[「转」寒门上岸了，该如何走下去？](https://mp.weixin.qq.com/s?__biz=MzU0Njk0MDQyNg==&mid=2247483727&idx=1&sn=45b04343277a9a88b813a82e55deed90)

A强哥强者修炼场2024-10-06 18:43:19湖南

历经千辛万苦，在好运与实力的加持，终于上岸。但是今后的路该如何走？博主在衙内工作二十余年，回想当年苦于无人指点，走了不少弯路。

细品那些有所名就之人，大多数是能人。一种是二代，无论官二代还是富二代，都能得到亲朋的帮助。而草根的一切都得靠自己。草根如果躺平，未来升迁晋级基本无望，换句话讲，除了每年涨点工资，提拔重用就别指望了。且不说要想逆袭，就算想晋级都难。晋级意味着收入，衙内的收入差距还是挺大的，差个50%-100%不是遥不可及。所以不说为了加官进爵，至少为了多收三五斗也得努把力。

衙内能够升职加薪的寒门，分为这么几类。

**1.会写材料的**。也就是领导的文字秘书。公文写作是个苦差事，大多数二代受不了这个苦。要坐冷板凳，要耐得住清贫。逢年过节，别的科室可以吆五喝六出去喝酒品茶。写材料的秘书还在加班加点赶材料。从事公文写作的人牺牲很大，牺牲了休息时间，牺牲了陪家人的时间。但是，回报也颇丰。即便写得不好，还是能够得到安慰奖，没有功劳也有苦劳嘛。领导都看在眼里，只要服务一段时间，领导必然会进行安排。这个安排往往会是提拔或者重用，如果领导认可那收获就更大了。衙内不少寒门高层都是从写材料这个岗位逆袭翻身，有些甚至跟着领导一路升职，各位小伙伴可以到网上找找，非常多。不过如果要有更大的成就必须付出更多，包括学习各种技能，需要学习为人处世，该说话时能谈笑风生，需要沉默时谨言慎行。只是到底要服务多长时间，就看领导的性格和文字秘书的本领。总之，虽然这个岗位苦，但是和领导走得近，是寒门逆袭的好岗位。因为二代大多数不愿意做这个工作，所以给寒门创造了机会。并且现在各种遴选中往往有不少岗位是文字综合岗，也就是写公文，所以小伙伴们要想逆袭不妨从写公文开始练习。至于如何写好公文工作，在公众号体制内实用指南里面你能找到答案。衙内的平台起点很重要，如果通过遴选进入了更高的平台，未来不说能够风风光光，至少职级待遇还是会有的。

**2.会搞服务的**。也就是领导的生活秘书。这类人要情商高，能够揣摩领导的心思。二代们不屑做这种鞍前马后的事，家里有矿有人何必做这种伺候主子的事情？而要搞好服务并不简单。一是要能精准领会意图。能够根据领导的指示和要求，达成领导预期的结果。即便是领导布置任务时表述较为宽泛，仍然能够准确理解领导意图。更多内容请搜索vipwenku。二是要能高效完成任务。对领导交办的任务制定详细的工作计划，合理安排时间和资源，确保任务按时、高质量完成。三是要能够提供有用信息。为什么这么说呢，因为领导不是万能的，也不是无限精力，他需要人帮他去打听消息，了解情况，从而筛选出对领导决策有价值的内容及时提供给领导。还包括为领导提供一些小道消息，让领导掌握舆论情况。四是要能够与领导良好沟通。除了工作汇报之外，能适当地与领导进行其他方面的沟通交流，增进彼此的了解。除此之外，还能主动补位。在遇到突发情况时，如紧急任务、领导临时有事无法处理工作等，要主动站出来承担相应的工作，能够为领导补台。能够弥补工作漏洞，比如如果发现工作流程或者领导决策执行过程中存在漏洞，要以恰当的方式提醒领导，并积极提出改进的建议和措施。总之，这种人是领导的左膀右臂，能够很好地服务领导。至于如何做好服务工作，在公众号体制内实用指南里面你能找到答案。

