

<<职业规划与指导>>

图书基本信息

书名：<<职业规划与指导>>

13位ISBN编号：9787303132942

10位ISBN编号：7303132945

出版时间：2011-10

出版时间：北京师范大学出版社

作者：高爱芳 编

页数：169

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>

## &lt;&lt;职业规划与指导&gt;&gt;

## 内容概要

本教材共九章十八节，每章用设问的方式激发学生的学习兴趣，从而引导学生进行学习。

这九章内容分别是“学习专业 未来职业

我能做什么?”、“理论知识 实践技能——我该怎么学?”、“责任意识

人际沟通——对我有用吗?”、“求职计划 职业规划——路要怎么走?”、“撰写简历

体验面试——我该怎么做?”、“职场打拼 适应市场——我能立足吗?”、“期待创业

学会独立——可以做到吗?”、“创办公司 建立企业——究竟怎么做?”和“美丽青春

精彩人生——爱拼才会赢!”每节教材的编写都是依“名人名言”、“案例导入”、“职业讲堂”、“职场训练”、“职业素质测评”等环节来进行，采用理论与实践相结合、讲授与训练相结合的方式，充分发挥师生双方在教学中的主动性和创造性，

引导学生积极开展自我分析、职业探索、社会实践与调查、小组讨论等活动，提高对自我、职业和环境的认识，做出合理的职业发展规划。

本教材理论知识的讲授较少，实践环节较多，力求贴近高职学生的生活，体现对他们切实的指导与帮助，主要目的是培养学生职业生涯规划的能力，减少其就业、创业的盲目性与随机性，体现职业生涯规划的目的性与科学性。

## <<职业规划与指导>>

### 书籍目录

- 第一章 学习专业 未来职业——我能做什么?
  - 第一节 认识我们学习的专业
  - 第二节 了解我们未来的职业
- 第二章 理论知识 实践技能——我该怎么学?
  - 第一节 善于学习理论知识
  - 第二节 着重掌握实践技能
- 第三章 职责意识 人际沟通——对我有用吗?
  - 第一节 职责意识训练
  - 第二节 人际沟通训练
- 第四章 求职计划 职业规划——路要怎么走?
  - 第一节 制订求职计划
  - 第二节 合理职业规划
- 第五章 撰写简历 体验面试——我该怎么做?
  - 第一节 撰写精彩简历
  - 第二节 体验面试过程
- 第六章 职场打拼 适应市场——我能立足吗?
  - 第一节 勇于职场打拼
  - 第二节 适应市场发展
- 第七章 期待创业 学会独立——可以做到吗?
  - 第一节 掌握创业技能
  - 第二节 学会独立生存
- 第八章 创办公司 建立企业——究竟怎么做?
  - 第一节 创办公司(企业)的前期准备
  - 第二节 创办与经营管理公司(企业)
- 第九章 美丽青春 精彩人生——爱拼才会赢!
  - 第一节 让人生在青春中拥有好的开端
  - 第二节 让我们的人生没有遗憾
- 参考文献
- 教学支持说明

## &lt;&lt;职业规划与指导&gt;&gt;

## 章节摘录

二、职场世界的“精彩”与“无奈” 大学生初次迈入职场世界，必然会遇到高兴、自豪的事情和痛心的事情。

我们都希望多遇到高兴的事，而很少或不遇到痛心的事。

但事实上，我们遇到的更多的是痛心的事。

面对这些痛心的、无奈的事情我们该如何处理呢？

下面列举一些初入职场的“无奈”及应对办法。

1. 薪资太低 “一年来我任劳任怨，从早忙到晚，可每个月800元，交完房租除去基本的吃喝，我连同学聚会都不敢参加。

我有个同学一年跳了三次槽，每跳一回工资都高一次，现在快多出我一倍了！

大家都很是羡慕。

”学机械设计的小勇向老师倾诉着他的痛心事。

对策：薪资的高低往往根据个人的工作能力而定，跳槽并不是唯一的方法，提升自己的能力才是提高薪资的关键。

2. 找不到发展方向、工作迷茫 学人力资源的小张在校园招聘会上拿到了某知名企业的人力资源助理一职，上班后才知道虽身处人力资源助理这一岗位，但干的工作却与这一岗位没有太大关系，领导安排她管理公司的档案和印章，收发报纸和文件，有时还要兼顾会务协调，概括起来就是在打杂。

半年多过去了，她对自己的职业发展感到十分迷茫。

对策：当理想与现实有差距时，不妨主动找老板说出自己内心的想法，及时申请调整工作岗位或单位。

3. 无法很好地胜任工作要求 “大学的知识掌握得挺好，但在实际工作当中却发现远远不够用，感觉达不到企业的高要求，这让我很忧心。

”文秘专业的小刘如是说。

她去年一毕业就应聘到了某上市公司做总经理秘书，前几个月似乎干得还不错，但年末接二连三的总结和工作计划让她这个新人一时间备感重负，根本喘不了气。

点评：光是担忧不能解决问题，我们要避免很多大学生“眼高手低”的心态，科学评价自己的能力。

要使自己胜任工作，最紧要的是尽快熟悉和掌握新知识，了解企业的相关情况，以适应工作需求。

4. 经常加班、健康透支 小薛在担任课程顾问的2年中从最初的喜欢到现在的放弃：“我最初是很喜欢这份工作的，因为可以将适合的课程推荐给有需要的客户，感觉是在帮助他人，也十分有成就感。

但是因为每月有业绩和任务压力，导致经常加班，一天工作14个小时是经常的事情，根本没有休息时间，也不支付加班费，严重影响了我的身体健康，坚持不下去了！

” 对策：职场中加班是经常的事，但这种严重超标的高负荷加班势必影响员工的健康。

偶尔的加班我们可以理解，但如果是经常性的话，我们可以根据《劳动合同法》或《劳动法》来维护我们正当的利益。

……

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>