实践，强化能力培养。”并要求：“职业教育要面向人人、面向社会，着力培养学生的职业道德、职业技能和就业创业能力。”在认真分析专业目标岗位工作领域及其任职技能要求的基础上，参照职业资格标准，构建课程体系，确定各门课程的教学内容，实现课堂教学与职场活动“零距离”对接是高职教育办出水平、办出特色的关键。

高职英语口语教学作为帮助学生就业的技能教育就显得尤为重要。我国高等职业教育的教学目标是培养高级应用性人才，其英语教学贯彻的是“实用为主，够用为度”的方针，学校既要培养学生具备必要的英语语言基础知识，也应强调培养学生运用英语进行有关涉外业务工作的能力。在英语口语教学中应以英语应用能力培养为核心，探索出能尽快提高学生口语能力的教学新体系和训练口语的新方法，因此，高职英语口语课程不仅应打好语言基础，更要注重培养学生的职场语言技能，使用英语处理日常和涉外业务活动的能力。

笔者对江西财经职业学院20xx级学生英语口语教学现状进行调研，涉及的专业有：会计、国贸、商英、金融、财税、酒店管理等全院30多个财经类专业，调研方式主要为问卷调查和访谈，对回收的有效问卷进行汇总分析，从各选项的百分比上观察分析其结果，判断当前高职英语口语教学在师生中的影响，存在的问题有哪些等。同时，通过校际交流了解到，目前我省高职院校英语口语教学的研究和教学改革主要集中在教学方法和教学手段上，缺乏从职业岗位能力要求的角度对口语教学整体改革的研究与实践。在教学中主要存在如下问题：

（一）学生羞涩心理严重

在问卷调查中，我们发现，高职学生口语交谈能力的个体差异很大。大约有72%的学生害怕与人交谈，他们对口语有恐惧感，缺乏信心；23%的学生虽然能够与人交谈，但言之无物，不谙技巧；只有5%的学生善于交谈，能够用英语表达思想。

（二）教学模式和教学方法落后

调查发现，高职英语口语教学模式通常是教师将学生置于一个共同的教室，以黑板和多媒体传输为基本教学模式的固有格局，大部分学生认为教师只是按部就班采用课本进行教学，根据教材内容给定一个讨论话题，间或向学生提问，然后就材料中某些问题或延伸问题组织学生进行小组讨论，再派代表在全班发言，最后进行总结，课堂教学重点放在语言练习上，整个教学过程只是学习语言体系到背熟材料进行情景对话的过程，课堂气氛压抑。

（三）教学内容脱离职场环境

大多数学生反映教学内容选取上与学生今后的工作岗位脱离，只注重训练学生的日常英语交际能力，例如谈论天气、兴趣爱好、自我介绍等，没有对学生进行专业的实际场景口语训练，没有创造真实工作环境培养学生职场语言交际能力；还有学生反映现今使用的教材只偏重学生听力的训练，口语练习严重不足。

（四）评价方式单一

教师对学生评价的主要内容局限于对语言基本知识的掌握，教师在教学活动中忽视对学生学习状态及学习过程的评价，教师简单的评价方式严重影响了学生个体的全面与持续发展，不能充分调动学生学习英语的积极性，难以促进学生英语应用能力的提高。

（五）教师缺乏专业素质

承担高职口语教学的老师都是英语专业毕业的，缺乏专业背景教育，他们对各专业的.培养目标、工作领域、岗位技能要求不了解，因此难以从职业岗位能力的角度构建口语教学内容。

建构主义学习理论倡导知识不是通过教师传授得到的，而是学习者在一定的经济社会文化背景下，借助其他人（包括教师和学习伙伴）的帮助，利用必要的学习资料，通过意义建构的方式而获得的。它强调的是以学生为中心、教师为指导的学习过程，重视课堂情境的创设、学习者的相互协作、会话和意义建构。根据建构主义学习理论，高职英语口语教学就要有效利用情境、协作和会话等学习要素，充分发挥学生的主动性和积极性，提高学生的英语口语表达能力。

建构主义学习理论切合了我们高职英语教学一直提倡并推行的“实用为主，够用为度”的灵魂思想，能够满足高职教育培养高素质、复合型、应用型人才的要求。在建构主义理论指导下的高职英语口语教学能充分调动学习者的主观能动性、积极性和创造性，不仅能较好地改善口语课堂的教学效果，而且能有效地提高高职学生的英语口头表达能力，为我们的高职口语教改工作提供了夯实的理论指导与支持。

