# 1成功要具备两颗心

来源：网络 作者：落花时节 更新时间：2024-12-18

*第一篇：1成功要具备两颗心1成功要具备两颗心：1好奇心，尝试心，用灵魂撞梦想，用观念超越梦想2二十一世纪谁掌握了资讯，谁就掌握了未来，二十一世纪最成功的事业属于人际网络和网际网络结合在一起的事业3明白自己有那些专长和资源正是他人所迫切需要...*

**第一篇：1成功要具备两颗心**

1成功要具备两颗心：1好奇心，尝试心，用灵魂撞梦想，用观念超越梦想

2二十一世纪谁掌握了资讯，谁就掌握了未来，二十一世纪最成功的事业属于人际网络和网际网络结合在一起的事业

3明白自己有那些专长和资源正是他人所迫切需要，天生我才必有用，无论你的专长是专业训练是业余摸索都可以转化成一般强劲的人际关系动能，千万不要妄自菲薄，挥别独行侠的日子，多参加活动，帮助别人，也是帮助自己，拟定短期目标和长期目标，定期审视和修改，拟定目标不仅可以督促自己也能让别人得知你有哪些需要，只要你能与别人沟通，那你的朋友就知道你有什么困难，人际关系这张大网来帮助你早日实现自己的梦，绘出一张人际关系网络图显现出自己在这项资源上的多样化和触角纵深。你所表现出得外表形象要远比你真正的本事来的重要，学会自我介绍，出奇制胜，让对方牢牢地记得你，记得你正面的形象多练习一下经常不厌其烦地做自我介绍你的人际关系通道会越走越宽，也越走越顺，看清他们的面目，牢记他们的大名，人们其实不在乎你对他们底细了解多少，但是在乎你有没有仔细在听

4乐于站出来为自己打知名度，想为自己打知名度不需要不折手段相反地这有助你早日实现你的理念，适度地推荐自己才能让人得知在什么时候能够向你求助或请教，不致让你没有用武之地，无论与任何人打交道总是待之以礼

5名片必须是经过精心设计的产品，名片的功能是要让别人能想到世上还有你这号人物，在每张收到的名片上记载日期以及相关的事项，以便于日后整理和查核

6要怎么培养自信很简单，专挑那些你不在行的事情下手，只要能突破自己的心防，大胆出击，

**第二篇：成功的管理者一般要要具备十项基本素质**

，成功的管理者一般要要具备十项基本素质。

1.灵活贯通的关照

管理者的首要素质不是所谓的学习、创新、执行力等，而是对上层领导、下层员工和同级别其他职能管理者灵活贯通的关照。这项素质要求管理人员对所有的同事都给予充分的关心和照顾，能根据不同人的具体情况进行赞扬和鼓励，包括对各个层次人员的事业发展、生活琐事、学习计划都给予关注，站在他人的立场关心他人的长远发展上，替他们筹划谋略。这样作的效果是更多的同事会在工作中保有一颗“感恩的心”。在感恩之心的包围中，每位同事都会站在你的立场中，协助你完成计划，主动的努力工作，积极的解决困难，形成一个良好的工作环境和高效率的工作团队。

2.坚定不移的执着

执着是成功者的通行证。对管理者来讲，坚定不移的执着尤为重要。相信很多管理者的成功秘诀就在于关键的时刻还有自己一如既往的执着。执着就是要对组织的长远目标清晰认识，对领导的战略规划坚决支持，对部门的各项事务合理安排，对下属的具体工作不厌其烦的指导，更为重要的是对自己和所在部门设定的目标要自始至终的坚持，面对诸如市场状况的变化、组织结构的调整、人力资源的整合等现象，大胆的声明自己在事业中的执着态度，决不放弃个人和组织既定的目标。

3.必不可少的宽容

睚眦必报者不能管理。所以，作为管理人员还要有必不可少的宽容之心。这里强调的必要的宽容是对同事和下属的疏忽大意、不重细节、方法迟钝甚至妄言是非的宽容，但又不能无限制的宽容，尤其是不能对那些消极应对、满腹牢骚的工作态度予以宽容。方法不先进可以磨砺，态度不端正确不能容忍。在必要的宽容中，以极大的耐心帮助周围的这些方法落后人，以坚定的勇气批驳那些态度倾斜的人。不但如此，管理者还要宽容那些团队中性格张扬、才华卓越的人的某些做法，无论是不拘小节言语唐突，还是能力非凡气质昂扬，其实需要的恰恰是别人的宽容，给他们必要的宽容则收获惊诧的成就。

