第一图书网, tushu007.com

<<一次性拿下面试>>

图书基本信息

书名：<<一次性拿下面试>>

13位ISBN编号：9787545901153

10位ISBN编号：7545901150

出版时间：1970-1

出版时间：鹭江出版社

作者：黄宇征

页数：281

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

前言

某公司因管理不善，人事经理被解职。
新上任了一位人事经理，都说新官上任三把火，大家都非常小心谨慎。
可这位人事经理在头三个月没做任何事，一直待在自己办公室里，渐渐地大家也开始不把他当回事，故态重萌。
三个月后，人事经理召开全体员工大会，宣布了任免结果，那些原来调皮捣蛋的员工全部被清除出去，那些勤勤恳恳的员工得到了晋升，公司文化焕然一新。
事后有人很不解地问他：为什么你足不出门却知道所有的事？
为什么不在头三个月这么做呢？
他回答说：我刚上任的时候，大家就像是冬天的花草，球茎都深埋在地下。
我无法判断哪些是好花，哪些是杂草，贸然翻土，必然会伤及好花，留下来的可能是杂草，必须等冬天过去，春天来了以后，才能知道哪些是好花，哪些是杂草。
这个故事告诉我们，路遥知马力，日久见人心。
到新公司上班的第一阶段，不需要刻意表现什么，也不要以为没人在看你，持之以恒最重要。
进入新工作领域的第一件事是正式接受企业聘请。
聘请你的形式可能是口头承诺的，或许还附加了一封确认信。
很多企业尤其是在聘请中层或高层经理时，以书面形式确认聘用是一个标准程序环节。
在一些比较小、不太正规的公司，可能就不会这么做。
我建议以书面形式确认，这是有利无害的。
起草一封接收函，在信函中写明你和雇主达成一致意见的条款，包括薪酬，休假，工作职称，责任范围，工作地址以及开始工作的日期。
在你停止寻找其他工作之前，有必要清楚这份聘请会不会发生变故，比如要求通过一份身体健康测试，提供一份介绍信或信用担保证明，以及这个工作是否还需上层管理者的批准，等等。
如果公司给你一份书面确认通知，你应该回一封短信表示接受和感谢。
这样，他们可以着手准备将你纳入公司之内，并把你加入的消息告知其他同事。
书面形式的聘用通知可以确保以下事情不会发生：●聘用你的人员没有权利设立这个职位或者提供薪酬，其他人撤销聘用。
●雇主对你们达成一致意见的条款有着不同的理解。
●公司里的其他人聘请了另外的求职申请人，或者他们真正想要聘请的人突然接受了他们的聘请。
●最高管理层宣布停止聘用新员工。
当你做好了这些准备，代表着你可以正式投入工作了。
开始上班的时间。
一旦你正式接受了聘请并且弄清楚了所有细节，那么尽快开始工作对你是大有好处的，不管是从经济层面还是感情层面考虑。
记下内部福利和制度项目运作的有效时间，其中包括：员工保险基金的存人(基本是在每月一号)，休假(一般是在员工开始工作一季度或半年后确定是否有资格休假)，分红或储蓄计划(可能会根据工作月数确定资格)，以及其他一些需要特殊规定才能获得资格的项目等。
分享好消息。
一个组织有序的企业会把你介绍给其他成员。
新公司以自己的方式在合适的时间宣布聘用你的消息，你应该做好配合的准备，随时合理介绍个人信息。
一旦你确认自己受到聘请，应该：●通知那些仍在和你商谈工作条件的公司你已经得到了一份工作。
●通知并感谢那些帮助过你的顾问，让他们知道你将在哪里工作。
●告知你的人际关系网，对那些在你找工作过程中帮助过你的人表示感谢。
和新任上司合作。
加入新的工作团队后尽快去见新上司是很重要的，这样你可以明白他/她的工作目标以及重点，识别出