江西财经职业学院是一所以财经类专业为主和以培养现代服务业高端技能型专门人才为主的高职院校，学生毕业后绝大部分将在金融、会计、旅游、酒店、商务、营销、文秘等行业的第一线工作，高职英语口语教学作为帮助学生就业的技能教育就显得尤为重要。本课题组从20xx级会计专业和金融专业选择两个班进行试点教学，结合专业特点和专业实际，通过实践教学循序渐进，英语口语教学取得了一定的成果。

（一）创新教学内容，服务就业岗位

院课题组成员与行业企业专家共同分析各业务岗位口语交际技能要求，联合开发基于业务岗位工作过程的口语教材，教材以“培养职场语言能力为导向，突出财经类专业特色”为原则，以财经类各个特色专业为情景基础，精选了各岗位典型的口语情景，把各业务员经典业务案例融入到口语教学中，有助于培养不同专业背景学生的口语表达能力，达到课堂教学与职场活动对接。

（二）改革教学方法，激发学生兴趣

创设情境在口语教学中尤为重要，首先，情境设计要贴近未来的职场环境，让学生学得实用，激发学生参与交谈训练的积极性，使学生在身临其境的情境中学好，说好英语，实现“学中用，用中学”，迅速提高职场口语表达水平。其次，充分利用音频、视频、图像等生动丰富的多媒体手段，提升课堂教学内容的深度和广度，使学生处在一种类似真实的情境氛围之中，将原本晦涩乏味的口语输入包装成绚丽多姿的生动对话，这既有益于教师的授课，也有益于学生的主动“习得”。最后，教学场地不要局限在教室，把口语对话搬到真实的工作场景中去，可以带学生到英语角、商务谈判室和会展中心等场所进行实地教学，提高学生的职业能力。

（三）转变评价方式，增强学生自信

传统的终结性评价体系以考试成绩来评价学生的学习能力和教学质量，这种评价方式不易激发学生学习的积极性，也不利于保持其学习兴趣的持久性。我院在高职英语口语教学改革中探索出了一种以过程性评价为主导的评价体系。

在过程性评价中，教师要从“考官”的角色逐渐转变到与学生合作，共同完成评价的角色，实现评价主体多元化。在英语口语教学过程中，教师通过对学生在课堂活动中的表情、态度的观察，利用提问法或模仿、复述、游戏、表演、竞赛等活动对学生做出及时评价，并结合学生相互评价和学生自我评价等方式，评价学生在整个口语课堂教学活动中英语口语的实际运用能力及语言的流利程度等。教师对学生英语口语能力的评定要公正、客观，在给学生评分时，尽量根据学生能讲多少，能完成多少任务为准，而不是专挑学生的错误。

过程性评价的内容是全方位的，方法是多样化的，注重过程，注重学生的全面和个性发展，因而对学生的评价也是准确和客观的。

（四）提升专业素质，培养“三双”师资

要较好地完成以培养职场语言能力为导向的高职英语口语课程的教学任务，达到培养学生岗位技能的目的，必须要有一支“双师、双证、双语”的“三双”型教师队伍。我院口语教师利用寒暑假期间到企业进行顶岗锻炼，学习财经类专业知识，熟知该专业对英语口语水平的要求，提高自身专业素质。同时教师利用业余时间参加各类职业培训，取得了“国际商务师”、“单证员”、“理财规划师”和“翻译（笔译或口译）”等职业资格证书。

以培养职场语言能力为导向的高职口语教学改革能够服务专业、服务就业市场、服务学生职业生涯之发展，势必将为我们高职口语教学课程内容的筛选、教学模式的转变以及师资队伍的建设提供夯实的理论依据和宝贵的第一手实践经验。通过本次教改的研究实践，让学生在“真实工作”的环境中，直接学习知识和运用技能，能够实现教学内容与专业岗位的结合，激发学生参与交谈训练的积极性，为今后走上工作岗位有效地与他人交流奠定了良好基础。