4.合理适度的创新

管理者不是优秀的技术人员，也不是精英式的市场人才，更不是一呼百应的企业领袖，侧重于日常经营的常规性工作。所以，要在工作中以创新的思维开创新鲜的思路和方法，但不能过分的追求创新的程度和数量，保持合理适度的创新，既活跃了工作的基本程序，又不会靡费太多时间。把创新交给钻研创新的人去，把精力放在耗费精力的事上。

5.近乎偏执的仔细

近乎偏执的仔细是管理者的一件法宝。管理者，管人理事也。管人无大事，理事不可轻。对工作的仔细，近乎偏执的仔细就是“不放过任何一个细节（松下幸之助语）”，从细节中关注每位员工的工作态度和情绪，从细节中分析任何一件事务的处理方法和效果。对于企业制度的建设、企业文化的锻造、突发事件的处理、危机管理的实施，我们不能粗劣地对待任何一个环节。

6.长期共同的学习

学习型组织和学习型个人的概念决非一个时髦的词语，而是要管理者无时无刻不管注的一种理念。对管理者而言，只有长期不断地学习才能保证自己地管理方法先进、管理技巧灵活，能亦合乎时代的思想启发上司、带动下属。另外，我们更关注的是管理者带动全体的共同学习思潮，特意组织和安排相关的人员参与集中式学习，在日常工作中采取现代多媒体手段实施日常化学习，让组织及其成员感受到时代的气息和学习的巨大能量。

7.融洽欢畅的沟通

管理者的日常工作之一就是沟通，应该如此讲，能否在一种融洽欢畅的氛围中和上下层进行沟通反映出管理者的基本能力。工作计划的传递、执行困难的反馈、日常经营的现状都必须在沟通中反映出来，更要在沟通中不断地加以解决。融洽欢畅就意味着思路开阔、代表着不急不躁，管理者要运用各种方法进行协调，创造沟通中地融洽和欢畅。

8.决不彰显的奉献

面对各种升迁、学习和表彰的机遇，管理者要能够表现出决不彰显的奉献精神。其实奉献是一种精神，但决不彰显的奉献就是一项难能可贵的素质。从组织整体的发展来讲，这种奉献素质有利于协调整体的利益，增强组织成员的工作动力。但是，我们管理人员必须重视的是——不彰显，否则容易被别人误认为故作姿态、炫耀而已，非但达不到奉献的目的，甚至有可能弄巧成拙。

9.大智若愚的智慧

领导者自有谋略，管理者无缺智慧。对于广泛接触各个层面的中层领导者而言，更需要智慧，而且是一种大智若愚的智慧，而不是精明算计的智慧。这种智慧表现在对上层保持本色不谄媚，对下属中正仁和不摆谱，对惊喜之事由衷地欣赏不遮掩，对烦扰的事保持冷静不厌烦。体现出这样地智慧会让所有的同事都坚信你在管理岗位的合适和必要，既能找到和睦的归属感，又能看到组织环境的稳定。

10.勇敢沉着的果断

管理者的第十项必备素质是处事果断，风格鲜明，决不拖泥带水。日常工作中的果断体现在对制度的熟悉和坚持，对责任的分析和承担，对不合理现象的明

确和批评，尤其是在关键时刻，作为直接面对员工、外界甚至危机的直接责任人和处理者，必然要求中层管理者具备勇敢、沉着、果断的作风，给内部因素和外界环境一个赏罚分明、有章有度、责任明确的形象。

