

<<日企求职技巧与入职礼仪>>

图书基本信息

书名：<<日企求职技巧与入职礼仪>>

13位ISBN编号：9787303108862

10位ISBN编号：7303108866

出版时间：2010-6

出版时间：北京师范大学出版集团，北京师范大学出版社

作者：川口興有,姜弘,木村智博

页数：222

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>

<<日企求职技巧与入职礼仪>>

前言

目前的金融危机给中国经济和就业带来了不利影响，在这种情况下，中国大学生的就业形势日益严峻。

日本企业非常重视员工的专业知识及是否具有潜在的领导资质，而且，很多学生都觉得既然学习日语，就应该充分发挥自己的潜能，所以进入日企工作对学生们来说充满着吸引力。

在越来越激烈的求职人职竞争过程中，渐渐地突显出软实力的重要性。

所谓人的硬实力，我们认为是出身、学历、分数、证书、外貌、知识积累等有形的东西，而软实力，则是智慧、能力、经验、常识、仪态、良好习惯等无形的东西。

其实，商务礼仪中很多东西其实就是从事商务活动中的一些基本常识。

而这些基本常识的本质之所在，则是一些考虑问题的方式和一些善意的想法：做事情的时候多考虑对方的感受，为对方着想，多想着付出而不是索取。

<<日企求职技巧与入职礼仪>>

内容概要

日本企业非常重视员工的专业知识及是否具有潜在的领导资质，而且，很多学生都觉得既然学习日语，就应该充分发挥自己的潜能，所以进入日企工作对学生们来说充满着吸引力。在越来越激烈的求职入职竞争过程中，渐渐地突显出软实力的重要性。

<<日企求职技巧与入职礼仪>>

作者简介

川口興有，加拿大皇家大学大学院工商管理专业硕士。
长年从事日语教育教学及相关工作，精通中英文，曾担任中日两国进出口贸易的企业顾问。
现在北京师范大学管理学院攻读博士学位。
现任青岛职业技术学院教授，主要指导商务日语专业、旅游日语专业的教学与实训等工作，长期关注中国的教育及经济发展状态。

姜弘，北京师范大学外文学院副教授。

14年日本留学工作经验。

1987年东北师范大学日语系毕业。

1987年底赴日留学。

日本广岛大学攻读国际政治硕士、博士课程。

东京大学客座研究员。

2001年回国在北京师范大学任教，2003年任现职。

在教学活动中把培养学生的实践能力作为日语教育的重要方针，并面向在中国的日资企业积极倡导推广商务礼仪讲座等社会实践活动。

木村智博，早稻田大学社会科学系硕士毕业后，继续攻读东京大学大学院新领域创新科学研究科环境学专业博士课程。

曾任职朝日新闻社，现为土木建筑工学（特别是地震工学和洪水对策）的研究者、博士。

对中国房地产业、京剧也有涉猎。

从灾害应对的相关研究转向理学疗法、中医药，并十分关注中西医结合新领域。

<<日企求职技巧与入职礼仪>>

书籍目录

一 基础篇第一章 寒暄致谢道歉用语 / 2第二章 如何正确使用敬语 / 20第三章 求职前的必要准备 / 34二 求职篇第四章 如何书写完美简历 / 54第五章 如何电话预约面试 / 66第六章 面试前的必要准备 / 82第七章 如何掌握面试技巧 / 90第八章 获得内定如何应对 / 110第九章 未被录用如何应对 / 116三 入职篇第十章 日企商务礼仪规范 / 128第十一章日企实务规范 / 176附录 / 216后记 / 222

<<日企求职技巧与入职礼仪>>

章节摘录

(3) 失败和错误的对应如果出现了失误，联络得越早，就越容易挽回损失。察觉不及时，报告不正确或者说谎，只会让问题更加严重，到时候要着手处理也为时太晚了。一旦发觉错误，如果是简单的错误，可以通过自己的改正能够解决的问题，要自己承担起责任来解决。

如果是自己处理不了的错误，会给他人的工作造成影响的错误，非常复杂不知道怎样处理才好的错误，一定要尽早报告上司，寻求善后对策，不要试图自己解决。

错误主要是在以下的情况下最容易发生：操作熟悉后产生了放松情绪的时候；工作中自己随便作出决定的时候；报告、联络和商量出现疏漏的时候；工作不负责的时候；身体不舒服的时候；精力不集中，注意力散漫的时候等。

所以，对于有疑问和不明白的地方要询问，确认；要忠实地遵守上司的指示；一旦犯了错误要查明原因；习惯了的工作也不能松懈；一定要重新检查工作。

这样才能尽量避免工作上错误的产生。

虽说人不能在同一个地方跌倒两次，但是也没有必要因为害怕错误而变得消极起来。

<<日企求职技巧与入职礼仪>>

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>