

<<决胜职场细节>>

图书基本信息

书名：<<决胜职场细节>>

13位ISBN编号：9787543633476

10位ISBN编号：7543633477

出版时间：2005-5-1

出版时间：青岛出版社

作者：徐莉,张启春

页数：284

字数：200000

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>

## <<决胜职场细节>>

### 内容概要

本书阐述细节，强调细节，正是因为细节微不足道，但却举足轻重，关系成败。

成功与失败，常常就差那么一点点的细节处理上。

成功前来叩门有时也是因为在细节处理上的分毫差距。

日本丰田汽车世界销量第一，原因就是它比其他同类汽车的密封系数高1%，省油1%，噪声小1%，正是因为这1%的距离，拉开了它和同类汽车行业的距离。

“差不多”的小事有时却会发生“差很多”的结果。

成功与失败不过是结果，成败之前的任何一个环节让人们的事情早想一步，多想一步：每一份关注都是成功前的一个准备环节，提醒你早想一步，让你对必须关注的细节心中有数。

本书实用性强，适用面广，条目清晰，便于查阅，具有很强的指导性，堪称为一部职场词典。

它融汇了中西方职场的礼仪原则和规范，详细地介绍了职场细节和中西方职场文化差异，对职场上不同类型的读者都有着极其重要的作用。

它适用于应届毕业生、有工作经历的人、家庭办公族、外企职员、西方职场的从业人员以及中西方职场的管理者。

<<决胜职场细节>>

书籍目录

前言第一章 求职细节 一、简历——自我推销的工具 二、求职面试细节 三、面试问题及应答对策第二章 职场形象 一、塑造你的形象 二、服饰、仪表指南 三、职场休闲着装 四、仪态的信息 五、人如其声,声如其人第三章 建立有效的工作关系 一、见面礼节 二、聊出来的成功 三、善听才能善聊 四、办公室里的你、我、他 五、人脉——成功者的网络 六、名片——你的移动广告 七、馈赠的学问 八、节日贺卡第四章 办公室的生存法则 一、第一印象 二、家庭办公族须知 三、让你的演讲更吸引人 四、性别礼仪第五章 从业能力 一、做自己的CEO 二、时间管理的艺术 三、如何要求加薪 四、团队精神——让你融入一个整体 五、领导才能第六章 处事能力 一、怎样面对外面的世界 二、信息反馈的技巧 三、提出辞职的策略第七章 中西方餐桌礼仪 一、中国餐桌礼仪 二、西方餐桌礼仪 三、文化接触和宽容第八章 通讯礼仪 一、电话礼仪 二、电子邮件礼仪 三、手机礼仪 四、语音留言礼仪附录 附录一：求职信模板及范文 附录二：简历模板及范文 附录三：辞职信模板及范文 附录四：毕业生求职注意事项及面试能力测试

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>