**第三篇：做成功创业者你要具备这些共同点**

1、思维活跃，善于创新。

成功的创业者普遍有活跃的思维，能很快的接受新鲜事物，看待问题喜欢多方面思考，找出几种不同的解决方案。对于司空见惯的问题。

他们会有不同的看法，他们会发现蕴含在里面的商机。他们喜欢自己动脑动手，设想新奇的点子，甚至自己动手做小制作。

很多成功的创业者曾经是从事技术工作，甚至做出重大发明的人，比如百度总裁李彦宏。创业获得成功的很重要一点就是选项目。

选择新奇又实用见效快的项目就很需要创业者有独到的眼光与创新能力。因此在某种意义上说，创新能力越强，创业成功的可能性就越大。

2、行动果断，不拖泥带水。

成功的Cye创业者认准了一件事情，就马上去做，甚至因此放弃许多很重要的东西，比如大学中途辍学，微软的比尔·盖茨、雅虎的杨致远。

对创业者而言，机会很重要，尤其是新兴行业，一错过机会就再不会有，如果比

尔·盖茨性格优柔寡断，怎么也得拿到毕业证再创业吧，那就不会有今天的微软帝国。

创业者是行动果断的人，拖泥带水、优柔寡断的人是很难获得成功的的，他们会把机会轻易放过的。想到了就去做，能越快把想法变成行动的人，创业成功的可能性也越大。

3、百折不挠、坚韧顽强。

创业者在创业及管理自己的企业过程中会遇到很多麻烦，甚至会遇到致命性的打击，这就要求创业者有坚韧顽强的性格，百折不挠的精神。

遇到困难毫不退缩，以积极的心态应对，想方设法去解决困难。一个成功的老板应该能经受的住市场动荡的考验，忍受的了世人的冷嘲热讽。如果你遇到困难就特别悲伤沮丧，受不了一点打击那你最好不要去创业。

创业是智者的事业，它要求你有敏锐的头脑，创业是勇者的事业，它要求你果断行动，创业是强者的事业，它要求你不怕失败。

**第四篇：一堂语文课,要具备哪些要素才算是成功的呢**

闹钟的敲响

——堂独特的作文课

赵吉林

一堂语文课，要具备哪些要素才算是成功的呢？我一直思考的问题，学生能够简单地回答出来:老师能够用一种独特的方式把自己要讲的知识传授给我们，并能充分理解，在时间允许的范围下，还可以给我们补充一点课外的知识，让我们的目光能够放得更远。（2024级3班汪婷）是的，语文老师要做的也是传道授业解惑。今天，我站在学生的角度，从“独特”上来叙述一堂自己的作文课。

毕业前夕，空气中弥漫着离别的味道。对于时间、分别、怀念、伤感这些话题在同学中开始酝酿发酵。严重影响到班级的氛围，略显沉闷。在模拟考试中，这样的话题作文也赶趟地跟了出来。学生对于这种话题，囿于认识的不足，总是一味的哭诉。看时间，就是在流逝；见分别，就是一味伤感；见怀念，就是抹眼泪；念伤感，就是不能自拔。为了能给学生一个正确的人生观念，同时也是练习作文，我想到了，让学生真正面对时间的时候，把他们的最真实的一面以艺术加工的形式体现出来。我想到新概念作文中的道具的运用。

作文课，波澜不惊。同学们到了初三，也不在集体抱怨作文课了。他们已经习惯了我在作文课上的声嘶力竭，都用呆滞的目光盯着我，似乎想发现点我身上的不一样。看到这里再熟悉不够的场景，我还是颇多感慨。按照程序，我先讲了中考作文临场的修改和润饰的知识后，顺势从讲桌下拿出来一个大大的闹钟。（提前准备，没电池）就像闹钟到点一样，炸开了锅。有学生兴奋了。

“老师，你用的闹钟真漂亮！”一个女生叫到。

“老师，你想干嘛？”前排的男生站起来打量了一番。

“嘿！醒了，闹钟响了！!”后排的同学使劲敲了下同桌昏昏欲睡的头。

„„

“同学们，这是什么？是个闹钟，它是干嘛的，看时间的，提醒人的。看它的外形，熊猫似的可爱。现在，你们先盯上它两分钟！看看脑子里面想得是啥？”

教室里骤然静下来。

眼睛放出了少有的光芒，似乎想看个明白。所有的目光都聚焦到了这个如此平凡的钟上。过了一会，我接着说道：“钟，标示着时间，代表着时间流逝。同学们在它上面看到了毕业的临近。会想到分别，留恋„„大家都是同一种的思维模式，难免单调乏味。但我们除此外还能想到什么呢？时间在悄然流动，带给我们的是成长，成长不仅是快乐的事，痛苦的回忆也是成长，可以去触动心怀；闹钟静默着，它是否是妈妈给我的一个礼物，让我从此学会自理，这是一种爱；闹钟默默的守候，伴随着你们的成长，无怨无悔，你们成长了，闹钟呢，他还是一圈一圈的转着„„同学们，从中你们会看到除时间外很多的东西。一切归于平静，闹钟会让你写一篇不一样的作文出来，动起脑来，用40分钟写一篇属于自己的作文吧！”话音刚落，班上一改以前尴尬的场面，学生就开始凝神思考了，还有的同学直接就拿出了笔开始写。这是一次独特的作文课，同学们特殊的表现，让我如此欣慰。在闷热的夏季，如习习凉风，吹彻心扉。

