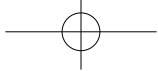


逆行的职场观

第二章





职场生存图卡：职场人的必备通识



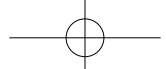
一定得 5 点起床才是职场精英吗 ——时间叠加

在我看来，能做好事情的人并不是“马力最大的”，
而是效率最高的。

——沃伦·巴菲特

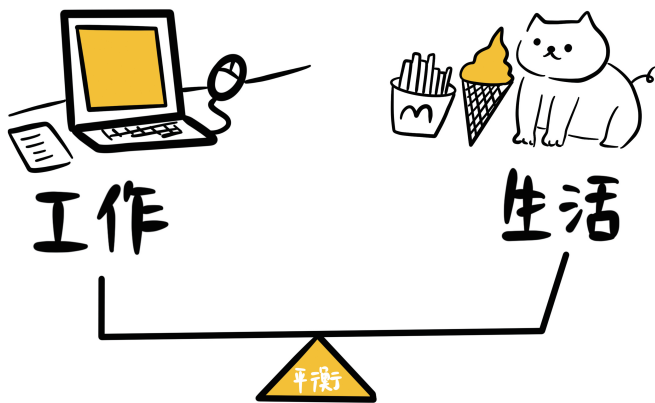
飞飞最近超级忙，忙得她没有时间去看她喜欢的漫展。别说看漫展，连慢慢洗头发的时间都没有，昨晚还被家里人抱怨“感觉就像一个陌生的租客，还不如家里养的猫”。

中午吃饭时，看到同事一如既往精致的便当，飞飞不由得一阵羡慕：“你好厉害，项目这么多还能抽出精力好好生活，



第二章 逆行的职场观

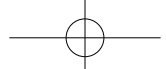
我感觉完全没有属于自己的时间，你是如何平衡工作和生活
的呀？”



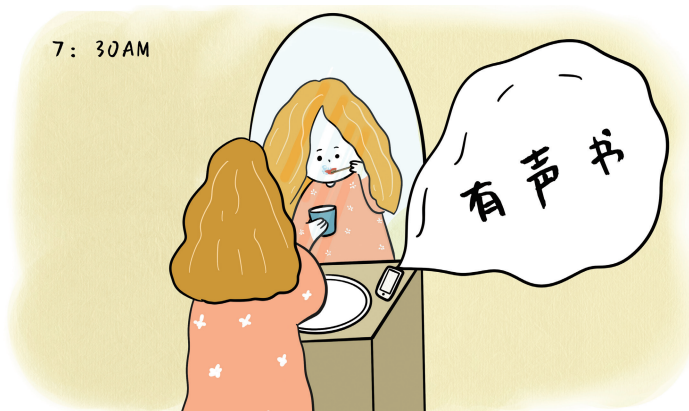
同事顿了顿，放下筷子，笑着对飞飞说：“大家总问我应
该如何平衡工作和生活，在我看来，这本身就是一个伪命题。
因为在很多人眼里，一天的 24 个小时都是平铺的，没有交叉，
但对我来说，时间却是可以叠加的。”

飞飞感觉置身于科幻空间，掉进了时间的旋涡，呆呆地问：
“叠加时间，这是什么意思？”

“就是在同一段时间，我可以做很多事情。比如，起床
刷牙的时候我可以听有声书学习，还可以通过踮脚尖和扭胯来
健身。很多人都受困于工作和生活如何平衡，其实重要的不是
如何平衡，而是让时间叠加起来，让经验流动起来，职场和生
活完全可以整合起来的。”



职场生存图卡：职场人的必备通识



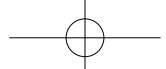
飞飞还是第一次听到这样的说法，有一种突破认知的感觉，心想：“天啊，人和人怎么差别这么大……果然是个高人。”

“让时间叠加，让经验流动，那我该如何做到呢？可以具体说说吗？”飞飞表示不是很明白，好奇地追问。

1. 时间叠加：1 分钟 = N 分钟，活出翻倍人生



“时间是固定的，每天都是 24 个小时，每个人都一样，不



第二章 逆行的职场观

一样的是运用时间的方式。你其实可以在同一时间做两件或者两件以上的东西。”同事笃定地说。

“一心多用，不会混乱吗？”飞飞有点不相信。

“不会，”同事说，“重要的是看怎么安排，虽然看起来很复杂，其实很简单，关键是要把不同的事情配好对，这样，我教你一个小妙招。”