**职场生存法则技巧汇总六**

必不可少的女式套装

在一个周围男士都穿正式职业套装的环境里工作的女性，一身合体的套裙是保险的着装方法。内有3件短上衣，3条短裙和8件衬衣或上装，另加一些协调相配的小饰物这样一个不大的衣柜，将使你整整一个月每天都有不同的穿着。穿套裤也不错，但过于保守。选好了外套，基本形象就定下了，再选择不同的高领衫或衬衫，和一些小装饰品，则看上去又各不相同，可以产生正式、友好、有条不紊、魅力四射或任何适应场合的形象，变换搭配组合，它就可以帮你的职业形象设计出不同样式。

永不浪费的女式短上衣

在绝大多数场合，女士都可以穿一件短上衣与外面的衣服相配，只除了几个极其正式、传统的场合，所以短上衣是职业形象设计必不可缺的一件单品。那么，衣柜里有些什么样的短上衣才算成功呢？关键在于你选择的短上衣能产生各种变化，来与不同工作场合相适应。短上衣可以穿在简单的连衣裙或短裙和上衣外面，其款式和颜色不必很多。一件深色较正式的短上衣配一条深色短裙是最严肃的打扮，出席常见的工作场合，你绝对是最符合职场礼仪标准的.那个。

适合自己的饰物

围巾、腰带和珠宝首饰可以是传统的，也可以是耀眼的，根据自己的口味而定。要穿正式的套装，连裤袜必不可少，为和短裙或鞋子相配，颜色要选浅色或通配的深色。雨伞、包包、手表、工作簿和笔记本应该和整体形象一致，深色、传统款式对应正式外表，略微时尚或新奇一点也未尝不可，这样做，你的职场礼仪和时尚表现分肯定不会低！

一些男性认为在办公室内不需要像女生那样穿得各有不同，所以对自身的衣着没有什么概念。其实不管男生还是女生，个人形象都是很重要的。

常见的正装体现

最常见的男士正装，是我们常常在白领们身上看到的“衬衫+西服+领带+西裤+皮鞋”，实际上，在夏天只穿着衬衫和西裤也是正装的体现，立领的中山装样式西服也属于正装范畴。也许您要说“我看见很多著名的企业家，连在电视上也是穿着休闲装，比如张朝阳，比如比尔·盖茨”。你说的没错，但是不要忘记，本文的读者并不是针对他们这样的人群，如果您有一天也到达这样的地位，您尽可以按照您的想法章显个性。如果您依然是一个我们所说的初入职场的菜鸟，那您还是老老实实地穿着正装吧。

关于衬衫

衬衫是今天男士正装几乎不可缺少的组成部分，构成整个男士正装的亮色部分基本上依靠的是衬衫。有句俗话“白领男士没有一打以上的衬衫，根本无法出门”。虽然话有些夸张，带有些资产阶级奢侈腐朽色彩，但是也足以体现了衬衫的重要性。

服装搭配是一门需要耐性、经验的学问，也是基本的职场礼仪，初入职场的新人们可要多加用心，选择适合的职场着装哦！

职场礼仪说话技巧

一、说话的秘诀

1、你和对方在交谈进行中，说话目的在于使人全部明了，别人听不清，就不懂，就是浪费。说话时声音要清楚，快慢要合度。说一句，人家就听懂一句。良好的谈话，应该是用大方、熟练的语句，而且有丰富的字汇，可以应付说话的需要，使内容多彩多姿，扣人心弦。

2、说话有节奏，快慢合适，抑扬顿挫是获得听众的唯一秘诀。不可忘记在应快时要快，应高时要高，应慢时要慢。因为我们谈话的目的是说明一些事情，使人发生兴趣。所以要清晰，要明示。

3、在火车里，在飞机里，或者是在别人放爆竹的时候，提高声音说话是不得已的，但是平时就不必要也不能太大声了。如果在公共场所，便会令你的同伴感到难堪。

4、每说一事，要创造一个新名词，把一个名词在同一时期中重复来用，是会令人生厌的。一个名词不可同时用来形容各种对象。和你所说的意义毫不配合的口头禅，还是极力避免吧。

5、知道怎样去运用声音、语调和姿态等，还是不够的，说话的方法是将字眼变成声音，说话要越简洁越好，字眼不可多用，话未说出时，应先在脑里打好了一个自己所想表达的意思的极简单的轮廓，然后根据这轮廓叙述出来。