部门中需要改善的地方或功能。
以下是一些建议：●接受在开始工作三十天以内的一些活动安排计划，可能会是一些小的会议，短途旅行，相互介绍或熟悉环境。
●花一些时间熟悉新同事。
合适的话，可以向他们咨询他们对上司设定目标的看法。
●与上司及下属商谈计划，以及长期、中期和短期目标。
●初来乍到，可能你不明白公司的一些情况，在明白事情真实走向之前不要轻易下结论。
●掌控期望目标值，不管是自己的，还是上司或下属的。
还记得在离开上一份工作的适应过程中，你的反应和感情变化吗？
请慢慢地，通过和别人聊聊过去发生的事情，触摸你的感情变化以及通过努力完成环境的转变。
你其实为自己做了一份个人承诺，这份承诺将支持你进入新的工作和生活领域。
回顾在找工作过程中得到的东西，你会发现自己成功掌控了生命之帆。
●经历过结束(指你以前的工作、人际脉络和工作职责的终止)，处理过期间的各种身体和精神上的反应，开始展望未来。
●经历过探索阶段，考虑过所有的可能性和你能做的选择，同时还向生活和职业提出过挑战。
●进入新篇章。
有新工作，新目标。
在以后的生活中，你还会不断遇到新挑战，不止一次地经历这些转变。
那时你将更有能力判断所处的位置，快速找到你所需要的支持和信息，开始新的旅程。
在择业市场上你比竞争者更具优势的原因很简单，因为你已经对自己理解更深，学到了自我推销技能。
对自己的境遇，也就有了控制权。
可以计划好一套找工作的策略，比以前更有能力。
养兵千日，枕戈待旦。
你拥有一个新职位后，可以制订一个第一年计划，想想如何能使利益最大化。
以下条目供参考：●在你认识自我的知识里面，哪些对你的新工作有帮助？
●在新工作里，你预见了哪些潜在的障碍会阻碍你取得成功？
你打算如何克服这些障碍？
●你如何运用能力在工作领域里成为一个更有能力的主管？
●在行为或管理技能上，你准备做怎样的改变或改进？
●在你心中还有什么样的职业计划？
未来某个时候，你的工作可能会遇到挑战，一定要准备好一个计划，使用自己的知识体系，发挥目标的指引性作用和自身能力，为将来可能发生的事做好计划和准备。
放眼未来。
如今的商业世界处于快速变化的浪潮中，快速适应变化能力是非常重要的职场技能。
在此，给您一些建议：●保存好找到这份工作的记录，以备不时之需。
把它看做一份“市场计划手册”。
时不时地翻阅，坚持把你取得的新成果用文字形式记录在里面。
记录下你新建立的人际脉络信息以及新近引起你注意的公司，这些公司可能会成为你以后的工作目标。
●保持原来的人际关系。
可以相约一起吃饭，分享资源，谈谈工作前景。
随着不断交往，记得把新的重要人物加入到人际关系网里。
●继续推销自己。
在新公司里，当机会来临时，要继续推销自己。
●运用倾听技巧和提问方法。
这可以帮你在同事或下属那里获得想要的有价值的信息。

●不止和上司，还应该和其他专业人士建立关系。
当某个职位空缺出来时，你能出现在决策层的考虑人选之内。
●努力取得成果。
成果指的是对公司有益的东西。
你要确定主要决策者能看到你对公司的贡献。
●使用并改善谈判技巧。
在任何可能的情况下都应这样做，因为谈判技巧适用于很多场合，乃至个人交往之中。
●保持好的工作习惯。
指你要最大限度地利用工作以及私人时间。
●挖掘下属的潜力。
要成为一个模范领导，应该全力配合下属的工作，和他们有共同的目标和理想，鼓励他们工作。
最重要的是认真耐心地倾听他们的意见。
●建立公司以外的人际关系网。
在公司外，你应该建立和那些贸易协会以及专业人士的关系网。
注意讯号。
关注公司内部和外部发生的事。
时刻关注可能会发生变化的细微征兆。
对公司和工作环境的变化保持敏感。
以下是一些例子：●管理层的机密会议次数不断增加。
●能见到上司的次数不断减少。
●员工们令人费解的焦虑情绪开始出现。
●信息交流渠道开始萎缩、崩溃。
●公司的股票开始直线下滑。
●工作焦点开始放到如何减少开支上。
●开始出现公司面临着即将被合并或被购买的消息。
●公司元老级领导层突然变更。
●所在的行业开始萎缩、下滑。
如果你有着随时跟踪事态发展趋势的习惯，那么在变化发生之前就已准备好开始实施“处置可能性事件计划”，就可能避免损失。
不管怎样，还是应该乐观、积极地开始新工作。
同时，要意识到自己的能力和深谋远虑将成为工作最牢固的基石。
总结。
随着你找工作过程行将结束，需要做好计划和准备的不仅仅是新工作，还有你的未来。
下面这些是你应该记住的：●弄清楚新工作的细枝末节。
书面记录会帮助你完成。
●回顾在以前的工作中学到的东西。
找出可以提高的地方，会增加你将来取得成功的机会。
●运用洞察力。
洞察力可以是在自我评估过程中获得，或者在寻找新工作时形成，也可以来自你的家人朋友。
让这些洞察力在新的工作环境中帮助你，指引你的行为。
●确定上班第一天的细节要求。
在开始上班前回顾公司文化、工作要求以及后勤等相关知识，并为此做好准备。
●找出上司认为很重要的东西。
以一种他／她感到舒适的方法和他／她交流。
●和同事建立良好关系。
让时间巩固这层关系。
●保持更新自己的能力和知识体系习惯。