闹钟静静的陪伴着学生，却敲响了他们内心的世界，迸发出了智慧的火花。作文——语文素养综合的体现，他们会记住这只闹钟所给他们带来的一切的。

2024-6-20

附：2024级4班李秋霞的本次作文《素写时间》非常成功，让老师同学们侧目。

**第五篇：简历要具备哪些东西**

内 容

寄语 个人简历 推荐表 证书副本 尾声 联系方法

寄 语

尊敬的主管领导：

您好！当您翻开这一页的时候，您已经为我打开了通往机遇与成功的第一扇大门。首先，非常感谢您百忙之中抽空阅读我的材料，希望它不同于您手中若干份雷同的求职材料，并且能够有助您在激烈的市场竞争与知识经济的大潮中录求到综合型的跨世纪人才。敬请留意后面的内容，相信您一定不会失望的。谢谢！

xxx

个 人 简 历

尾 声

在您即将读完这份材料之际，有几句话想对您说：我是一个来自北国江城吉林市的东北小伙，黑土地给了我强健的体魂，冰天雪地的严雪铸就出我的吃苦耐劳与坚毅不拔的精神。多年来所受的教育与锻炼也使我能够适应这个飞速发展的社会，衰心希望毕业后能为贵公司效力，为贵公司的事业发展贡献我的才智。不必在乎我曾取得什么，请关注我的未来！

再次衷心感谢您

xxx

xxxx年xx月

联系方法：

地 址：

邮 编：

传 呼：

电 话：

个人简历

个人资料：

姓 名： 政治面貌：

性 别： 学 历：

年 龄： 系 别：

民 族： 专 业：

藉 贯： 健康状况：

◆ 知识结构：

主修课：

专业课程：

选修课：

实习：

◆ 专业技能：

接受过全方位的大学基础教育，受到良好的专业训练和能力的培养，在地震、电法等各个领域，有扎实的理论基础和实践经验，有较强的野外实践和研究分析能力。

◆ 外语水平：

98年通过国家大学英语四级考试。99年通过国家大学英语六级考试。有较强的阅读、写作能力。

◆ 计算机水平：

熟悉DOS、Windows98操作系统和Office97、Internet互联网的基本操作，掌握FORTRAN、Quick-Basic、C等语言。

◆ 主要社会工作：

小学：班劳动委员、班长。

中学：班长、校学生会主席、校足球队队长。

大学：班长、系学生会主席、校足球队队长，校园旗班班长。

◆ 兴趣与特长：

☆喜爱文体活动、热爱自然科学。

☆小学至中学期间曾进行过专业单簧管训练、校乐团成员，参加过多次重大演出。

☆中学期间，曾是校生物课外活动小组和地理课外活动小组骨干，参加过多次野外实践和室内实践活动。

☆喜爱足球运动，曾担任中学校队、大学系队、校队队长，并率队参加多次比赛。曾获吉林市足球联赛（中学组）“最佳射手”称号并参加过98嘉士伯北京市大学生足球联赛。

◆ 个人荣誉：

中学：xxx优秀学生。xxx优秀团员、三好学生、优秀干部。xxx英语竞赛三等奖。

大学：校优秀学生干部 96、98三等奖学金与97二等奖学金。

◆ 主要优点：

★有较强的组织能力、活动策划能力和公关能力，如：在大学期间曾多次领导组织大型体育赛事、文艺演出，并取得良好效果。

★有较强的语言表达能力，如：小学至今，曾多次作为班、系、校等单位代表，在大型活动中发言。

★有较强的团队精神，如：在同学中，有良好的人际关系；在同学中有较高的威信；善于协同“作战。”

◆ 自我评价

活泼开朗、乐观向上、兴趣广泛、适应力强、勤奋好学、脚踏实地、认真负责、坚毅不拔、吃苦耐劳、勇于迎接新挑战。

◆ 求职意向

可胜任应用xxxx及相关领域的生产、科研工作。也可以从事贸易、营销、管理及活动策划、宣传等方面工作。

在你寄出的简历之前，用“九不”标准来检查一下你的简历。

1、简历的修饰。不要因为省钱而去使用低廉质粗的纸张。检查一下是否有排版、语法错误，甚至水、咖啡渍。在使用文字处理软件时，使用拼写检查项并请你的朋友来检查你可能忽略的错误。

2、字符大小。如果你需要用两页纸来完成简历，请清楚、完整地把你的经历和取得的成绩表现出来。不要压缩版面，不要把字体缩小到别人难以阅读的程度。

3、真实。不要虚构日期或职务名称来蒙蔽你曾经失去工作的事实，或频繁更换工作的事实或你从事较低的职务。如果你未来的雇主去做背景调查发现你在撒谎，那你就和你的工作说“再见”吧！

