

# 最新新职场工作总结(通用6篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。什么样的总结才是有效的呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

## 新职场工作总结篇一

职场，对于刚毕业迈入社会大门的童鞋们来说，是个既熟悉又陌生的名词。对于职场，有着莫名的兴奋和期待，同时，也会感到忐忑，大有“一入豪门深似海”的意味，怎样才能让自己在职场中左右逢源，如鱼得水呢，在职场中，应该注意些什么呢？已经身在职场的人群，也会有相同的困惑吧。那我们，今天就一起来探究下，职场那些事。

### 第1招：提前上班，延迟下班

在现代社会里，准时上下班已是过去式，提前打卡并且延迟离开，才证明你对公司鞠躬尽瘁，对工作兢兢业业。有调查结果显示：凡事业有成的企业家都有一项同的特点，就是早到晚退。你或许会质疑经常加班或晚退，会不会让老板以为你的工作效率低落，甚至怠惰？其实正好相反，他只会对你埋头工作的身影印象深刻。

### 第2招：兵来将挡，水来土掩

永远要有这样的心理准备：如果上司突然交给你一个任务，并要你在短时间内完成，你必须有兵来将挡、水来土掩的能耐与决心，千万不可表现出不知所措的恐慌状。一般公司老板在提拔人才时，吃苦耐劳的员工是最获青睐的。至于那些老是发牢骚、踢皮球的软蛋，则压根儿也不放在眼里。

### 第3招：把上司永远放在第一位

千万记住，老板的时间比你的值钱。当他派一项新任务给你时，最好立刻放下手边的差事，以他的指令为优先。比如说，当你正跟别人通电话时，上司刚好要找你，你应该当机立断终止通话。假如通话的对方是公司的重要客户，你不妨以字条或唇形知会老板。总之，尊重老板的存在是属下与上司关系中极为重要的一环。

### 第4招：合理分配，事半功倍

想要迅速获得上司的赏识，最好的方式是尽可能提高工作效率。尤其当你面对堆积如山的工作时，先不要慌慌张张、如临大敌。只要事先规划好时间分配，并设定事情的优先顺序，就能轻而易举地一一处理。

### 第5招：以上司的事业为己任

在职场上，能否成功上位，你的主管和上司往往是重要的决定因素。要知道，上司的事情就是你的事情，你的主管和上司发展顺利，你也跟着发展顺利；如果他们失败，你的前途同样一片黯淡。所以说，帮上司，就是帮你自己。

### 第6招：保持大方得体的仪态

在这个物竞天择的时代里，想有一番作为，可得掌握一项基本原则，看诚穿衣服。此外，打扮合宜、修饰整洁并具备良好的卫生习惯也同样重要，例如简单有型的头发、适时修剪指甲、避免浓妆艳抹等，都是不可忽视的原则。

### 第7招：遇到问题要临危不乱

惊惶失措是职场中最忌讳的表现，记着，沉着镇静、处变不惊的人，方为职场最终的胜利者。老板都欣赏临危不乱的角

色，因为惟有这种员工才有能力乘风破浪，独挑大梁。如果你有天塌下来都不怕的信心，那么出人头地必然指日可待。

### 第8招：洞察先机，未雨绸缪

千万不要以为所有计划都能顺顺利利，事先想好后备方案是发生意外的解救。比如你的上司准备出差，而你必须替他设想可能遗漏的东西以及可能出现的突发状况，不怕一万，只怕万一就是这个道理。如此一来，他不但会衷心感激你，也会对你未雨绸缪的应变能力留下深刻的印象。

### 第9招：笑脸迎人是不二法门

没有人喜欢和一个整天愁眉苦脸的家伙在一起，原因很简单，因为这种人通常只把悲伤带给别人，而那正是大家最不想要的。如果你想获得同事基本的喜爱，尽量保持笑脸常开是不二法门。俗话说：伸手不打笑脸人。笑脸迎人不担让共事的气氛更欢愉，对于工作也有事半功倍之效。

### 第10招：不怕吃亏，善于沟通

在未来领袖的字典里，是没有“对不起，我没空”这样的词句，它是从属关系中的大忌。想要收获，就必须付出代价。如果你的上司要你负责额外的工作，你应该感到高兴与骄傲，因为这表示他看重你、信任你，且极有可能是他在有意识地考验你承受压力与户负重责的能耐。