时间叠加小妙招：“1+N”：

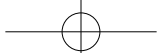


“1”为主任务，表示必须做的事情，如周一早起乘地铁上班。

“N”为辅任务，表示自己感兴趣的、不紧急的事情，如想学画画。

所谓“1+N”，就是巧妙地把不同任务搭配起来，在一个时间段可以并行执行至少两项。

每天把相应的任务都列出来，先根据时间安排好主要的任务，然后再搭配适合的辅助任务。比如，我们可以在回家的路上（主任务）盘点今天的工作，并用手机做记录（辅任务）；在敷面膜（主任务）的时候听电子书（辅任务1），还可以同时做瑜伽伸展身体（辅任务2），这样就可以把有限的时间充分利

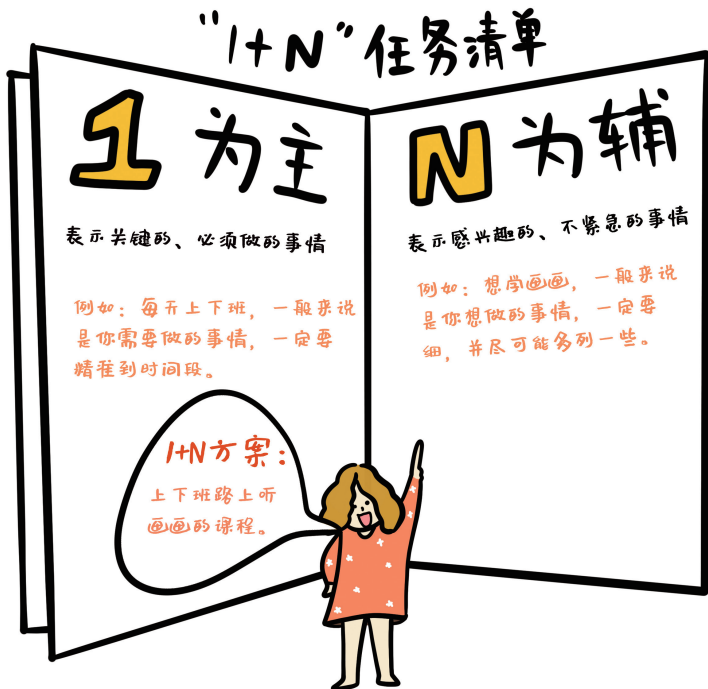


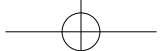
职场生存图卡：职场人的必备通识

用起来。

需要注意的是：“1”不是说只有一件事，它是指当下最重要的事情，必须精确到时间段，一天可以有很多个“1”。“N”不是说它不重要，相反，有的可能很重要，只是目前没有那么紧急。辅任务要尽可能详细、具体。尽量让每一个时间段至少达到“1+2”的情况。

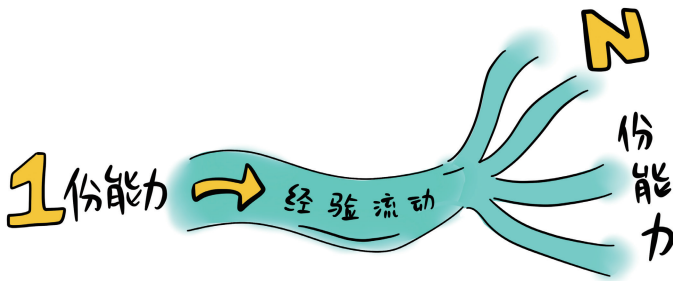
当我们可以把一份时间掰成多份时间去用，就会有一种掌控感，自然也就不会纠结做了这件事不能做那件事了，而且在不断调试不同任务搭配关系的过程中，还会拥有一种满满的成就感。





