

<<与外国同事打交道一本就够>>

图书基本信息

书名：<<与外国同事打交道一本就够>>

13位ISBN编号：9787115237156

10位ISBN编号：7115237158

出版时间：2010-10

出版时间：人民邮电

作者：(美)萨纳·雷诺兹//德博拉·瓦伦丁|译者:吴英|校注:曾琳

页数：140

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>

<<与外国同事打交道一本就够>>

前言

在当今国际化商业浪潮冲击的时代，无论你是意气风发、雄心勃勃的职业经理人，朝九晚五忙碌的普通上班族，还是心怀梦想、奔走在求职路上的毕业生；无论你目前正处于职业发展的哪个阶段，要想在职业生涯中把握先机，不仅要有能独当一面的超群的工作能力和优秀的职业素质，还需要时时学习新的业务知识，谙熟职场生存法则，不断积累自己的职场经验，如此才能在职场打拼中做到游刃有余，成为众人瞩目的职场精英。

作为在职场中打拼的白领，我们每个人都有自己的梦想和追求。无论我们的起点如何、能力如何，我们都渴望自己能够得到老板的赏识，能够取得非凡的成就，获得职业生涯的成功。

但对理想与现实之间的差距，我们也都了然于心。

如果我们在步入职场之初，不能掌握正确的职场法则，培养自己良好的工作习惯和职业素质，不能通过不断地学习使自己从众多职场白领中脱颖而出，那么多年以后，我们完全有可能还在原地踏步，只好无奈地看着自己的年纪越来越大，而自己的职业梦想却越来越遥远。

另外，职场中升迁和发展的机遇也是可遇而不可求的，尤其是当自己的职业发展上升到一定的高度时，可获得的机遇就更是少之又少了，这对于那些渴望获得机遇垂青的职场人士来说，无疑是很大的考验和挑战。

既然机遇不可求，那么我们只有立足自身，把事情做好，为自己积累职场中的各种资本，相信机遇总是会垂青那些有准备的人的！

正是出于帮助职场人士成就职业和生活梦想的美好愿望，我们策划并推出了“职场达人一本就够”系列图书。

希望通过书中简单而实用的工作技能介绍以及对职场生存法则清晰而透彻的诠释，为每一位在职场中奋斗的人士提供一条通往职业成功的捷径，帮助其早日实现职业梦想！

“职场达人一本就够”是一套关于职场人士必备的各种职场技能和职场生存基本法则的系列图书，共有8本，主要由国外专家撰写。

本系列图书的英文版在国外深受职场人士的欢迎，我们在推出中文版时，一方面删除了部分不适合国内情况的内容，另一方面增加了一些本土案例和具体指导，内容涉及职场的方方面面，从人际关系、职场中的说服力、职场修炼、职场口语、撰写工作报告、组织会议、演讲到如何与外国同事打交道等，深入浅出地介绍了各种职场技能和生存法则。

在编译本系列图书的过程中，编译者参考并吸收了国内同行的相关著作、资料，由于篇幅有限，无法一一注明，在此，真诚地向他们表示深深的敬意！

本系列图书的出版旨在全面、系统地打造和提升职场人士的竞争力和工作胜任力。相信广大职场人士通过对本系列图书内容的全面学习，并在实际工作中遵守书中所列举的职场规则，就能够提高自身的职业修养和专业水准，在工作 and 社交场合中脱颖而出，成为职场中既有能力又受欢迎的耀眼的职场达人。

<<与外国同事打交道一本就够>>

内容概要

本书从东西方文化的差异入手，介绍了东西方文化在价值取向、表达方式、时间观念和企业文化方面的异同；阐述了外国同事的价值理念以及他们在职场中的行为模式；并结合实际案例，列出与外国同事打交道时所应该注意的细节问题，避免文化禁忌与冲突，实现无障碍的跨文化沟通。