6、太深奥的名词不可多用，除非你是和一位学者讨论一个学术上的问题，否则，满口深奥名词，即使用的恰当，也是不太好的，随便滥用学术上的名词，听不懂的人根本不知道你说什么，且会以为你有意在他面前炫耀你的才学；听得懂的人则觉得近乎浅薄。

7、俏皮而不高雅的粗语俚言，人们初听时觉得新鲜有趣，偶尔学着说说，积久便成习惯，结果是随口而出。那些话试想在社交场上，给人听见了，会发生怎样的反感呢？一句不当的话是会立刻降低你的地位的。

1、我们要对人说规劝的话，在未说之前，先来给人家一番赞誉，使人先尝一些甜，然后你再说上规劝的话，人家也就容易接受了。无论他人说什么，你不可随便纠正他的错误，若因此而引起对方的反感，你就不能成为一个良好的听者了。批评或提意见，也要讲究时机和态度，但最重要的，是不可伤害他的尊严。否则，好事会变坏事。

2、你能和任何人继续谈上十分钟而使对方发生兴趣，你便是一等的交际人物，因为任何人这个范围是很广的。你若具有一般的常识，即使你不能有各种专长的学问，也足够应付各式各样人了。因为即使你不能应付如流，你总会提问题。问话，是使对方开口的xx。问话，是一个打开对方话匣的最好方法。但问话虽是小事，但提问技巧却要相当考虑研究了。

3、所以我们每次接触到一个人物时，必须先看四周的环境，并明白对方近来的生活情形如何，倘若对方正是得意的时候，你不可在他面前光说不得意的话，俗话说得好：得意人面前不说失意话。

4、如果你要人家遵照你的意思去做事，总应用着商量的口气。譬如有一位主管要求属下做事时，总是用着商量的口气说：你看这样做好不好呢？他虽然站在发号施令的地位，可是他懂得人家是不爱听命令的，所以不应当用命令的口气。

5、若要别人也和你自己一样地相信你的意见，你必须供给对方相当充分的资料。叫人足够相信你的意见，既不是盲从，也不是武断。在这同时，你还要表示愿意考虑别人和你不同的意见，请对方提出更多的说明、解释和证据来使你相信。你要表示，假使对方能够使你相信他的意见，那么你就立刻抛弃你自己原来的看法。

6、按言语是铁，沉默是金的说法，表示沉默比多话好。言语是一个人的行为的影子，我们常因言多而伤人，言语伤人，胜于刀伤；因为刀伤易痊，舌伤难愈。多说招怨，瞎说惹祸。正所谓言多必失，多言多败。只有沉默永远不会出卖你，保持沉默便是保护自己安全。

7、信口开河、放连珠炮，都是不好的说话方式。信口开河并不表示你很会说话，相反的，证明你说话缺乏热诚，不负责任。至于说话像放连珠炮，那只有使人厌烦，因为你一开口，别人就没有机会启齿了，结果当然是自讨没趣。

8、若是到了非说不可时，那么你所说的内容、意义、措词、声音和姿势，都不可不加以注意。在什么场合，应该说什么？怎样说？都值得加以研究。无论是探讨学问、接洽生意、交际应酬或娱乐消遣时，种种从我们口里说出的话，一定要有重点，要能具体、生动。不鸣则已，一鸣惊人。

9、一个冷静的倾听者，不但到处受人欢迎，且会逐渐知道许多事情。话多不如话少，话少不如话好，多言不如多知，即使千言万语，也不及一件事实留下的印象深刻。多言是虚浮的象征，凡有道德者，不可多言；有信义者，必不多言；有才谋者，不必多言。多言取厌，虚言取薄，轻言取侮。唯有保持沉默，别人将以为你是一位哲学家。

1、说话是双方面的，甚至是多方面的，一次好的谈话，不只要讲，还要很善于听，不只要把自己的话讲好，还要善于听别人的话，而自己所要说的话，也不能像演讲一样，可以事先完全准备妥当，照讲无误，而是要有很多随机应变的才能。

2、当你面对一个人谈话的时候，如果你只一大套一大套地把自己想好的话讲出来，而不了解对方的看法和兴趣，不能观察对方对你的话有什么反应，有什么疑问，不能及时地解除对方心理的症结，那你就不能算是一个好的谈话者。