“学到了，不愧是高手。时间叠加我理解了，那经验流动呢？”飞飞佩服地问。

2. 经验流动：1 份能力 = N 份能力，迁移能力复制成功

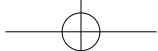


“所谓经验流动，就是把我们在职场中学习的、沉淀的东西迁移到生活中，让我们在生活的其他方面变得更厉害。

“比如，职场中我们需要和客户打交道，需要和同事互相协作沟通，需要处理工作中遇到的难题和挑战。在此过程中，我们修炼了沟通的能力、处理问题的能力、随机应变的能力等。当我们用职场中修炼的能力处理生活中的问题时，还怕会处理不好吗？

“同样，生活中的经验也可以迁移到工作中。这些能力只要学会便会永久拥有，重要的是学会迁移，职场和生活是融合的，这两个场域是可以相互流动的。”同事说。

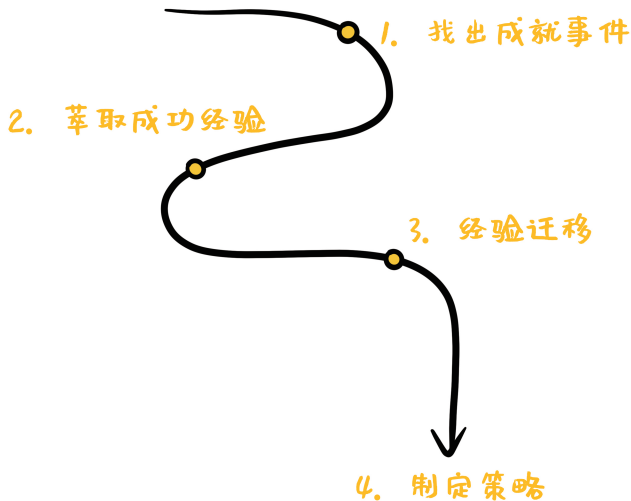
“可是工作和生活是两个不同的场景呀，经验要如何迁移呢？”飞飞追问。



职场生存图卡：职场人的必备通识

经验迁移主要有以下 4 个步骤。

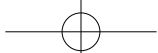
工作与生活不同场景中的 经验迁移四步法



第一步：找出成就事件

找到工作或生活中让你满意的事情，或者别人觉得你做得好的事情，重现事情的场景，看看你当时是如何处理的，并分析原因，弄清楚为什么你 / 大家会觉得满意。

“比如，咱们部门的人都觉得你是一个很有创意的姑娘，有很多点子，每次有新项目的时候你总会有一些新的思路和想法，而且客户也很认同。你这些想法是怎么来的？为什么大家会觉得你的想法好？”同事问飞飞。



第二章 逆行的职场观

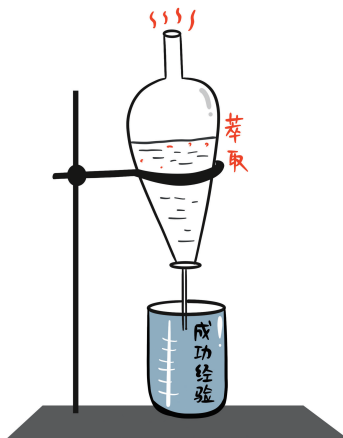
某次头脑风暴会议

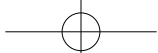


飞飞认真想了想：“我思维比较活跃，平时看到好的案例也会立即记录下来，也喜欢和大家讨论分享，这样比较容易激发大家思考，而且每次有项目的时候我会先询问客户的需求，如果客户的需求很含糊，我会先分析清楚，然后再进行创意。”



第二步：萃取成功经验





职场生存图卡：职场人的必备通识

如果只能搞定事情，却不知道自己是如何搞定的，也不清楚这其中自己有哪方面的能力和方法，那顶多算个能手，算不上高手。真正的高手，会很重视从自己的成就事件中进行经验萃取，复盘整个成就事件，找到关键环节和关键做法，并判断其对整件事情带来的影响，从而从归纳经验上升到提炼底层规律，应用于其他场景，并不断进行动态调整迭代。