本书适合在国际环境下工作的人士阅读使用。

<<与外国同事打交道一本就够>>

书籍目录

第一篇 补上“东西方文化差异”这一课——我们与老外的不同 第一章 价值取向——彰显个性还是以集体利益为重 测测你的文化背景取向 关于“自我”的界定 强调彰显个性的个人主义西方文化 以集体利益为重的集体主义东方文化 职场中如何应对不同文化背景的人 第二章 表达方式——一直来直去还是拐弯抹角 测测你的表达方式 东方式表达方式——含蓄、迂回 西方式表达方式——一直来直去 学会在不同场合中正确表达 第三章 时间观念——按部就班还是随时都OK 测测你的时间观念 线性式的时间观念 变通式的时间观念 职场中如何与具有不同时间观念的人打交道 第四章 企业文化——层级式管理还是民主式管理 测测你期待什么样的企业文化 层级式管理的企业文化 民主式管理的企业文化 不同的文化背景对公众社会观念的影响 欧美企业的职场生存之道第二篇 老外你了解吗 第五章 强调自我的老外 老外为何崇尚个人主义价值观 老外的共同信念 在西方企业工作的职场规则 第六章 视时间为珍贵私人物品的老外 体验老外的时间观念 珍惜时间的老外如何行事 职场中如何做到与守时的老外步调一致 第七章 职场中的老外 西方企业中的无障碍沟通 西方企业办公室里的轻松氛围 西方企业中老板与员工的关系 如何适应外企的职场法则第三篇 当东方遇见西方——如何与老外打交道 第八章 与老外语言交流时应注意的细节 亚洲人的语言——一种需要仔细体会的语言 英语——一种行动的语言 职场中用英语沟通的诀窍 第九章 与老外书面沟通时应注意的细节 不同文化背景下书面沟通的差异 商务英语写作很重要 写出地道的商务文件的关键几步 第十章 与老外面对面打交道时应注意的细节 眼神接触 面部表情 手势语言 人际距离 举手投足间实现沟通无障碍的法宝 第十一章 与老外谈判时应注意的细节 了解美国人的价值观 建立良好的商业信誉 商务谈判的策划过程 赢得国际商务谈判的关键

<<与外国同事打交道一本就够>>

章节摘录

如果你过惯了随遇而安的生活或者习惯灵活把握时间的话，西方职场人士对时间的精确要求可能会令你不知所措。

时间管理是西方职场人士日常生活中必修的一门功课，为了精确地安排时间，他们会借助日历、每日计划表、个人数字助理、闹钟、手表等各种工具来管理一天的工作和生活。

如果你喜欢不受时间的约束，那么，你初次接触老外时，他们那种高效、严谨的时间安排会让你感到很不舒服。

我们中国人一向注重个人形象，强调要“站如松、坐如钟、行如风、卧如弓”，走路时不但要快而有力，更为重要的是保持优雅的仪态。

也许在我们看来，老外大步流星、风风火火的样子十分滑稽，但多数西方人却认为那是珍惜时间的一种表现。

西方职场人士十分重视时间安排，并且把守时看成是一种美德。

对他们这种严格的时间安排，你也许会感到十分不适应。

一位在美国经商的亚洲女性对此颇有微词：“在我们国家，只要愿意，我就可以直接去朋友家，我生病的时候也可以直接去看医生，完全不需要提前预约。

我不喜欢美国人这种事事计划、事事安排的生活方式，这样真会让人很累！

我的生活完全失去了乐趣，毫无新意可言，感觉自己像一台被时间操控的机器。

我如何能够预知两周后我在哪里，那时候我又想干点什么呢？

”在西方人的言语和习语中，也有大量让人们珍惜时间的语句，如“时间就是金钱”、“不要浪费时间”、“要合理使用时间”、“早起的鸟儿有虫吃”等。

<<与外国同事打交道一本就够>>

媒体关注与评论

入职外企、胜任职场的即食宝典。

——张艳珍北京外企人力资源服务有限公司副总经理 一个人能在职场上走多远，很大程度上取决于他的学习力。

学习可以有很多种方式，但阅读是其中必不可少的一种，对于职场新人，不妨从阅读“职场达人一本就够”开始。

做职场达人，你能行！

——老可MSN《职场人生》主持人，《你能行》作者 无论职场新人还是职场精英，在职场上总是会面临很多困惑，如何突破自我，解决工作难题。

需要具备什么样的才能和素质才能在职场竞争中脱颖而出！

“职场达人一本就够”系列图书或许能为你做出解答。

——李黄珍《职业》杂志执行主编 你在职场上做的每一件事，学到的每一点知识，都是在为自己积累职业资本。

职场资本的积累不妨就从读“职场达人一本就够”开始吧！

——赵伟美国艾沃国际出版服务公司总裁

<<与外国同事打交道一本就够>>

编辑推荐

与老外共事一本就够，“白骨精”职场进化贴心指南，因能胜任，所以自信。
FESCO副总裁张艳珍女士倾情推荐，《职场》、《职业》、MSN《职场人生》《HR经理人》等多家媒体联合推荐，一套关于职场生存法则和智慧修炼的系列宝典，以职场力的全面提升成就你的职业辉煌！

与老外打交道时：如何避免眼神接触、面部表情、手势语言、人际距离等方面的禁忌？

如何避免书面沟通的差异，写出地道的商务文件？

如何与老外保持时间上的步调一致？

不同场合下，如何正确表达自己？

一书在手，畅行外企职场无障碍！

正视差异，尊重禁忌，与老外共事不出错，要出彩！

<<与外国同事打交道一本就够>>

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>