那么，我们应该注意些什么呢？

#### 第一、上司的虎牙不要去拔

很多员工喜欢触碰的第一条高压线就是公然和上司对抗。

《最新职场生存技巧》全文内容当前网页未完全显示，剩余

内容请访问下一页查看。

## 新职场工作总结篇二

- 1、一次次的让自己不要在想你。这次，应该会成功吧。
- 2、记得不要乱花钱在那些没有意义的事情上，让自己的储蓄灌后备充足是你成功的基石，好好工作，很塌实地，爱你的工作，做你喜欢的工作，就和你经营你的生命一样，你一定会很精彩。
- 3、失败是成功之母那样的老话，失败来得越早越好，要是三十岁，四十岁之后再经历失败，有些事，很可能就来不及了。
- 4、家常事，悲喜乃人之常情。谁的人生也不会一帆风顺，如能以淡然的心态去面对暂时的失败，成功也只是个时间问题。
- 5、既要给孩子创造成功的机会，也要及时给予鼓励性的评价，使孩子信心越来越足，行为越来越自觉。
- 6、成功常会成为下一个失败的原因，反之，任何失败也都可能因智慧与努力而成为下一次大成功的原因。
- 7、你会很棒很棒很棒很棒的！考成功！
- 8、就这样，随着一条条垃圾短信的成功发送，我们的个人信息也就成为了他们牟利的工具。
- 9、只有矢志不渝，才有成功喜悦。
- 10、生活是这样的：没有播种，何来收获；没有辛苦，何来成功；没有磨难，何来荣耀；没有挫折，何来辉煌。做该做的事，爱该爱的人，能应对惊涛拍岸的雄壮，也能安于细水长流的温情。

11、没有谁从刚来到这世界上走的路就是平平坦坦的，只要坚持不懈，就会成功。人生的磕磕绊绊，没有过不去的坎，相信自己就是那最棒的。

12、希望我是第一个向你道“生日快活”的朋友，愿这一年中快活、成功！

13、创新者大部分成为先烈，少部分成为先进。但是正是因为有成功者的这种可能性，激励着后来人不断去攀登，不断去创新，希望成为那个极少数的成功者。

14、我们要给自己制订一个目标，每天向着这个目标努力前进。让时间成为你走向成功的阶梯，跃过重重障碍和阻力，到达成功的彼岸。做一个让自己感到自豪的人。

15、我没有固执，只是执迷，执迷于自己的事业，执迷于自己的精彩。我只想要契机眷顾我的努力，妄想给我一世成功与快乐。是自己太肤浅吧，和凡尘那些追名逐利的人一般。

16、天顺其然，地顺其性，人随其变。凡事顺其自然，就象春华之后，瓜熟蒂落，就象功到之后，水到渠成。且不可操之过急，何况这人生太多的事与物，非强求所能成功。

17、肤浅的人只会看到别人的成功，他却不懂得别人的努力和付出。

18、每一发奋努力的背后，必然会得到成功。

19、努力了不一定会成功，但是要想成功就必须努力。

20、高傲自大只能让你止步不前，但是正直与谦虚可以引领你走向成功。

21、成功人士不爱你，至少不肯用他的全部去爱你时，那他

成功与你又有什么关系？看一个男人不爱一个女人，就看他肯不肯和她结婚，肯不肯把自己的一生同她拴在一起。

22、成功的人会看机会，失败的人会看困难。

23、行动是成功的一开始，等待是失败的源头。

24、成功掌握在自己手中，失败也掌握在自己手中。

25、失败是一种心态，而不是事实。失败是一种感到，成功则是一种幻想。

26、失败是生活的基础，失败是人生的绊脚石，失败是通向成功的唯一道路。

27、成功的男人当面有一个女人，一个成功的女人背地有一群男人。

28、人与人之间有同情，有仁义，有爱。以，世上有克己助人的慈悲与舍己救人的豪侠。是，每一个人终究是一个生物学上与心理学上的个体，最切己的痛痒唯有自己能最真切地感知。

29、职场中，要想牢牢地坐稳现在的位子，人际关系非常重要。可看不起比自己级别低的职员，只有用真心去感动他们，才能增强小环境的凝聚力，形成良好的工作氛围，在关键时刻，还能起到保护自己的作用。

30、你想过普通的生活，就会遇到普通的挫折。想过上最好的生活，就一定会遇上最强的伤害。世界很公平，你想要最好，就一定会给你最痛，能闯过去，你就是赢家，闯不过去，那就乖乖退回去做个普通人吧。谓成功，并不是看你有多聪明，也不是要你出卖自己，而是看你能否笑着渡过难关。