在公司内部或外部始终保持人际关系活动。
●认识到职业规划和管理已经成了你的个人责任。
记住这个责任不是公司的，是你自己的。
我刚上班的第一周，老板什么也没多说，就交代下来一个任务，看似非常简单，但是对我而言这个任务几乎无法完成，因为我对产品不了解。
而一般一个成熟的大软件产品，一个刚入门的软件开发员想要了解产品全貌，都需要不下两年时间。
我非常明白如果靠自己的勤奋，哪怕不眠不休，都很难在规定时间里完成。
所以我头几个星期除了查看资料外，我认识了所有的小组同事，并且和他们交上了朋友，然后我时不时拿一些关键问题去请教他们。
结果发现，他们10分钟教导的内容如果要我自己摸索可能要好几天。
后来我在规定时间里完成了任务，也成功度过了试用期。
我不是希望用这个案例告诉大家做人要拍马什么的，但是初到一个新环境，和老员工建立起良好的关系是必须的，一来可以让你工作得更愉快，更重要的是你会因此提高效率！
所以我并不建议职场新人盲目地早到、晚退、加班，等等，在你不明白商业规则前，你努力的进步是很缓慢的。
相反，你疑似积极的工作态度，反而会给周围的同事造成压力，并引发众怒，没人愿意教你什么，反而希望你离开。
所以新人到一个新岗位，首先要做的是认识每一个人，了解每一个人，明白每一个人在什么时候、什么环节可以帮助你，了解行业的技巧，了解行业的潜规则。
我的一个朋友在找不到专业工作初期，只好到农场去工作，那时候是花菜和包菜的收获季节。
他第一周非常努力，可是所摘的菜的数量远不如一些“ 懒洋洋 ”的员工，每天累得半死，还达不到要求。
终于他交了一个新朋友，说起这份苦恼，那人哈哈大笑：原因太简单了，你一到地里就开始摘菜放进背后的筐子里，等你摘满的时候，你已经离原地很远了，然后你背着整筐的菜走很长的一段路返回。
我们呢，则一下子背着空筐走出老远去，算好了再往回摘，这样等我们摘满的时候我们已经回来了，还能不比你轻松？
原来小小的摘菜工作都有那么多技巧。
所以，不是勤奋或者装勤奋就能度过试用期的。
广交网络，与人为善，表现出自己是个好的伙伴，从而在最短时间内获取行业技巧和潜规则，才是顺利通过试用期要做的事情。
职业生涯中，处处是技巧，处处也不是技巧。
成功的人，一定有原因；失败的人，一定也有理由。

内容概要

《一次性拿下面试》教你彻底打破面试不利局面，让你变被动为主动，让成功的天平向你倾斜。这本书从自我销售、企业文化和职业化训练的基础出发，结合作者十年来的成功教学经验和案例，相信无论对将要踏入职场的学生，还是经验尚浅的职场新人，都可以在短期内迅速提高其面试技巧。

作者简介

黄宇征，现任和氏璧科技公司总裁。
2000年起潜心钻研面试问题，独创适合中国人的“ SarnHuang面试法 ”，帮助求职者克服文化、语言、技术以及心理上的障碍，曾创下经其培训的学员70%一次性拿下面试的奇迹，诸多著名媒体均对其面试法有大篇幅报道。
《世界日报》曾对其进行整版专访，称其为“ 面试专家 ”、“ 面试培训第一人 ”。
作者长期在国内外多所高校举办讲座，深受广大师生好评。

书籍目录

第一章 为什么会有面试为什么会有面试面试要试你什么面试的形式面试的定义东西方人力资源的差异第二章 面试的误区其实面试官和你一样紧张好公司你是骗不过的人乡随俗更胜面试技巧学习能力比知识更重要准备个性化面试为上策不一定要说服面试官外语不是沟通的障碍知己知彼，百战不殆第三章 简历企业是如何挑选简历的简历的格式典型的简历组成部分简历的注意事项简历的美观简历增加效果小贴士自荐信推荐信和推荐人简历的梳理和管理第四章 获得面试找工作是你的全职或者兼职工作自我评估发现自身价值发现理想工作建立找工作网络有意栽花，无心插柳第五章 把握面试每个细节流程的重要性工作是生意，面试是销售贯穿始终的策略寒暄开场白个性化问答精要技术问答精要薪酬谈判提问结束语感谢信和总结电话面试面试的细节第六章 最常见面试问题精解最可能被问的问题不该被问的问题和你可以问的问题应届毕业生关注的问题第七章 面试的调练面试的训练模拟面试策略和流程的把握成功与失败态度决定一切后记开始你的新工作