“好的，那么你再想想，在创意这件事情上，你觉得让大家认可的最主要的原因是什么？”同事继续问。

“是我的创意被客户采纳。”飞飞答。

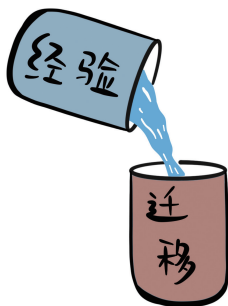
“为什么你的创意会被客户采纳呢？”同事追问。

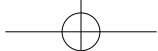
“是不是因为我的创意能切中客户的需求？”飞飞反问。

同事高兴地点头：“没错，这就是关键点，因为你深入分析并理解了客户的需求，创意才会被客户所认可。相反，如果你的创意和需求不匹配，那么再好的创意客户也不会采用。”



第三步：经验迁移



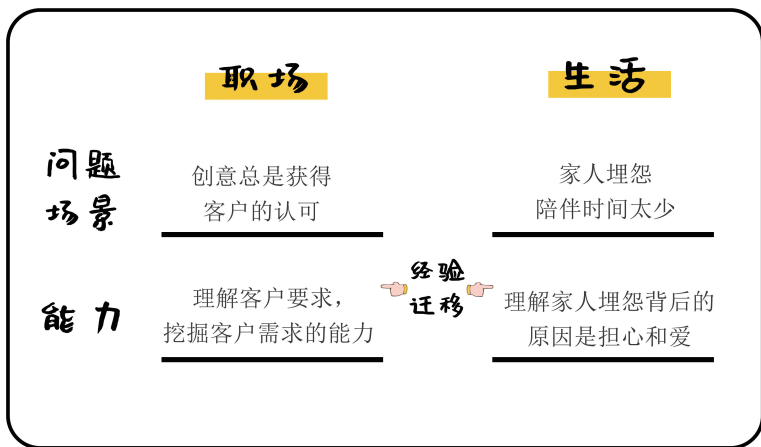


第二章 逆行的职场观

职场和生活虽然有融合，但也有区别，职场和生活的侧重点不一样，职场注重效率和结果，生活却更注重情感的流动。因此需要同构场景，将两者进行转化。

“找到关键点和通用做法，这样你就可以进行场景同构了。在职场中面对客户时，需要先理解客户的需求。那么在生活中面对家人时，我们是不是也可以先想想家人背后的需求？”同事问。

飞飞点头道：“没错，有时候家人看似是抱怨我没有陪他们，但其实是担心我太累了，希望我照顾好自己。”

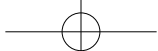


“对的，能想到这里说明你已经进行了转化。”同事表示肯定，“下一步是制定策略，也就是说你要解决问题了。”



第四步：制定策略

找到职场和生活的共通点，总结方法，制定策略，实现经

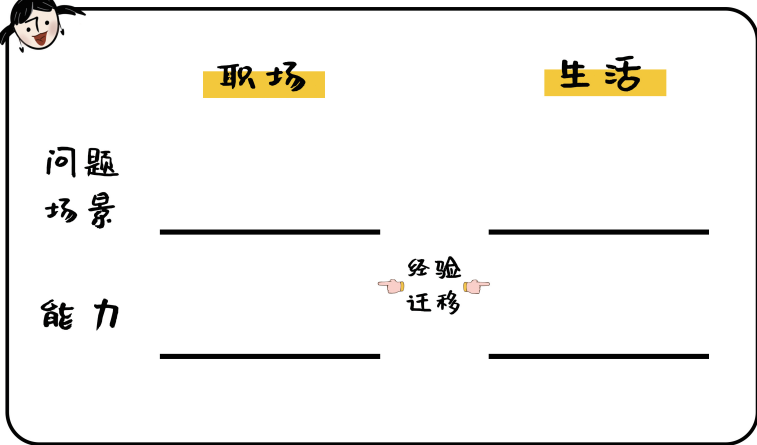


职场生存图卡：职场人的必备通识

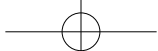
验的迁移。

“当你知道了家人背后的需求，就可以采取更有效的方式减少他们的担忧，比如，主动和他们分享你工作中的事情和你在工作时的状态，增进他们对你工作的了解，而不只是表面上的陪伴，这就是经验的迁移。”同事补充道。