31、一件是自己的事，一件是别人的事，一件是老天爷的事，人的烦恼就是来自于：忘了自己的事，爱管别人的事，担心老天爷的事。我们要轻松自在很简单：打理好自己的事，不去管别人的事，别操心老天爷的事。

32、如今出众的姿色成为一种稀缺资源，不同姿色级别的人所产生的劳资差异也可称作色差。差心理现象产生的结果就是相貌出众者比相貌普通者在各方面竞争时都占尽了优势。

33、当别人感到为难的时候，多给一些颜面，少给一些难看。别人心理不平的时候，多一些劝导，少烧些底火。别人对自己有意见的时候，多交流思想，少一些误会。别人对自己赞赏的时候，多一些谦虚，少一些骄傲。别人对自己进行批评的时候，多一些反思，少一些怨恨。

34、如果能在实习期间遇到一个严苛的老板，意味着在你职场生涯的初期，就已经站在了一个很高的平台上。天的苛刻能让未来的你跑得更快。今社会，大家都很忙，不会有人没事干天天骂你，特别在职场，能力不行被辞退的比比皆是，对你苛刻的领导才是真的对你好。

35、职场竞争太激烈，没有竞争意识是要吃亏，所以简历中适当加点花点与调料，使自己简历有吸引力，自己能力、经验可以适当请放大器与扩大镜帮助一下，否则，在茫茫人海很难找求发展空间。是，如果只注重简历大加注水胡编乱造，把真实经历描绘成天方夜潭，团花似锦，简历就会给你帮倒忙。

36、在做抉择时，首先要考虑的就是自己的利益，其次要考虑的是上司的利益以及有没有触犯到别人的利益，最后考虑的才是公司与集体的利益。于同事利益，根本无需考虑。

37、在职场里，时间不是金钱，所以常常都得加班；打麻将，时间是金钱，所以人们常常会熬通宵。

38、不要像玻璃那样脆弱。的人眼睛总盯着自己，所以长不高看不远；总是喜欢怨天尤人，也使别人无比厌烦。有苦中苦，哪来甜中甜？只有吃得下现在职场中的压力，才能给你一个辉煌的明天。

39、调查发现，许多变重的人那是因为他们他们在高压下工作，并且长期坐在办公桌边。究人员还举了现成的垃圾食品的例子，是这样的饮食习惯造成了他们的腰围不断扩大。

40、因此，作为职场中人，时刻要谨记不要在背后说人坏话，与周围的人发生分歧乃至矛盾时，要学会宽容与克制，不能只考虑自己，而是要尽可能地帮助别人。记住，“得道多助，失道寡助”，如果不懂得这些道理，那就难免会在不知不觉中树敌，给自己埋下人际关系的“地雷”，陷自己于万劫不复之地。

41、大神叶秋，横扫职业联盟，但也以最简单平凡地方式感受着荣耀。

42、你十分需要在职场交朋友，但不要过于依赖你的朋友，并且要在工作中跟他保持一定的距离，最好的同事朋友应该是这种人，你们一起工作，但在分工职责上没有冲突。

43、职场增加值的概念提醒我们，能否获得以及何时获得升职与加薪，既不取决于你的一厢情愿，也不取决于老板的个人好恶，更不取决于超乎自然的办公室男女关系，而是取决于你给企业带来的增加值有多大、被利用的价值有多少。

44、作为企业的管理者，要充满自信，要有魄力，还要有担当责任的勇气。要做一个优秀的管理者，要有前瞻性的眼光，对公司发展做出最适合的计划。管理者不能好高骛远，做一些不切实际的计划。当机会来临时，管理者要当机立断，不可拖延。



45、如今的社会分工越来越细，越来越注重团队的分工协作。以前的个人英雄主义已经成为过去时了，在这个以追求团队绩效为主的世界，团队合作越来越被世人看重。“单人不成阵，独木难成林”，比起单纯的个人英雄主义，拥有团队意识、善于团队协作的人无疑在工作中更被大家认可。

46、在职场中，骗我一次，是你狠；骗我两次，是我蠢。每个人都会经历被骗或者失败，我们应当将这样的经验当作一次教训，去避免再犯同样的错误。

47、作为企业中的团队，相互理解是这个团队能够走向成功的关键因素。如果团队成员互相之间缺乏信任，领导与成员也缺乏对彼此的理解，那就意味着这个团队不会有什么作为。

48、被动应付指标是突围，主动储备明天是突破。

49、在职场中注意和同事领导多沟通交流，真诚以待，用仁慈和爱来化解羡慕嫉妒恨。互相理解，互相帮助，互相支持与合作，则有利于化解别人对自己的嫉妒情绪。

50、确定目标公司，了解其所在的行业、企业的基本状况，对企业经营状况、企业文化有所感知。择业的重心应依企业规模而异：大型企业选文化，中型企业选行业，小型企业选老板。企业文化是一个公司发展的指路灯，它预示了企业及个人的发展方向，也体现了管理者的领导思路。