章节摘录

相信开车的人都经历过违章停车被警察开罚单的事，可你知道罚单背后隐藏的含义吗？
开出罚单的警察同时具备了四重身份：第一，作为执法者，对你的违章停车开出的罚单是执法通知书；第二，作为代理检察官，这张罚单同时是对你违法行为的起诉书；第三，作为法院代理，这张罚单是对你违法行为的判决书；第四，警察同时还是法院传票送达人，这张罚单代表法院的传票，如果你对判决有异议，可以在指定时间内登记出庭。
小小一张罚单有如此多的含义，警察开出罚单的同时居然有四种身份。
估计我不说出来，你是不知道的，一旦我说出来，你又会觉得这显而易见。
中国人无疑属于聪明人，但也许是教育体制原因，很多人不爱问问题，没有打破沙锅问到底的精神，不喜欢深究问题的根源。
我的很多学生，当我问他问题的时候，往往支支吾吾，答不上来，但是当我说出答案后，他们总要说一句：这不是默认(Default)的吗？
我要说：没有什么是默认的！
有个很典型的例子，几乎每个人都会在简历上写：我是一个很好的团队合作者，我有很好的团队合作精神。
我想问，如果在面试中你遇到这个问题会怎么回答：什么是团队合作者？
什么是团队合作精神？
我想绝大部分人答不出来，经过一番抓耳挠腮，他们给出的答案往往是：我是个好听众，我性格和善，我不易与人产生矛盾，我乐于助人，我和领导、同事保持着良好的合作关系，我愿意分享新观点，我乐意给新人做示范，等等。
上述答案有一个共同点，就是思维散乱，没有一个指导性纲领说明怎样做才是一个良好的团队合作者。
如果你说不出答案，谁又能保证你在工作中能做到？
更致命的是，通过这个似是而非的回答几乎可以断定，你对其他东西也很有可能一知半解(详见“最可能被问的问题”)。
对于你为什么会有面试这个问题，我给出的答案很简单：职位空缺和简历认可，这就是你接到面试通知的充要条件。
可能有人会说，这不是废话吗？
别小看这句废话，你弄明白这两个问题后，也就知道面试准备要从哪里开始了。
通过分析职位产生的原因，能够得到准确的招聘需求(详见“知己知彼，百战不殆”)。
先简单说说职位空缺。
一个企业通常有两种情况会出现职位空缺：一是企业业务扩大、升级或者转型，人手不足或原来做这个职位的人能力跟不上形势发展；二是这个职位的人离职、退休或休长假了。
通常，有目标性的简历投递出去前，都是为了获得了一份职位需求(JobDescriptions)的；无目标性的简历投递出去，有人通知你面试后，也应该得到一份职位需求。
职位需求清楚地说明了职位情况和对所需人才的基本要求，所以拿到面试通知后要做的第一件事就是研究职位需求。
再说说简历认可。
一家与你素未谋面的公司通知你去面试，一定是这家公司从某个渠道获得了你的简历，可能是招聘会上你自己投递的，也可能是你在招聘网上投递的，还可能是猎头公司推荐的，也有可能是你身边的熟人推荐的。
不管什么原因，有一点是肯定的，就是你的简历里有某些东西打动了招聘者，所以你要做的第二件事是研究自己的简历。
结合职位需求和你的简历，找出它们的交集，那就是你被通知面试的原因。
简而言之，你不会无缘无故获得一个面试通知。
要在未来的面试中做到知己知彼，才能轻松应对面试。

知己要从简历做起，知彼要从职位需求做起。

媒体关注与评论

就业形势并不乐观的现状下，很多毕业生都降低了要求，特别是经历了几次面试失败的挫折之后，他们更是对自己毫无信心，把面试失败归结于诸如学校名气、工作经验等因素。
这本书带给这类彷徨失措的应届毕业生一个希望，告诉他们面试的失败与否和工作经验、学校名气等因素并没有必然联系，从而为如何成功赢得面试提供了一盏指路明灯。
——华侨大学副校长 关一凡除了竞争技巧，我们每个人的内心都必须有最基本的道德底线，借用经济学家米尔顿·弗里德曼的话：企业的社会责任只有一种，那就是利用其资源，并且在没有诡计与欺诈的情况下，从事那些旨在增加其利润的活动。
企业的人才也是一样，本书教的就是没有诡计和欺诈的面试。
——和氏璧化工总裁 潘敏琪这本书详细诠释了面试过程中的技巧、方法和实战经验，为广大求职者的面试之路扫清了障碍。
——智群招聘销售总监 贾宁

第一图书网, tushu007.com

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