第一图书网, tushu007.com

<<新员工的第一个90天>>

图书基本信息

书名：<<新员工的第一个90天>>

13位ISBN编号：9787501785766

10位ISBN编号：7501785767

出版时间：2008-7

出版时间：中国经济出版社

作者：侯典牧

页数：226

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

第一图书网, tushu007.com

内容概要

《新员工的第一个90天》包括新员工入职后的90天里，渡过的三个阶段：适应期、整合期、发展期中如何处理公司及同事间的关系。

第一图书网, tushu007.com

<<新员工的第一个90天>>

书籍目录

第一关 适应期　一、入职之前，怎样理解工作，树立积极心态？
思考区　你是谁？
企业与工作是什么？
您的绩效建立在什么基础之上？
作为企业人你需要具备哪些积极心态—心理资本？
身处困境如何仍能保持积极心态？
方案区　一周之内理解积极心态核心要素的效能要义　第一步：树立自信，做好工作的能量源　第二步：敢于负责，成长和成功的助推力　第三步：善于合作，新时代“成功”的运行范式　第四步：虚心向学，适应环境的新变化　第五步：心怀感恩，滋长心理能量与人脉资源　二、入职之始，怎样快速认识公司？
思考区　入职之始要关注公司哪些方面？
初入职场，如何规避职场风险？
方案区　1周之内全面了解公司情况，熟悉公司文化　第一步：从网站及相关的材料中快速预识公司　第二步：全面了解公司文化　第三步：积极参与新员工上岗培训
第四步：把握公司制度的要点　第五步：了解自己的工作岗位　三、成为公司一员，怎样快速融入其中，进入职业角色？
思考区　什么是职业化、职业化行为？
如何提升职业化素养？
工作环境不熟悉怎么办？
如何正确认识办公室政治？
方案区　1周之内熟记并践行的开局要点　第一步：严守公司规则，开好工作的第一局　第二步：改变自我，适应工作　第三步：少说多做，留下好影响　第四步：去掉学生气，进入职业化第二关 整合期　四、工作展开，怎样与上级沟通？
思考区　上级对下级会有什么期待？
如何观察上级的表情和暗示？
五、工作进行，怎样与同事相处？
六、应对竞争，怎样进行自我压力管理？
七、完成任务，怎样有效管理时间？
八、工作提升，怎样在工作中快速发挥自身的优势？
九、获得重视，怎样恰当地展示自己？
十、扬帆远航，怎样进行自我生涯发展规划？
参考文献

第一图书网, tushu007.com

章节摘录

编辑推荐

《新员工的第一个90天》编辑推荐：你是自己的主人，你的名誉帐务在自己手里，因此，你要对自己的行为负责，困难靠自己克服，理想由自己设计，靠自己的习惯能动实现，没人愿意无条件地为你负责，你不做自己的主人，就没人能真正做你的主人。

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