职场和生活是相互流动的，职场中的经验可以迁移到生活中，同样，生活中的经验也可以迁移到职场。当然，经验迁移的前提是经验萃取。当你知道如何从每一件事情中萃取经验时，也就能举一反三地将这种方法用到其他地方了。



不论是时间叠加还是经验流动，重要的是要知行合一，通过日常小事不断提炼、转化，一段时间之后你就会慢慢发现，你的这种能力迁移已经内化，时间效率大大提升，工作和生活也会越来越随性、轻松。



掌控工作与生活：看看你是哪一种



被动姿态

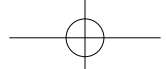


主动姿态

内心戏	工作压得我没有时间学习和生活，我很无奈，我讨厌工作	从工作中获得能力，有能力的人得以掌控人生，感恩工作
画面 1	没有规划，总是觉得时间不够用	提前列出任务清单，在同样的时间内做更多的事
画面 2	类似的事情反复做，陷在重复的工作和伪成功的喜悦中，没有突破	主动总结成功的经验，分析背后的原因，下次出现类似情形时可以事半功倍

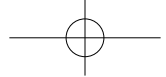
教练三问

- ① 是什么给你带来了时间总是不够的焦虑感？
- ② 盘点你的时间资源，可以有多少种组合方式？
- ③ 如果即刻开启新的叠加生活，你可以从哪里开始？



职场生存图卡：职场人的必备通识





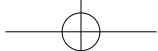
你总是忙忙碌碌，却还是个透明人 ——接触点管理

你要抓到方法——那个关键点，你才有机会，才有效率。

—— 庄圆法师

“这次的项目很重要，你在对接过程中一定要搞清楚客户看重的‘点’在哪儿，这样才能有针对性地为客户提供方案。”领导语重心长地对飞飞说。

公司最近新接了一个项目，飞飞负责提供创意和方案的设计，领导把飞飞也拉入了客户对接群，让她有不清楚的内容直接和客户交流。沟通过程中客户也很积极，并反复强调：如果有需要补充或不清楚的内容，随时沟通。



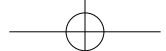
职场生存图卡：职场人的必备通识

这大概也是领导对自己的一次考察，想着领导在手机另一端全程观察自己的表现，飞飞的心不禁颤抖了一下，战战兢兢地和客户确认创意中需要突出的重点内容。

“叮咚——”飞飞收到了同事发来的私信：“飞飞别紧张，把需要确认的内容整理成条目发给客户，不要讲太多废话。”紧接着，又一条消息进来：“由于第一次合作，大家彼此还不熟悉，需要建立对彼此的信任。越是这样的场合越要体现职场的专业性，管理好在客户心中的接触点。”



“接触点管理是啥？”飞飞心想，虽然不是很清楚，但不妨碍飞飞根据同事的建议，快速厘清思路，将有疑问的内容梳理好，统一给到客户确认。

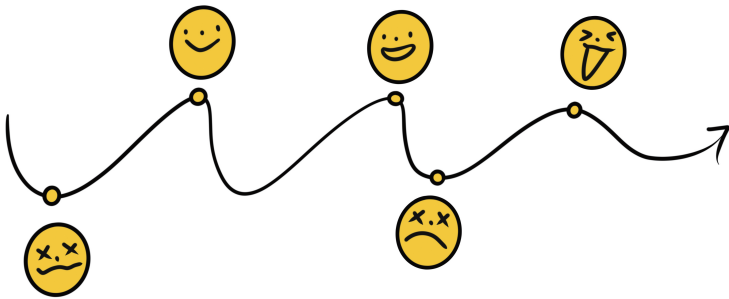


客户表示飞飞很专业，对这次的合作很期待。收到了客户的积极反馈后，飞飞问同事：“什么是接触点管理？”

1. 接触点——给对方留下深刻印象的“点”

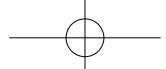
看着满脸求知欲的飞飞，同事耐心解答：“人与人之间的每一次接触都可以形成接触点，但并不是所有的接触点都需要管理，我们需要管理的是那些能给对方留下深刻印象的‘点’，就比如我开始时提醒你的客户看中的‘点’，我们就需要好好把握，通过这些关键的接触点，可以很容易地拉近人与人之间的距离，同时体现我们的专业性。”