51、不同的选择，不同的人生，有一句名言是许多人的人生信条：懂得选择，学会放弃，耐得住寂寞，经得起诱惑。懂得选择放在了第一位，看来选择在我们的人生中占有很重要的地位。

52、豆腐掉到灰堆里头，吹不得，打不得。

54、一项心理学的调查显示，一个人是外向还是内向，严厉

还是随与，开放还是保守，以及情绪是否稳定，都跟一个人做出的业绩无关。唯一与业绩有关的个性特征是，一个人是否有责任心。

55、人生越早改变，就越容易改变！

56、废物点心，找死吧你就！还不快跪下认错。——《全职高手》

## 新职场工作总结篇三

一. 工作方面：

(一)在出纳工作上，主要有银行结算业务、现金收付业务、保管。

1、以票据结算的方式到银行进账付款。主要支付了广告策划费；设计费、测绘费；工程装饰费；律师顾问、税务咨询费等。

2、按时依据实际发生的业务和会计凭证登记现金日记账、银行日记账。

3、做好会计凭证的保管工作。

5、到红果区地方税务局、红果国家税务局办理公司纳税申报、发票购买相关事宜。原手开发票统一更换为机打发票，参加了税务局组织的对于机打发票开具的相关培训。

二. 工作中存在的问题以及反思：

时刻警醒，提醒自己严格按照出纳的岗位职责和规范做事。

(二)需要不断加强专业学习。

对于房地产行业的诸多知识我还了解得不够，身为房地产行业的一名出纳，更要立足于长远的职业发展，因此了解整个房地产行业的情况以及房地产行业的相关税法等是非常必要的。

(三)参加工作已经十年有余，对于出纳的工作内容已经基本掌握。财务工作很多时候都是重复性的工作内容，但出纳只是财务的初级，需要学习的东西还很多。要专精也要博识，这样将来才能更好地为公司创造效益。

(四)在工作中团结同事，和睦相处。需要虚心向各位同事学习。在能力范围内，帮助同事解决遇到的问题，努力与大家创造和谐的工作氛围。

(五)当我们静下心来应该设想一下，我的今天是谁给的?如果离开了公司，我将何去何从?我的生活又将会是什么样?所以我感导给了我重要而神圣的职位，给了我丰厚的工资待遇，也给了我宽敞、优雅的生活空间，除了努力用心地去工作别无回报之法。公司给了我一切，我将奉送自己的一份热情，一份真诚，一份勤劳和一颗对公司的爱心作为回报，衷心祝愿我们的公司红红火火、蓬蓬勃勃、长长久久地发展、壮大!

## 新职场工作总结篇四

在xx年的工作中，年末的时间来的比以往要早一些。作为xx公司的一名行政前台，在这一年的工作来的工作中，我仔细负责的完成好了xx公司前台的工作任务。并且，还在这一年里充分的改进了自己，加强了自身的业务力量和工作的工作态度，让前台的工作能得到更好的完善。

当然，在加强自身业务力量的同时，对于日常琐碎的前台工作我也人仔细认真的处理好。保证自己在乐观前进的同时，也能不拉下每日的工作，为公司的正常运转和进步乐观的供应自身的力气。

面对工作的压力，眼看着公司的不断进步，我也准时的意识到自己作为行政前台，也必需准时的改进自己！

为此，在今年工作正式绽开的时候，我首先在思想上乐观的调整了自己。对于自己的工作，我首先确定了自己的定位。尽管作为行政前台，但我却将自己当做是一名服务人员！

当然，不仅仅是对外接待来宾的时候。对内，我也将自己当做是一名服务员，细心的部门，为员工，为整个公司服务！在工作中，我秉持这急躁与细心，坚持着勤奋和热忱！对待自己的工作肯定能乐观且准时的去完成。

随着公司的`对业务的改进，公司的部门在不断的转变和增加，同时也新加入了不少的新人员工！为此，我作为行政前台就有了不少的工作需要劳碌。

面对今年新人频频加入，我乐观的改进了工作的（方法），并准时的更新公司的员工信息，支配好信息的录入，以及打卡考勤的登记。此外，我还在xx月和xx月左右，协作部门领导支配了对新人的几次培训和考核。不仅大大的提升了新人的工作力量，也为新人薪资福利待遇的调整供应了依据。