**3.能说会道的**。这种人俗称人精。见人讲人话，见鬼讲鬼话。不要小看这个能力，在体制内有这个能力真的是如鱼得水。这种人沟通协作方面那是一个字“绝”。一是能够高效进行团队合作。在体制内的工作往往需要跨部门协作完成项目或任务。能说会道的人可以清晰、准确地表达自己的想法和观点，能快速让其他部门的同事理解自己的意图。例如，征地拆迁的时候，需要和各种部门沟通协调。能说会道的人可以有效地协调各方资源，避免因沟通不畅导致的误解，从而提高团队整体的工作效率。二是能够更好地进行上传下达。能够很好地说话的人可以精准地将上级的政策、指示传达给基层员工，同时也能把基层的实际情况和需求反馈给上级领导。职业发展方面，这种人往往更能够获得领导赏识。良好的口才可以让领导更快地注意到自己，更容易给领导留下深刻的印象，为自己的晋升或者获得更多重要任务的机会打下基础。并且能说会道能够拓展人脉资源。能说会道有助于结识更多的同行、上级领导或者其他相关部门的人员。在体制内组织的各种培训、研讨会或者社交活动中，善于交流的人可以通过出色的口才与他人建立良好的关系，从而获得更多的资源支持。能说会道的人解决问题的能力非常强。同样一件事，不善言辞的人解决不了，能说会道的人出面可能很快就解决了。至于如何做到能说会道，在公众号体制内实用指南里面你能找到答案。尤其是在与群众打交道的时候，能说会道的人可以凭借出色的沟通技巧，以恰当的语言安抚情绪激动的各方，了解他们的诉求，并且从中斡旋调解。总之，衙内都是和人打交道，能说的肯定比能做的、会写的人要更受欢迎，谁不喜欢和一个“贴心”的人打交道嘛。

**4.会来事的**。会来事与能说会道是有区别的。会来事是指这个人的控场能力强，做人做事有选择。在衙内，“会来事” 的人通常有以下表现：善于社交应酬。这类人在体制内各种场合都能如鱼得水。无论是单位内部的聚餐、团建活动，还是与其他单位的交流合作晚宴，他们总是积极参与。例如，在单位聚餐时，他们会主动和不同部门的同事聊天，了解他们的工作和生活情况，能找到共同话题，如和财务部门的同事聊最新的税收政策对单位财务的影响，和组织人事部门的同事探讨近期的干部异动情况等。而且，他们很会在社交场合中把握分寸。知道什么时候该开玩笑活跃气氛，什么时候该认真倾听他人说话。在和上级领导一起参加应酬时，能够恰到好处地敬酒、说祝酒词，即便不喝酒也能够调动气氛，既不会过于谄媚，又能表达对领导和同事的喜欢。这种人非常懂得人情世故。会来事的人对体制内的人情往来非常敏感。至于如何做到会来事，在公众号体制内实用指南里面你能找到答案。他们会记住同事们的生日、重要纪念日等，并且适时地送上祝福或者小礼物。比如，在同事结婚、生日、生子等喜事时，他们会送上精心挑选的礼物，让同事感受到他们的热情。对于体制内一些不成文的规则，他们也能很好地遵守。比如不做让领导反感的事情。并且他们还能有选择性主动承担工作责任，会审时度势地主动揽活。但他们也不是盲目地承担所有工作。对于一些明显吃力不讨好或者超出自己能力范围太多的任务，他们会巧妙地婉拒，同时又不会让领导觉得自己在推诿责任。比如，会用自己手头还有紧急且重要的其他工作需要先完成等合理理由来推脱。比如有一些人，领导面前一个样，领导走了一个样，但是不是说这种人不能做事，相反这种人能力很强，往往是能做事的，只是他们把有限的精力用了恰到好处的地方。