接触点：给对方留下深刻印象的“点”



2. 两方面管理接触点，提升个人好感度

“那怎样才能管理好这些关键的接触点呢？”飞飞追问。



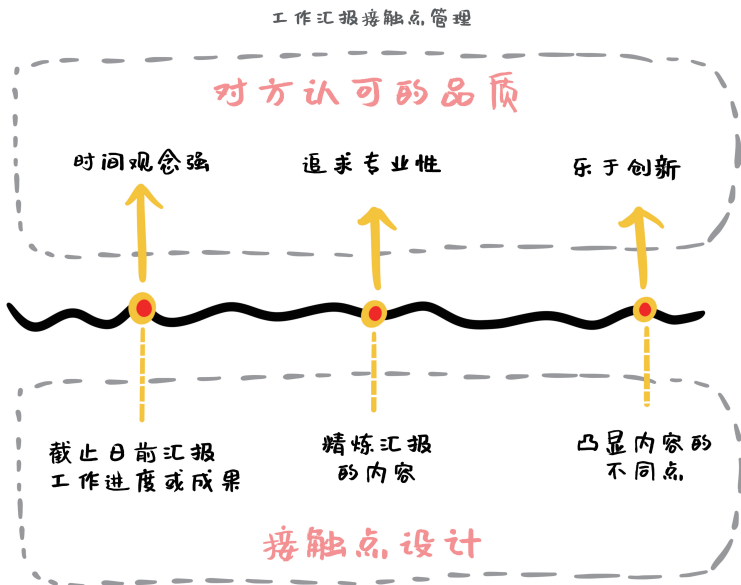
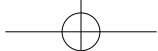
职场生存图卡：职场人的必备通识

管理关键的接触点主要有以下两方面内容。

（1）寻找关键的接触点。刚刚说到接触点是那些可以给人留下深刻印象的点，生活中让人印象深刻的通常是对方认可的或给对方造成巨大影响的事情。比如，网上一直有人说：想让一个人记住你，最简单的方式就是向他借钱。在职场中想要让人印象深刻，也必须是对方认可并赞同的、符合对方价值观的，或者能产生巨大价值的事情。只有对方认可才能引起共鸣、增强印象。

当我们明白了什么是关键的接触点之后，再去找这些关键的接触点就变得很轻松。职场中，你可以进入某公司官网等平台了解该公司的企业文化、企业价值观，向之前有合作经验的人员请教，寻找之前经典的项目进行拆解，找到客户所欣赏、认可的关键触点。

（2）构建关键的接触点。客户欣赏或认可的接触点有很多，如专业性、乐于创新、信守承诺等。一件事情中可能会涉及多个接触点，需要你对这些接触点的内容重新构建，进行设计和管理。以工作汇报举例，如果对方是一个时间观念很强的人，那么你需要在截止日期之前汇报工作进度或成果，让其放心；如果对方追求专业性，那么工作汇报应该精练，凸显专业性；如果对方乐于创新，那么工作汇报里面可以凸显内容的不同点。



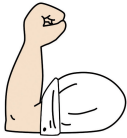
3. 做好 4 个关键时刻的接触点管理，升职加薪不再难

“除了客户，其他人也是一样的，在职场中，如果你能做好以下 4 个关键时刻的接触点管理，想不晋升都很难。”同事对飞飞说。

紧急时刻



挑战时刻



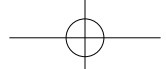
挫折时刻



成功时刻



(1) 紧急时刻。周五下班时间，你正要关电脑去约会，这时候领导过来跟你说有一个急活儿需要帮忙，而且周末也得赶

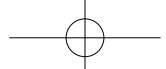


职场生存图卡：职场人的必备通识

工，你的内心是什么感受？你可能一万个不情愿，但是我想提醒你，这恰恰是你表现自己的机会，一定要把握好。领导紧急召集的工作，不管多辛苦也要态度积极且出色地完成，因为这是你的关键触点时刻，领导需要你的支持。所谓养兵千日用兵一时，很多人在紧急情况下的应战意识不强，稍微工作量大一些就叫苦叫累、抱怨连连，这样是不可能给领导留下好印象的，也就丧失了和领导并肩作战的宝贵机会。