3、在谈话时，你的思想至少要顺着两条线发展，一条线是你自己的，一条线是对方的。一方面你自己当然要有你自己的立场、态度和推理的方法，一方面你还要懂得对方的立场、态度和推理的方法，如果你谈话的对象，不只一个人，那么，你的工作就更为复杂，你所要顾到的方面就更多。因为每个人的思想、嗜好和推测都是不同的。

4、让别人先说，一方面是表示你的谦逊，使别人感到高兴，一方面你可以借此机会，观察对方的语气神色以及来势，给自己一个推测的机会，这才是两全的方法。

5、在社交上，我们也常看到许多人，因为喜欢表示和别人不同的意见，而如此得罪了许多朋友。我们为什么要和别人发生争辩？起因是由于彼此主张不同，因而彼此结上仇恨，这对于每个人在社会上生存活动最不好的事情，所谓冤家少一个好一个，因为每一个人都有着他的自尊心。

6、说话要真诚，不要表里不一，虚伪滑头，几乎每一个人，都更喜欢忠实的朋友。

守则1

即便是接一个普通的电话，也要用令人愉快的声音，并且快速响应对方！拿起电话的时后，你永远都要记得主动问好，一句愉快的问候语往往让沟通更为顺畅。当结束的电话时候，同样不要忘记说声thank you！

永远保持自己专业态度和形象很重要！

守则2

避免噪音和干扰！任何时候，无论是讲话，还是接电话，还是做其他的事情，都要控制自己讲话的音量！

你要注意，声音会严重影响到办公环境，当心不经意的行为影响到周围同事对你的态度！

守则3

永远不要嘴里一边塞满食物，一边还在滔滔不绝，大声说笑。这些都被视为职场上不专业的行为。

不要小看餐桌礼仪，它可以透露出一个人真实的个性。

守则4

在公司规定午餐时间里用餐，如果有同事或者客户在你的办公室里，最好不要在办公桌前用餐。虽然何时何地用餐是你的自由，但在规定的午餐时间里，如果没有十分迫切的工作，最好和同事一道用餐，顺便交流沟通。否则，大家都用餐回来，你却在外用餐，一旦有人找你，或者客户来电，就会出现尴尬的局面。

切记，你的成功取决于你为自己建立的形象！

守则5

不要将一些个人坏习惯和下意识的动作带到职场上！许多个人习惯你也许不以为然，比如说，咬指甲，抠鼻子。但办公室是一个公共场合，这些不雅的行为往往让你专业形象大打折扣。

摒弃那些恼人的坏习惯吧！尽量不要在公共场合折腾你的面部。

守则6

要避免习惯性拖拉作风，工作时好好表现十分重要！

请牢记，拖拉作风会影响你的人际关系，更可能会让你错失职业生涯发展的良机！

守则7

职场上，尽量避免谈论和分享有关你的职业抱负和目标的话题！这样的话题会让同事和公司怀疑你的职业忠诚度，影响你的发展前程。此外，还有许多话题属于职场禁忌的范畴，包括个人隐私、宗教、健康等话题。不要将工作和个人生活混为一谈，要清楚它们之间的界限。

注意你的用语，远离忌讳话题，会让你的工作更加容易和轻松。

**职场生存法则技巧汇总七**

在机关事业单位单位千万别轻视这18个细节，会影响你的仕途!

有的人在上学的时候就拿迟到不当回事，散漫惯了，上班之后也是这个作风，开会迟到，上班迟到，反正是借口多多。其实再忙、再有事也不差那么几分钟，只要还是没有养成习惯，心里拿迟到不当回事。从做人的角度来说，守时是美德，不守时是不尊重人，浪费别人的时间;从做事的角度来说，守时是一种端正的工作态度，不守时的人很难被领导和团队团队信任。

尤其是当领导就在办公室，你却连动都不动，操起电话就打，对方会反感。当面汇报可以有面对面的交流，方便沟通意见，领导要做决策也需要时间去思考，打电话承载不了这个任务，除非是一问一答式的，比如今天下午有会请参加这种。

因为请假本身就意味着请示、给假两种含义，你请，别人给，程序上不能错。切忌切忌，不要发短信简单告知，更不要先斩后奏，比如我明天要出去旅游这样的请假短信，这不是请假，这是通知。

领导不同意吧，人家票都买了，领导同意吧，说实在的有一种被绑架的感觉，更何况有时候工作真的安排不开。有的人意识不到自己这样做不恰当，当领导不给假的时候他会觉得领导不通人情，玩弄权术，感觉自己被迫害了。