**5.专业技能强的**。这种人是单位的技术骨干，专业技术工作中离不开他们。在衙内，专业技术强的人具有诸多显著优势：凭借深厚的专业知识和精湛的技术，他们能够精准地完成工作任务。例如，在工程领域，专业技术强的工程师能够对工程项目进行精细的规划和设计，确保工程项目的顺利实施和高质量交付。当工作中遇到技术难题时，他们是解决问题的关键力量。例如，在信息系统维护工作中，专业技术强的人员能够快速诊断出系统故障的原因，如软件漏洞、硬件故障或者网络问题等，并及时采取有效的修复措施。与非专业技术人员相比，他们解决问题的速度更快、效果更好，能够最大限度地减少工作延误和损失。体制内通常有技术职称晋升通道，同时还有专门的技术领导岗位，比如总工程师、总审计师、总会计师等等职务，这种职务虽然没有进班子，但是正儿八经的职务，再下一步就可以进班子了。而且有些单位的专业性很强，比如设计院、质检站等，没有一点技术驾驭不了下属，所以有些职务必须由懂技术的专业人员来担任。此外，专业技术强的人在职称评定中更具竞争力。他们可以通过积累科研成果、技术创新等业绩来提升自己的职称等级。比如教授、副教授，正高、副高等高级职称，获得职称之后能够享受更高的薪酬待遇和更多的学术资源。有了职称，可以获得同行认可与尊重，从而获得更多的资源。有了资源，可以获得更多的人脉，或许从专业技术岗位转到行政岗位就是指日可待的事情了。各位可以从网络信息中发现不少大员都是从国企、高校、医院等转任到行政职务上来的。

以上五种类型的人群，并不是全部，所谓条条大路通罗马，成功的道路绝对不止这五种。最重要的是你自律吗？你努力了吗？

作为寒门，能够靠个人能力得到领导青睐，总体说来就是能写、会说、会干、懂技术。但凡有这其中一种本事就可以赢得尊重。当然，这只是基本功，工作中要有硬核能力，生活中要能够让领导满意。比如工作之余领导带你去打牌，也能让领导打得开心。领导带你去打球，你能让领导大汗淋漓地享受打球的乐趣。这时候，估计领导已经离不开你了。

努力吧，小伙伴们。

--------------------

考上编制之后，该如何提高自己，查看[《寒门上岸了，这条路该如何走下去？》](http://mp.weixin.qq.com/s?__biz=MzI2MjM4MTgzNg==&mid=2247484315&idx=1&sn=a953e92b8a0f62798aa626c5ba568ac7&chksm=ea4d4bf8dd3ac2ee559422bdda8a31201869810e0a5a8142a0666978c2296fe3e8195eac258f&scene=21#wechat_redirect)[《新人，怎么走好第一步》](http://mp.weixin.qq.com/s?__biz=MzI2MjM4MTgzNg==&mid=2247484328&idx=2&sn=578552339a1c5914262aac90fe6df94f&chksm=ea4d4bcbdd3ac2dd3abb917c793b0123453801c53ffdae50ae9e39ffa4fc9a8923d864d240d1&scene=21#wechat_redirect)[《年轻选手的五种能力建设》](http://mp.weixin.qq.com/s?__biz=MzI2MjM4MTgzNg==&mid=2247484328&idx=1&sn=f82d3e05b81b5928f382ed65247cfcc4&chksm=ea4d4bcbdd3ac2ddd20d274e5244158612d21db2cfce22a7bcd8b0f097f96af277ae4f450def&scene=21#wechat_redirect)。

学习待人接物，查看公众号“体制内实用指南”。

学习公文写作，查看公众号“强者修炼场”。

加入集中训练营，可以下载知识星球APP，搜索星球“体制内实用指南”，星球号：50864476。

--------------------

[阅读原文](http://www.vipwenku.com)