（2）挑战时刻。遇到有挑战的工作，你是往后退缩推掉它，还是愿意挑战自己尝试一番？其实领导在给你布置工作时很清楚这件事对你而言挑战性有多大，一般而言，你接到的有挑战性的工作任务往往是你踮起脚尖可以够得着的。因为你的领导通常得为你兜底，他在做决定之前会做出合理评估，他给你这份工作就是看到你有完成这件事的潜力，所以你尽管大胆地接受挑战，把挑战看作一个闯关游戏，激发自己的兴奋感和刺激感，以高情绪状态应对工作，常常你会收获不少惊喜。一般我们都是面临挑战的时刻有较大提升，所以请一定珍惜你遇到的挑战时刻。

（3）挫折时刻。当你遇到挫折，你是积极面对还是唉声叹气？你是否能从失败中快速学习并成长起来？挫折时刻，领导会考验你的“双复力”，即复原力和复盘力。复原力是指一个人在重大压力下的适应能力和反弹能力，即你经历了挫折和失败后能不能快速恢复到积极状态。复原力是衡量一个人能否担当大任的重要指标。复盘力则是指从完成的项目中做深刻反思并进行优化迭代的能力，它可以体现出一个人的学习能力，如



果你在犯一次错后带来十次成功，这代表你的学习能力很强，成长很快，领导也会对你欣赏有加。

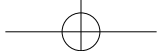
（4）成就时刻。当项目取得了客户的认可，你该如何表达谢意？要记得多感恩与你并肩作战的小伙伴和领导的指导。成就时刻会体现出我们是否拥有感恩心态，懂得感恩的人会拥有更和谐的合作关系。在团队中，如果有更多的人愿意帮助你成事，你就拥有了领导力，职场晋升自然就是很容易的事情了，所以说感恩能力是领导力的重要组成部分。“保持一颗感恩的心”这句话绝对不是鸡汤。

飞飞点点头，同时内心感慨：“难怪对方能迅速晋升，高手不愧是高手。”

“可能很多人会觉得接触点管理是一种小心机，其实不然。同样一件事情，当你用对方认可的方式去呈现，不仅减少了对方的担忧，还能降低沟通成本，提高工作效率，并且你的付出也能更直观地被对方看见，形成正面反馈，从而获得更多的机会。一举多得，何乐而不为？我们唯一需要的就是保证质量，而不是做华而不实的表面功夫。”同事补充说。

“是的，”飞飞表示认同，“而且感觉不仅仅是职场，在生活中也可以用到。我们平常和家人相处的机会太少了，如果能进行接触点管理，在一些关键时刻或家人在意的事情上主动陪伴和沟通，也能减少他们的担心。”

“不错，能举一反三进行经验迁移了。”同事向飞飞竖起大拇指，“你说得对，其实咱们陪伴家人也一样，家人也并不是每时每刻都需要咱们的守候，如果她们在意的几个关键点我们都做到位了，家庭关系自然也就和谐很多。”



职场生存图卡：职场人的必备通识

接触点管理：看看你是哪一种



被动态态



主动姿态

	被动态态	主动姿态
内心戏	展现自己 = 耍心机 干好自己的活就行，领导总会看到我的付出	展现自己 = 资源利用 既然都已经做了，就要做到最好，我的优秀应该被看到
画面 1	做了很多活，但领导不知道，甚至领导追问时才汇报，不仅自己委屈，领导也没有安全感	做过的事情主动汇报，事事有结果，件件有回应，促进双方沟通，建立对彼此的信任
画面 2	有汇报但抓不住重点，领导关心的听不到，还可能错过重要信息，让机会流失	主动凸显领导关心的点，提高双方沟通和工作的效率，以赢得更多机会

教练三问

- ① 以往在工作或生活中，你给别人传递了怎样的印象？这些印象是如何形成的？
- ② 你希望自己在领导 / 客户心目中是一个具备什么特质的人？请找出 3 个核心关键词。
- ③ 你可以通过管理哪几个关键的接触点，向你的领导 / 客户传递你期待他们认可的品质？

