

<<新员工上岗前的10堂必修课>>

图书基本信息

书名：<<新员工上岗前的10堂必修课>>

13位ISBN编号：9787508261898

10位ISBN编号：7508261895

出版时间：2010-3

出版时间：金盾出版社

作者：罗相林

页数：278

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>

<<新员工上岗前的10堂必修课>>

内容概要

这是一本专门为职场新人编写的大众通俗读物。

作者洞悉取场，根据当今社会广大新员工普遍存在的心理状态及各种困惑，就新人如何尽快适应环境、融入团队、做好工作、展示自我、脱颖而出等一系列最为关心、最需要指导帮助的实际问题，采用讲课的形式，给予了明确而具体的解答。

本书言简意骇，深入浅出，文通理达，内容充实，具有很强的针对性、实用性和指导性，非常值每个新员工，尤其是即将步入社会走上工作岗位的年轻人认真一读。

亦可供有关职校和培训机构参考。

<<新员工上岗前的10堂必修课>>

书籍目录

第一课 新员工初入职场，树立积极心态 测试1：测一测你的事业心 工作是什么 心态决定业绩 保持积极心态 树立自信 勇于负责 善于合作 不断学习 学会感恩 淡化自我意识 如何顺利度过试用期

第二课 新员工的基本素质和能力要求 男性新员工在工作中应穿什么 女性新员工在工作中应穿什么 好印象为个人形象加分 培养良好职业姿态和优雅举止 新员工应懂得的基本职场礼仪 诚实为立身之本 新员工应注意细节 练就超强的工作能力 严守公司机密

第三课 新员工如何尽快融入新环境 测试2：测一测你的心理社会适应能力 个性不要太强 全面了解企业情况，理解企业文化 积极参与各种职位培训 提升环境适应能力 迅速熟悉工作标准 培养工作兴趣 成为受同事、上司欢迎的人 怎样处理好职场人际关系 发表“异”见讲策略 请人帮忙讲分寸

第四课 新员工与上司相处的学问 对待不同类型上司的技巧 尊重上司，给上司留足面子 接受任务时准确领会上司的意图 学会请示和汇报 掌握向上司反映问题的技巧 恰当面对上司的批评 脚踏实地，做好自己的工作 和上司保持适当的距离 巧妙“辅佐”你的上司 与上司相处的雷区

第五课 新员工与同事相处的艺术 测试3：测一测你与同事相处的风格 与不同类型同事交往的学问 正确认识办公室政治 不揽功推过，勇于承担责任 不要侵犯他人“领地” 同事间竞争与合作并存 助人为乐有讲究 尝试换位思考 与同事相处的忌讳

第六课 新员工如何快速发挥自身优势 测试4：测一测你的克制力 做好自我管理 学会自我激励 切忌“眼高手低” 修炼内功 专心做好一件事 识别优势与工作的结合点 学会控制你的劣势 如何缓解压力

第七课 新员工脱颖而出的成长策略 测试5：能力评估综合测试 工作，就意味着责任 做人做事都要脚踏实地 善于合作，增强团队精神 正确面对公司的考核 及时进行自我考核 好的业绩报告为你加分 凸显你的巨大潜能 怎样“毛遂自荐”

第八课 新员工如何展示自我 测试6：测一测你的时间管理水平 主动展示自我的必要性 把握展示自己的“度” 对工作充满激情 合理定位，确认自身优势 善于管理时间 以创新的方式思考问题、解决问题 高度的自我执行力

第九课 新员工怎样成功晋升与加薪 测试7：测一测你的职场EQ 试问：我能为公司做什么 公司给什么样的员工加薪 为升职加薪做准备 用行动证明你自己 积极主动地去完成任务 每天多做一点事 建立“人脉”，营造晋升氛围 利用网络提升工作效率

第十课 新员工怎样进行职业生涯规划 测试8：测一测你的工作生涯规划 何谓“职业生涯” 从认识自我开始 确立阶段性成长目标 进行职业角色转换 培养自己的领导力特质

测试解析 测试1解析 测试2解析 测试3解析 测试4解析 测试5解析 测试6解析 测试7解析 测试8解析

<<新员工上岗前的10堂必修课>>

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>