

<<就业指导与创业教育>>

图书基本信息

书名：<<就业指导与创业教育>>

13位ISBN编号：9787542917232

10位ISBN编号：7542917234

出版时间：2006-8

出版时间：第1版 (2006年8月1日)

作者：马莹

页数：228

字数：205000

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>

<<就业指导与创业教育>>

内容概要

本书在内容编排上具有新颖性、指导性和实用性的特点。

全书共八章，对职业规划、职业素质、礼仪、求职面试、劳动者权益、创业能力的培养、创业规划及小企业的营销策略等方面进行详细的阐述与指导，同时精心选择了大量的最新的典型事例，使内容更加贴近社会、贴近职业、贴近学生的实际情况，供学生学习和指导学生模拟实践。

<<就业指导与创业教育>>

书籍目录

- 第一章 职业规划篇 第一节 职业及其发展 一、职业 二、未来职业的发展 第二节 职业的选择 一、评价职业 二、职业选择的准备和过程 第三节 职业生涯设计 一、职业生涯设计的重要性 二、职业生涯规划
- 第二章 职业素质篇 第一节 习惯的力量 一、习惯 二、做自己习惯的主人 三、走向成功的九个习惯 第二节 责任,我们不可推卸 一、不可推卸的责任 二、对自己负责是一切责任心的根源 三、如何培养责任心 第三节 团队精神 一、团队精神的内涵 二、没有完美的个人,只有完美的团队 三、如何构建优秀团队 四、有效沟通 五、懂得服从 六、求同存异
- 第三章 礼仪篇 第一节 礼仪概述 一、礼仪的含义 二、礼仪的特征 三、礼仪的原则 四、礼仪的作用 第二节 个人礼仪 一、仪容形态 二、佩戴首饰的礼仪 第三节 家庭礼仪 一、家庭礼仪概念 二、家庭礼仪的特点 三、待客礼仪 四、家庭餐饮礼仪 第四节 社交礼仪 一、自我介绍 二、介绍他人 三、握手礼 四、名片礼仪
- 第四章 求职面试篇 第一节 求职的渠道 一、求职常规渠道 二、求职特殊渠道 第二节 求职简历 一、求职简历的特点 二、求职简历的书写及要求 三、写求职简历需要注意的几个问题 第三节 常见的面试形式和准备 一、面试 二、面试的形式 三、面试前的准备 第四节 面试的技巧和禁忌 一、面试时的自我介绍 二、面试技巧 三、面试禁忌 四、常见面试题答题思路
- 第五章 权益篇 第一节 签订劳动合同 一、劳动合同的概念 二、劳动合同的形式 三、劳动合同的基本内容 四、劳动合同的履行 五、如何签订劳动合同 第二节 劳动争议的处理 一、劳动争议的范围 二、劳动争议的种类 三、劳动争议的特征 四、劳动争议处理的目的 五、劳动争议处理的基本原则 六、劳动争议的调整方法 七、劳动争议处理机构 八、劳动争议处理程序 九、劳动争议处理的受案范围 第三节 社会保险 一、社会保险的概念与特征 二、社会保险的作用 三、社会保险与商业人身保险比较 四、社会保险的种类
- 第六章 创业能力篇 第一节 成为一个创业者 一、创业的好处 二、创业的起始点 三、找到你的适当位置 第二节 创业能力的培养 一、创业者的品格魅力 二、创业者的创新能力 三、创业者的应变力 四、创业者的领导能力 五、创业者的决策能力
- 第七章 创业规划实施篇 第一节 创业之路 一、创业前的条件 二、如何通往创业成功之路 第二节 创业计划与实施 一、制定创业计划 二、创业初期的关键问题 三、毕业生申请自主创业的有关规定和手续办理
- 第八章 创业营销策略篇 第一节 小企业市场营销知识 第二节 小企业营销管理程序 一、分析市场营销机会 二、确定市场调研内容 三、进行市场调研 四、提出调查报告 五、市场需求预测 六、销售预测 第三节 小企业市场营销策略 一、目标市场选择策略 二、产品策略 三、价格策略 四、“配销”策略 五、广告策略 六、营业推广策略 七、公关策略 八、人员推销策略

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>