当然，今年要面对的难题可不仅仅只是新人而已。随着部门的增加，我不仅要准时的做好纪律和工作要求的规划，还要对公司各个方面的调整做好掌控。小到办公用品的消耗，大到部门工资的支出。总之，劳碌间我也努力的保持了工作的严谨性，确保工作完成无误。

这一年的时间由于一些麻烦比往年要更加短暂，但我在工作中的成长却并不少。并且为了今后的工作，我会更加努力，更加拼搏，让自己能为工作做出更好的贡献！

## 新职场工作总结篇五

在职场上,没有卑微的工作,只有卑微的工作态度,自己成功的法则就在这之中;下面是有职场成功法则范文,欢迎参阅。

拖拉着不做事情,是为什么?是源于对未知的恐惧。下属不做工作的拖延症,是担心工作做不好,主管会责怪,却没有主动去寻找主管的帮助。辞职准备创业的人,迟迟拖延,是害怕一旦贸然投资会血本无归。拖着不做,无望中耗尽自己的信心,意志。不如放手一搏,哪怕失败,也算经历过。可是,很多人就是这样,宁愿错过,不愿做错。

每个人喜欢在朋友圈的订阅号看文章,看到一些文章,会产生共鸣,尤其是那说中了自己的那篇文章,有被戳中了软肋的感觉,对号入座。被戳中软肋的感觉是什么?心里痛,恐惧,透明存在感,自责……但愿,在你的软肋处,你穿上了铠甲,做好了防卫,或练就了刀枪不入的功夫。

多年不联系的人,忽然联系了,他升迁了,他发财了。不要以为他惦记着你,是因为你们的交情足够好,其实,当初他曾在你面前很不成功,所以,今天,他扳回了这局,让你看看,笑到最后的他是什么样。所以,由此看来,多年以来,人家还对你耿耿于怀,做人要低调,不要在别人面前摆出优越感和清高。无形中,你给人家带来的是压力,而且是不友好的印象,为你树立隐形敌人无数。张扬个性,显露自我的那种作风,是年轻人的专利,因为初生牛犊不怕虎,所以,还不知收敛和隐藏锋芒。如果你人到中年还不知道敛锋芒,那么你的职场道路注定坎坷波折。如果你不赞同,可以试试。锋芒毕露未必就是能力强。相反,通常很有能力的人都虚怀若谷。

新入职的员工amy开着车来上班,她是做销售的,特别会说话。看到hr的微信朋友圈去了云南,立刻说自己也去了那里,

顿时两个人就有了共同话题。另一个行政专员看到amy穿的裙子，惊讶的说：“和我的裙子一模一样啊！”amy赶紧笑着应答：“是哦，今天早上才从你家衣柜里拿出来的。”一场尴尬就这样避免了，大家哈哈一笑而过。amy看到销售总监助理的丸子头，大肆赞美：“莎莎的发型真不错哦，底下松松的，我就笨盘不成这样。”莎莎说：“底下松松的，是因为我扎不紧。”其余的人呵呵了。明显的恭维，突出的抬高别人，贬低自己，人际关系“高手”体现在会说话，说让对方高兴的话，哪怕是假话。可是，这种痕迹感，让那个被恭维的人其实也感觉到了，不是发自内心的赞美，怎么听，怎么觉得假。不过，在中国所谓情商高的人会告诉你，这样会有好人缘，这个世界就是宜假不宜真。不信，你试试，如果你总把真话挂嘴边，你的人际关系一定崩盘，因为好多愚昧的人就是喜欢人家虚情假意的恭维，却听不得别人指出他的缺点。

很多年来，一直胖胖的cindy。她总是说，我要减肥。可是，到超市买回薯片，饼干，奶油蛋糕，巧克力的时候，是毫不犹豫的。几次相亲，均因为男方嫌弃她胖而告吹，可是cindy依旧吃着甜食，说着减肥。做一次运动，她大汗淋漓，可是过后了，她总能找出各种借口不再继续运动，今天身体不舒服，明天工作很忙很累……多年以来cindy一直把减肥挂在嘴边，却一直还是向更肥的方向发展。衣服不能穿了，买新的；裤子穿不进去了，买新的；男朋友没有，就单身。减肥？管不住嘴，迈不开腿。骨子里，是她不愿改变自己，贪吃，怕累，没有毅力。所以，做什么事情不成功是有道理的，因为骨子里的东西会通过外在体现出来，与日俱增的体重，没有耐心的态度，失败的恋爱，不成功的工作，这些都是没有毅力面对困难的表征。所以，如果你不能改变自己的体型，你也很难成功，不仅体现在生活上，也体现在事业上。