不要立刻、迅速就挂电话，这是一种礼貌。不信你自己体验一下，别人和你通话后，等你最后一个字刚落音，电话立刻就挂断，那种感觉特别不舒服。

除非你们单位像个大车店，处于无政府状态，否则一定要记住这点，更不要明目张胆的在会议上接电话、打游戏、玩微博、上微信，这是对组织会议者的尊重。领导在台上，就像老师坐在讲台后面，看下面看得清楚着呢，千万不要觉得自己挺隐蔽，作为新人，更应该谨慎。

这实在是小的不能再小的一件事了，可真有很多人忽视，有时候这边开着会，有的人出去打电话、上厕所，也不知道随手带门，而是信手那么一甩，咣当一声，众人侧目。从别人的办公室离开，也应该注意轻关门，尤其是夏天的时候开窗，有过堂风，你觉得自己没使劲，风一抽，力量很大的。人的修养更多体现在微小的细节中，体现在对周边人的谦让和照顾上。

如果鞋的声音大，最好有意识的放轻脚步，垫着点脚尖走。有的年轻人非常不注意，一片寂静中走得昂首挺胸，高跟鞋发出咔咔的声音，仪态是挺美，可背后射过来的目光里的意味可复杂多了。另外，开会中间退场、迟到或者早退的时候从后门进，尽量不要在人前目标很大的晃动。

有新毕业的学生，一直做惯了好小孩，乖小孩，凡事都有父母，工作了也是这个态度，总等着别人敦促，自己不善于安排计划，缺少主动意识。要经常提醒自己，你是一个独立的人，应该独立完成自己的分内工作，并对结果负责，不要总指望别人体谅你，拿你当孩子看，给你特殊的待遇，那样的后果是失去了被器重的机会。

有些年轻人，一旦被发现工作出了纰漏，总是不断地强调自己的理由、客观的原因、别人的错误，我理解他们的感受，出错了，怕批评，怕给领导留下坏印象。但问题是，这样的态度恰恰是领导最反感的，觉得你这是在推诿搪塞，逃避责任，小心眼的领导甚至会想：你没错，那就是我有错了?没准还变成个人恩怨。

有些人刚踏上工作岗位，官场人事关系复杂，会有一种害怕自己露怯的心态，可能就会表现得谨小慎微。这也没错，但若是总试图想做得滴水不漏，总想让别人看到好的、不看到坏的，那也不好。从领导的心理上来说，那些过分油滑，在自己面前一直十分戒备的人，是不足以信任的人。该什么样就什么样，太完美了反而假。年轻人都会犯错，只要认真、坦诚的面对，错误也是进步的开始，反正我是愿意给真性情的年轻人机会，而不喜欢年纪轻轻就显得滑溜溜的人。

举个例子，明天要开会，领导让你负责通知，可第二天人不齐，他问你怎么回事，你却不知道，反正都发了短信,他再问，你又说对方没回短信，也就是在不清楚对方是没收到还是有事不能来的情况下你就不追究了。这种你让我做，我就做了，至于结果和我没关系的误区一定要注意克服，这背后还是一种不成熟的心理状态，觉得工作是为别人做的，自己是被动的承担。做事，做了不是目的，做到位、做到最佳才是目的。

这一点很多人都容易忽视，比如有时候领导把某份文件转给你落实，你领完文件后很长时间都没信，他也不知道你能不能落实，怎么落实的，有没有困难，领导还要自己去找你问。另外还有些事情是层层落实下来的，大领导安排到小领导，小领导安排到具体工作人员，反过来也是层层负责，大领导会找小领导问结果，不会直接找具体人员问，所以及时反馈，掌握进度是很重要的。紧要的工作要马上反馈，不紧要的工作选择适当的时间节点上反馈。

举个例子，你从a科室调到b科室，a科室组织个会议忙不开，找你帮忙，你一心想的是大家相处的不错，部门之间应该互相配合，就去了。虽然b科室的领导没说什么，但是如果你是利用业余时间帮忙，没问题，但在工作时间，而且你已经不是那个部门的人了，就应该走正规渠道，在部门和部门之间沟通，而不是你自己擅作主张。作为官场中人，在工作时间，不能完全按照感情和喜好用事，该有的界限一定要有。