4、陈述你的才能。如果你缺少你所找寻的工作所需的工作经验，不要在简历中使用时间表达法。通过功能表达法或技术表达法，优先来陈述你相关的工作经验和技术。

5、推出你的长处。不要仅仅简单地抄写你公司人事手册中关于工作性质描写的术语。为了显示你比其他竞争者更有优势，你需要的不是简单地列出你的工作职责，列出你所完成的特殊贡献，增长百分比，客户增加数，赢取的奖励等。

6、不要用任何借口。不要把你离开每个所从事工作的理由写上你的简历，例如“公司被售出”、“老板是个白痴”或“谋求高薪”。

7、你最近在干什么？不要仅仅简单地陈列你所从事过的每个职位。人事部经理们最感兴趣的是你近10年来的经历，所以请把重点突出在最近和最相关的工作经历上。

8、确定目标。不要按照星期日报纸上的公司招聘广告把你的简历一一寄出，不要投递简历，如果你的条件与工作要求相去甚远，仔细阅读广告，决定你是否有合适的资历后才去投递。

9、请不要寄附件。当你寄你的简历时，不要把你学习成绩单复印件、推荐信或奖励证明复印件一并寄出，除非你被特别要求这样做。如果你获得面试机会后，你可带上这些材料。

个人简历是自己学习生活的简短集锦，也是求职者自我评价和认定的主要材料。它是一扇窗户，能使用人单位透过它了解到求职者的部分情况，也能激起用人单位与求职者进一步接触的浓厚兴趣。

（1）个人简历一定要写得充实，有内容，有个性。至少能在一定程度上反映出毕业生的真实情况来。

（2）个人简历有一二页即可，不可太长。简历的格式应便于阅读，有吸引力。并使人对自己和自己的目标有良好的印象。在简历中要充分展示你的专业特长和一般特长，强调过去所取得的成绩，最好能写出三种以上的成绩和优点，并且要讲究材料的排列顺序。

（3）一般而言，白纸黑字应该是个人简历的最佳载体。打印排版时，注意间隔及字体的常规性，同时注意语法、标点用措辞，避免错别字的出现。

（4）不要写那些对你的择业不利的情况，如对薪水的要求和工作地点的要求，就是成绩也不必一股脑儿全写上，主要写专业课的成绩就可以了；尤其要注意避免补考的学科。

我觉得，简历主要写你的技能、技巧，你的经验、能力，这是用人单位想看到的。也就是别人为什么用你，你和其他的应聘者相比有什么独特的。这才是简历的关键内容。

一定要把握住这个关键。

简历的设计美观是为了让人看你的简历，这要别人看了，这个美观的作用就完成了，关键还是实际的能力。

不一定要设计的多全，我认为最主要的就俩点，1、一堆简历中，别人看你的了，2、你的简历中有独特的地方，能有人家想要的东西。

简历模板到处都有，建议你看看下面的建议：我认为：

一份完整的简历应该包括以下几个部分：

1、封皮，封皮要设计的美观、简单、大方，能够与你的求职意向相吻合。

2、自荐信，自荐信要写的简单、明了，同时要精炼，主要介绍你的个人基本情况、专业、院校、求职意向、技能、经验、性格与自我评价、祝福语、联系方式附后等，加上标准公文格式。就可以了。

3、简历的表格，表格设计一定要美观大方，字体字号要设计的合适，建议适用宋体，10号，简历表格尽量放在同一页上，要写明个人基本情况，学习专业院校，培训、技能、社会实践、其他工作经验，自我评价。就可以了。

4、附上你的成绩单，证书，资格证，荣誉证，毕业证等。

我认为这样就可以了，简历的设计美观是为了让人看你的简历，这要别人看了，这个美观的作用就完成了，关键还是实际的能力。

不一定要设计的多全，我认为最主要的就俩点，1、一堆简历中，别人看你的了，2、你的简历中有独特的地方，能有人家想要的东西。

联系方式一定要简单、明了。

这样的简历绝对有竞争力。

联系方式一定要简单、明了。

这就可以了。

建议首先：

基本情况（个人情况，学历，毕业时间、院校，爱好、特长，联系方式）教育情况（主修课程（最高学历），选修课，证书）

语言能力（英语、普通话）

计数机水平（）

其他技能（驾驶证等）

培训经历（比如：人力资源师培训等）

获奖情况（一等奖等）

社会实践情况（×××实习）

自我评价（为人××××××，做事××××××。。。。）

针对你个人的基本情况适当的修改，这样就好了。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！