

<<职业学生岗前培训教程>>

图书基本信息

书名：<<职业学生岗前培训教程>>

13位ISBN编号：9787111310204

10位ISBN编号：7111310209

出版时间：2010-8

出版时间：机械工业出版社

作者：郝小云 编

页数：171

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## <<职业学生岗前培训教程>>

### 前言

知识经济时代的竞争归根到底是人才的竞争。人才是企业保持竞争优势和可持续发展的关键因素。只有抢占了人才的高地，企业才能在竞争中领先一步。所以，作为个人，尤其是即将步入社会的中职学生们，必须清醒地认识到，要想成才，必须具备一流的素质。要想在竞争中取胜，成为符合现代化企业所要求的一流人才，必须认清形势，把握时机，提高自身综合素质能力。

根据对当前学校的学生状况以及对一些用人企业的调查，发现很多学生存在写作能力薄弱，对正确的写作格式感到模糊和对基本的礼貌修养理解不够的问题，影响着自身的人际关系。中职毕业生由于对自身价值的认识欠缺，认识不到对自我职业生涯规划的重要性，目标不明确，在日常学习、生活和工作中常常有碰壁的现象，给自己带来不必要的麻烦。这就需要对学生在岗前进行有针对性的训练。

针对上述现象，本着服务企业、服务社会、服务学生的原则，我们从学生素质现状与教育的本质出发，不但着眼于中职学生职业适应能力的提高以及职业情商的养成，而且更加着眼于个人职业生涯的可持续发展。

因此我们编写了这本适用于中职生岗前培训的教材，目的在于让学生立足本专业的同时，全面提高综合素质，增强职业适应能力和职业拓展能力，最终获得较强的就业能力。

本书由郝小云任主编，李贺秋任副主编。

具体编写分工如下：第一个模块由郝小云、李贺秋、赵春玺和李海燕负责编写；第二模块由郝小云、李贺秋、刘春玲和许文武负责编写；第三模块由郝小云、李贺秋、李冰和王月云负责编写；第四模块由郝小云、李贺秋、赵春玺和孙磊负责编写。

在本书编写过程中，得到了沈阳市装备制造工程学校马彦副校长和基础一教研室王洪政主任的大力支持和帮助，深表感谢！

同时，在编写过程中，我们参考查阅了许多相关的书籍，浏览了一些相关网页，在此向参考文献的所有作者表示衷心的感谢！

由于编写者水平有限，时间仓促，书中难免有错误和疏漏之处，敬请广大同仁和读者批评指正。

## <<职业学生岗前培训教程>>

### 内容概要

本书编写的目的在于让中职学生立足本专业学习的同时，全面提高综合素质，增强职业适应能力和职业拓展能力，从而获得较强的就业能力。

本书的内容包括四个模块。

第一模块是写作素质训练，包括日常应用文、事务性应用文和个人写作；第二模块是口才能力训练，包括口才概述、演讲和应聘；第三模块是礼仪修养训练，包括礼仪概述、仪表礼仪、日常社交礼仪、谈话礼仪和生活礼仪；第四模块是岗前自我职业规划，包括职业和职业理想、职业生涯规划和中职生如何规划自己的未来。

本书既可作为中等职业学校在校学生岗前培训教材，也可作为社会各层次渴望成功的人士自学、培训和提高自身素质的读物。

<<职业学生岗前培训教程>>

书籍目录

前言第一模块 写作素质训练 第一章 日常应用文 第一节 条据 第二节 申请书 第三节 书信 第四节 专用书信 第二章 事务性应用文 第一节 计划 第二节 总结 第三节 实习报告 第四节 调查报告 第三章 个人写作 第一节 自传 第二节 自我鉴定 第三节 简历 第四节 读书笔记 第五节 学习心得 写作素质训练练习题第二模块 口才能力训练 第一章 口才概述 第二章 演讲 第一节 演讲稿 第二节 自我介绍 第三节 即兴讲话 第四节 竞聘演讲稿 第三章 应聘 第一节 面试 第二节 模拟应聘 第三节 模拟招聘会第三模块 礼仪修养训练 第一章 礼仪概述 第二章 仪表礼仪 第一节 仪表美 第二节 仪态 第三章 日常社交礼仪 第一节 介绍、握手及使用名片的礼仪 第二节 参加婚礼的礼仪 第三节 探望病人的礼仪 第四节 办公室礼仪 第五节 学校礼仪 第四章 谈话礼仪 第一节 语言美 第二节 无声语言 第五章 生活礼仪 第一节 中餐礼仪 第二节 西餐礼仪 礼仪修养训练练习题第四模块 岗前自我职业规划 第一章 职业和职业理想 第一节 社会职业 第二节 职业评价和职业流动 第三节 个人因素对职业选择的影响 第四节 职业理想 第二章 职业生涯规划 第一节 职业生涯规划概述 第二节 个人职业生涯规划 第三章 中职生如何规划自己的未来参考文献

## <<职业学生岗前培训教程>>

### 章节摘录

(1) 索引读书笔记索引读书笔记是只记录文章的题目、出处的笔记,如书刊篇目名、编著者、出版年月日和藏书处。

如果是书,要记册、章、节;如果是期刊,要记期刊号;报纸要记年月日和版面,以备日后查找方便。

(2) 抄录原文读书笔记抄录原文读书笔记就是照抄书刊文献中与自己学习、研究有关的精彩语句、段落等作为日后应用的原始材料。

抄录原文要写上分类题目,在引文后面注明出处。

2.评注式读书笔记评注式读书笔记不但是摘录,而且要把自己对读物内容的主要观点、材料的看法写出来,其中自然也包括表达出作者的感情。

评注式笔记有时也对摘录的要点做概括的说明。

评注式笔记有以下几种。

(1) 书头批注书头批注是一种最简易的读书笔记作法。

就是在读书的时候,把书中重要的地方和自己体会最深的地方,用笔在字句旁边的空白处打上符号,或者在空白处加批注,或者是折页、夹纸条作记号等。

这种笔记方法不但对书中的内容可以加深理解,也为日后查找提供了方便。

(2) 提纲提纲是用纲要的形式把一本书或一篇文章的论点、论据提纲挚领地叙述出来。

提纲可按原文的章节、段落层次,把主要内容扼要地写出来。

提纲可以采用原文的语句和自己的语言相结合的方式来写。

(3) 提要提要和提纲不同。

提纲是逐段写出来的要点,提要是综合全文写出要点。

提要可以完全用自己的语言扼要地写出图书内容。

提要除客观叙述图书内容外,还带有一些评述的性质。

另外,提要也可对一篇文章或一本书的内容梗概作简要的说明。

(4) 评注读书笔记评注读书笔记是读完图书后对它的得失加以评论,或对疑难之点加以注释。

(5) 补充原文读书笔记补充原文的读书笔记是在读完原书或文章之后,感到有不满足的地方进行补充。

需要注意的是补充原文不是随意地加以补充,而是要围绕中心思想加以引申或发挥。

3.心得式读书笔记心得式读书笔记是在读书之后写出自己的认识、感想、体会和得到的启发与收获的一种笔记。

它有以下几种。

(1) 札记札记是读书时把摘记的要点和心得结合起来写成的。

这种札记的形式是灵活多样的。

可长可短。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>