有的年轻人刚上班，看谁都是前辈，谁都比自己官大，所以谁指使自己都去，谁安排工作都干，完全没有了分寸界限。这样的结果是吃力不讨好，你要知道，隶属于不同部门的人有不同的领导和分工，你是这个部门，就应该归属这个部门管理，执行这个部门的工作，别的领导再大，公事也应该和你的直接领导打招呼，隔着锅台就上炕是职场大忌，你干了也白干，长久以往的危害是变成了软柿子，人人得以捏之。

这点很容易被忽视，因为人都有思维惯性，我想应该是这么回事,比如领导问你，你材料上写的这段是出自某某讲话吗?你随口说我觉得是。领导回去一查，根本就不是这么回事。

工作中因为想当然造成的失误特别多，尤其是新走上工作岗位的年轻人，很多事千头万绪，纷繁复杂，一下子涌到眼前，很容易就没了章法，靠着自己非常有限的经验去处理，忽视了去查证和检验。

比如领导觉得有个数据不太对，问了下填表的你，原来这个数据你没时间找具体负责人，所以自己编了个。这种事在关键核心部门，是坚决不允许的，一旦出了问题，责任全都在你。你或许还觉得挺委屈，说问他们他们没准也是编的。就算编，你也得让具体负责的业务部门他们编，你只负责呈报，真出了问题责任也不在你。

比如领导问你：你通知某某开会了吗?你说，我通知他办公室主任了，这没什么错吧?这个回答就特别叫人堵心，你的意思是你没通知本人，通知了办公室主任，你没错，但领导的问题就是问问这件事，并没有责怪你的意思，你这样的撇清自己，反而起到了反作用。

千万不要出了什么问题，就找父母来替自己摆平，这是职场上最最忌讳的事情。即使是潜规则走关系也要背后操纵，不能跳到前台，直接代替当事人发声。

**职场生存法则技巧汇总八**

看着一群群，刚刚涌入职场的毕业生，让自己，不禁想起自己的一些经历，想与大家分享。这些经历不仅包括初入职场的，还有在实习期间遇到的，不只有我的，还有与我接触过的人们的一些经历，我将以第一人称与大家交流。

第一次实习，被我老妈介绍到医院的内科，因为大家和妈妈都很熟，没有所谓的“实习经费”!

上班的第一天，压抑的气氛就一直笼罩着我的周身!

这个科室的主任(性别：女)真的很专横，在他的带领下，这些医生，个个人人自危，一点小小的错误代她眼中都会被放大，可是她自己的错误，永远都会被粉饰太平，记得她让我给人测血糖(测血糖的步骤如下1：才干净患者的手指2：在等待手指干的同时组装血糖仪3：在患者的手指刺一下，让血流出4：将血滴在试纸指定部位)，记得当天我被她说了一顿，说：怎么能手没敢就测呢，看他的血都不成滴!然后要给我演示一下，操作的时候还不忘说：你知道这一个试纸多少钱吗?四五块呢!

当天，她的演示结果，并不让人满意，因为，患者的血还是不成滴!看到如此现象，她说：你是不是好出汗啊!要不然，不能这样!

会想，我还是觉得可悲，觉得委屈，每每测血糖时都会想起，然后忍不住的想问：老兄，你拿酒精局部，是做样子咋地!然后安慰自己：好吧，这个患者时时汗出，永不干啊!

再来说一个主任的故事。

我一直觉得人和人是平等的，谁又能比谁高多少呢?干什么表现出你比别人高贵的样子，曾几何时，你不也是一只蚂蚁罢了!可是人就是这样爱莫虚荣的动物。

某天早会，这位主任自己说：昨日，有个学生，想找我实习，说：老师，我想和你实习实习实习，你有什么活可以让我干!哎，你说这孩子，也太不会说话了吧，我让你写写病历怎的就是帮我干活了啊，怎不会来事!!他要是说”老师我挺崇拜你的，你看您能不能教教我啊“。你说，他拍拍老师，我不就要他了......

有事人要换一个角度思考!这位主任，这个孩子怎么了，他说的干点活，你怎么就不能理解为这孩子很踏实!不怕苦不怕累呢!他想真心的和你学学呢!!

想想很气，很压抑，会不禁想，什么样的人，能在职场活的生风水起!

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找