

10件事學起來 一輩子受用無窮



個人特質和職場技能百百種，職訓專家一下要你學這個，一下要你培養那個。但什麼才是真正值得花時間培植和投資的技能和習慣呢？以下 10 件事，學起來，包你受用無窮。

Business Insider 彙整 10 個必學才能或養成的習慣，而且還建議，愈早學起來愈好。

一、時間管理

高效的時間管理是雇主最重視的員工技能之一。每個人的時間管理方式都不一樣，所以你必须找到最適合自己的一套規則。

許多人認為，時間管理最難的地方不在於執行，而在於訂立胸懷大志的待辦事項，然後按照時間，徹底執行。

二、同理心

美國一位企業老闆沃旺德（Jane Wurdwand）解釋，現代企業似乎經常忘了同理心的可貴。

她認為，同理心就是體會他人感受，這是販售產品和服務所需的最基本能力。而在團體中，同理心則可以讓每個人更努力一些，讓員工屏棄漠不關心和無所謂的心態。

三、主宰你的睡眠

許多研究都顯示，規律的睡眠可以避免失眠，也可以減少起床的痛苦，還可以提升整體睡眠品質。



四、正面自我談話

其實，別人怎麼說你、認為你是怎麼樣的人，都不要緊。最重要的是，你怎麼看待你自己，而建立起相信自己的勇氣，需要時間。

美國麻州本特利大學女性和商議中心所長邁爾絲(Betsy Myers)認為，如果沈浸在負面思考中，只會消磨自信心。

五、堅持

不管是養成運動習慣、在職進修拿學位，或是著手重要的專案計畫，堅持是成功的重要關鍵。

儘管在職場中已達目標，或已躋身一個理想的職位，仍要堅持不懈，秉持一樣的信念，才能在工作中保持水準，甚至精益求精。

六、尋求幫助

美國網友分享，他曾在面試時被告知，「如果你開不了口，要求他人協助，就無法勝任這份工作。」

別懷疑，知道自己何時需要尋求協助、知道如何開口請求支援，也是重要的「能力」。因為對很多人覺得，開口要求幫忙，會被看扁或被看作不適任。

但哈佛商學院一份報告指出，當你尋求別人的意見，同時也肯定了他人的能力和專業，這會讓你贏得人心。

七、知道何時該閉嘴，然後確實做到

你或許有千百個八卦、意見或看不順眼的事想要分享，但有時候最好的作法是把這些想法留給自己，而不是聒噪的與人分享。

這不是要你忍氣吞聲，或當個沒意見的騎牆派，而是強調什麼話該說，什麼話不該說。當



一個人被某種強烈的情緒左右，就可能衝動說了很多不得體的話，事後後悔不已，但話已收不回來。



當你很生氣、很憤怒的時候，請學著先把嘴巴閉上，因為在這個當下，很少人能理智的說出有建設性的話。



八、傾聽

在閉上嘴後，我們該學著傾聽。臨床心理醫生李普金 (Nicole Lipkin) 曾說，大部分的員工忙的不可開交，一大堆訊息要回，電話分機此起彼落的響。

但腦部能夠處理的資訊是有限的，學習增強自己的傾聽能力，其中一個方法是當你聆聽對方說話時，自己也重複一遍。



九、管好自己，別管他人閒事

這一點聽起來像老人在說教，但你真的該專注於自己的事，因為管他人閒事不但浪費時間，也浪費資源。



十、主宰自己的想法

不要心猿意馬，朝著你想做的事、想達成的目標前進，做你自己思緒的主宰。

很多人容易受他人牽動，很容易因為過去的事，瞻前顧後、綁手綁腳。但別忘了，過去是過去，未來的劇本，是你自己寫的。