## 新职场工作总结篇六

参加面试，在衣着方面不要特别讲究、过分花哨华丽，但也要注意整洁大方，不可邋遢，男士衬衫要换洗干净，皮鞋要擦亮；女士不能穿过分前卫新潮的服装。

重温该企业的背景情况（一般在招聘文选中有所说明），以及应聘职位的要求是什么等等。如果你备有几种不同的求职信，应当了解投出的是哪一种求职信，最好再看一遍，做到心中有数。

接到面试通知后，应仔细阅读通知上是否标有交通路线，要搞清楚究竟在何处上下车、转换车。要留出充裕的时间去搭乘或转换车辆，包括一些意外情况都应考虑在内。如果对交通不熟悉的话，最好把路线图带在身上，以便问询查找。

面试前，应把自己准备带去参加面试的文件包整理一番，诸如文凭、身份证、报名照、钢笔、其它证明文件（包括所有的复印件）均备整齐，以备考官索要核查。同时带上一定数量的现金以备不时之需。

参加面试，在衣着方面虽不要特别讲究、过分花哨华丽，但也要注意整洁大方，不可邋遢，男士衬衫要换洗干净，皮鞋要擦亮；女士不能穿过分前卫新潮的服装。

总之，着装要协调统一，同所申请的职位相符。头发要梳齐，男士要把胡须刮干净。女士若感觉脸色不佳则可化淡妆，不可修饰过分。另外，还应保证面试前充足的睡眠。

提前10分钟到达效果最佳。在面试时迟到或是匆匆忙忙赶到都是致命的，而提前半小时以上到达亦会被视为没有时间观念。到达面试地点后应在等候室耐心等待，并保持安静及正确的坐姿。

在面试办公室的门外等候。当办公室门打开时应有礼貌地说声：打扰了。然后向室内考官表明自己是来面试的，绝不可贸然闯入。假如有工作人员告诉你面试地点及时间，应当表示感谢。

等考官告诉你请坐时可坐下。坐下后不要背靠椅子，也不要弓着腰，并不一定要把腰挺得很直，这样反倒会给人留下死板的印象，应该很自然地将腰伸直。

这并不需要，当然更不能漫不经心地四处张望。在交谈时应当显得自然，平时怎么和别人交谈的，就怎么去做。

站起来对考官表示感谢。在走出面试室时先打开门，然后转过身来向考官鞠一躬并再次表示感谢。然后轻轻将门合上。

1、要以一颗平常心正确对待面试，要做好承受挫折的心理准备。即使面试一时失利，也不要以一次失败论英雄。

2、对招聘单位和自己要有一个正确的评价，相信自己完全能胜任此项工作。有信心不一定赢，没信心一定输。

3、适当提高服装档次，穿得整洁大方，以改变自身形象，增强自信心。

4、面试前做几次深呼吸，心情肯定会平静得多，勇气也会倍增。

5、与主考官见面时，要主动与对方进行亲切有神的目光交流，消除紧张情绪。在心里尽量建立起与招聘者平等的关系。如果心里害怕，有被对方的气势压倒的感觉时，就鼓起勇气与对方进行目光交流，待紧张情绪消除后，再表述自己的求职主张。

6、当出现紧张的局面时，不妨自嘲一下，说出自己的感受，



可使自己变得轻松些。

7、感到压力大时，不妨借助间隙去发现招聘者的诸如服饰、言语、体态方面的缺点，借以提高自己的心理优势，这样就会在自觉不自觉间提升自信，回答问题时也就自如多了。

8、当与对方的谈话出现间隔时，不要急不可耐，这样反而给自己留下思考的空间，抓紧理清头绪，让对方感觉你是一位沉着冷静的人。

9、回答问题时一旦紧张，说话可能结结巴巴或越说越快，紧张也会加剧，此时，最好的办法就是有意放慢自己的说话速度，让字一个一个的从嘴里清晰地吐出来，速度放慢了，心情也不紧张了。也可加重语尾发音，说得缓慢响亮，用以缓解紧张。

10、进入考场，见到主考官时，不妨有意大声地说几句有礼貌的话，做到先声夺人，紧张的心情就会自然消失。