

<<脱颖而出>>

图书基本信息

书名：<<脱颖而出>>

13位ISBN编号：9787508730059

10位ISBN编号：7508730054

出版时间：2010-1

出版时间：中国社会出版社

作者：郑一群，董拯民 编著

页数：244

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>

<<脱颖而出>>

内容概要

职场是一片竞争日趋白热化的天空，在这片天空之下，你要想融合在职场之中，就得更深层次地磨练和提升自己，同时必须学会和掌握这其中隐藏着的一系列的“游戏规则”。假如你想要在职场上生存，你就必须得适应这一规则；假如你想要在这精英聚集的竞技场上脱颖而出，想要拥有一片属于自己的天空，除了要具备一身过硬的“基本功”之外，你还必须学会遵守这些“游戏规则”，并且从中寻找新的突破。

<<脱颖而出>>

书籍目录

第一章 提高自身的职场适应能力 对自己的职业进行合理规划 不受职场欢迎的七种人 明确自己的人生目标 根据性格选择职业 根据气质选择职业 根据心理特点选择职业 掌握自我推荐的要领 学会包装自己 面谈成功的策略 如何让考官留下你 掌控好自己的时间 宽容大度是美德 不断追求进步

第二章 掌握必要的职场生存法则 职场新人的生存法则 谨记职场黄金定律 职场新人如何打开局面 办公室里哪些话不该说 办公室里的禁忌不能碰 职场新人不可不知的问题 不应该犯的办公室错误 小心办公室里的雷区 巧用办公室里的七种武器 当你忍无可忍的时候 看清办公室里的三类“马屁精” 识别办公室里的五类“小人族” 不可小看的办公室八类“红灯族” 细数办公室里十类标签人物 如何提高办公室工作效率 让自己成为职场明星

第三章 正确处理办公室的人际关系 解读办公室里的人际关系 如何与同事友好相处 办公室里交谈的注意事项 看清办公室里的权力争斗 让自己保持中立 千万不要打越级报告 当领导有过错的时候 如何面对不恰当的指令 拒绝也需有技巧 同事相处的艺术 如何化解同事之间的矛盾 正确应对同事的排挤 自嘲的神奇效果 掌握人际交往的技巧 避免没有必要的批评 成功后的自保技巧

第四章 避开你身边的办公室陷阱 学会识别工作中的陷阱 “雷池”一步越不得 巧妙应对办公室里的闲言碎语 孤家寡人不可取 避免不良的办公室习惯 面对“高帽”要警惕 办公室里的友情 小心在办公室友谊中受伤 办公室里的男女争斗 小心办公室里的性别误区 职场常见的美丽诱惑 慎重对待办公室桃色事件 在派系斗争中巧妙周旋 换工作前应考虑的问题 跳槽之后不要中伤原单位

第五章 做个随机应变的聪明职场人 消除对抗情绪的有效方法 懂得尊重你的上司 领导发火时怎么办 面对优柔寡断的上司时 如何应对独断专行的人 怎样应对争强好胜者 如何面对沉默寡言者 千万不与小人为敌 如何与小人相处 掌握必要的反击策略 与孤芳自赏者的相处之道 “拍马屁”并非制胜法宝 如何把你的领导征服 巧妙周旋于不同的领导之间 掌握好竞争中的尺度

第六章 在职场中尽显自己的人格魅力 如何增加自己的形象 才能展现有策略 激情是工作的灵魂 永远热情地对待工作 赞美让人对你产生好感 善于倾听他人的诉说 还原一个真实的自我 容忍是职场美德 糊涂一把又何妨 自信有助于沟通 与领导相处的细节 把意见变为建议 优秀的员工不抱怨 说“不”时不要伤感情 克服你的怕羞心理 正确面对职场中的困境 凭实力征服对手 办公室里应该杜绝的行为 学会听取不同的意见 批评也要讲究艺术

第七章 展现才华让自己脱颖而出 展现才华有绝招 脱颖而出的技巧 老板青睐什么样的人 珍惜自己的第一份工作 做一个对工作热忱的人 学会热爱自己的工作 突出自己的优势 做个有涵养的职场人 学会掌控好自己的时间 培养自己的计划能力 多去了解其他行业的知识 具备独当一面的能力 争取到第一线工作 懂得推销自己 竞争中也要不失风度 不战而胜的竞争方略 具备坚韧不拔的个性 培养自己的创造力

第八章 追求卓越让自己脱颖而出 成功晋升做职场宠儿 摸准老板的心理 做好晋升前的准备 掌握晋升的技巧 熟悉公司的晋升规则 找出晋升的增值砝码 给领导找一个让你晋升的理由 让领导对自己“情有独钟” 让领导优先提拔你的技巧 晋升机会靠自己挖掘 找准阻碍你晋升的因素 清除妨碍你晋升的障碍 好马要吃回头草 晋升中懂得主动出击 晋升妙棋任你走

<<脱颖而出>>

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>