

<<公司菜鸟成为职场牛人的完全教程>>

图书基本信息

书名：<<公司菜鸟成为职场牛人的完全教程>>

13位ISBN编号：9787563924479

10位ISBN编号：7563924477

出版时间：2010-9

出版时间：北京工业大学出版社

作者：邓琼芳

页数：241

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>

<<公司菜鸟成为职场牛人的完全教程>>

前言

你和每一个刚刚进入职场的年轻人一样，希望自己在职场中有所成就，度过一个充实、幸福、辉煌的人生。

可是，当你进入职场之后，却发现职场的现实和自己之前想象的完全不同。

你在职场里的实际生涯可能并不顺利，常常会遇到各种困难和挫折。

在这些困难与挫折面前，你可能会抱怨：“哎！

理想与现实总是有太远的差距。

”“人算不如天算。

”“哎，我是没那个命啦！

”……可是事实真的是你的运气不好，还是你的命不好？

其实不然，你之所以遇到重重的困难，是因为你还不了解职场。

职场里面有着高深的学问，初入职场的你之所以现在还没有成功，是因为你没有找到成功的方法，没有看清自己身上还有哪些地方需要提升。

换句话说，你根本还没有看懂职场。

职场看似风平浪静，可是每时每刻都在上演着看不见的竞争。

在这没有硝烟的战争中，有人仰马翻者，有平步青云者，有苦苦不得志者，更有风光无限者。

所以，你要想稳操胜券，使自己立于不败之地，你就得悟出一些高超的生存手段，就要掌握一些正确的方法和技巧，少做傻事，不做错事，把自己的每一次努力都变成实实在在的结果。

<<公司菜鸟成为职场牛人的完全教程>>

内容概要

职场沉浮，在很大程度上取决于一个人的职场生存能力。

生存力强，则能够在“厮杀”中胜出；生存力弱，自然被职场所淘汰。

职场“菜鸟”要想真正了解职场，明晰职场的各种法则，就须提升，就须修炼。从而真正了解职场的真谛，提升职场生存能力，完成从“菜鸟”到“牛人”的蜕变。

<<公司菜鸟成为职场牛人的完全教程>>

书籍目录

第一章 形象教程 牛人要有“牛”形象 1.想做“牛人”，“面子”先要“牛” 2.职场不是运动场——男性穿着要分场合 3.职场不是T形台——女性穿着要得体 4.让饰物成为“蛋糕上的樱桃” 5.用仪态为自己加分

第二章 常识教程 新人必须知道的那点儿事 1.吃亏是福——新人别怕被“欺生” 2.别在竞争中树敌 3.别为错误找借口 4.背后夸人好处多 5.初来乍到要谨慎 6.闲谈莫论是非 7.应对骚扰讲技巧 8.功劳不可独享 9.办公室不是谈情说爱的地方

第三章 秘诀教程 这是没人会告诉你的潜规则 1.从来就没有什么“理想的”工作 2.少拿“挫折是财富”之类的话安慰自己 3.成功和理想之间关系不大 4.天底下没有免费的午餐 5.人在职场要学会忍耐和妥协 6.聪明的做法——凡事不要马上去办 7.没有人只靠自己就能成功 8.真相是——细节决定不了成败 9.工作是为了赚钱，但别只为了钱而工作 10.职场没有绝对的公平

第四章 强化教程 搞定上司，准保升职 1.上司信任让自己放心的人 2.服从是“搞定”上司的第一原则 3.“搞定”上司，先要“了解”上司 4.勤奋有益无害 5.责任感是打动上司的利器 6.准确地领会上司的意图 7.上司需要有“团队精神”的人 8.上司看重有能力的人 9.平衡好与上司的关系 10.打好上司的“近臣”

第五章 交际教程 在同事间左右逢源 1.刚过门的媳妇——低调热情是关键 2.幽默能够快速拉近同事间的距离 3.看人下菜碟儿——应对同事的策略 4.及时沟通，澄清误会 5.勇敢地应对同事的“小报告” 6.同事之间要得饶人处且饶人 7.文明跳槽好处多

第六章 经济教程 让你的薪水“牛”起来 1.先明白你究竟值多少钱 2.薪水不只是字面那点儿 3.公司是为你的未来加薪 4.先做好准备，再去谈薪水 5.找一个让人信服的加薪理由 6.提加薪就要说出底气来 7.把握涨薪的最佳时机 8.提加薪也要因人制宜

第七章 礼仪教程 别让失礼阻碍你的发展 1.接待里面学问大 2.名片上的礼数 3.恰当的称呼尤为重要 4.最常见的礼数——握手 5.介绍也要遵守礼数

<<公司菜鸟成为职场牛人的完全教程>>

章节摘录

新人初到一个单位时，最忌交浅言深，即使你对其中某人有一定好感，但你可能缺乏更深入的、本质性的了解，也就不宜过早地与对方讲深交、讨好的话，尤其不要轻易地为对方拿主意，因为这很可能导致“出力不讨好”。

因为对方如果按照你的主意去做，却行不通，则可能以为你在捉弄他；即使你的主意行之有效，对方也不一定感激你。

尤其不能说的，是个人的隐私以及你对某些同事的意见和看法。

陆先生刚刚来到新单位还不满一个月，这些天来由于他处处小心做事，每每笑脸相迎，所以渐渐地赢得了同事们的尊重和认同。

有一天，办公室里的人决定一块儿去餐厅聚餐度周末，也邀了陆先生。

席间气氛融洽，大家无话不谈。

其中有一名同事与陆先生最谈得来，几乎把单位里的种种人情世故，以及办公室里每位同事的性格、缺点都详尽地说了一遍。

陆先生对单位里的种种利害一无所知，着实很感激、珍惜这样一位“知无不言，言无不尽”的同事。

随着彼此距离的不断缩短，再加上喝了点儿酒，陆先生慢慢地放松了自己的心防，将一个月来看到的不顺眼、不服气的人和事通通向这位同事倾诉了一遍，甚至还批评了办公室里一两个同事的不是之处，借以发泄心中的闷气。

由于对这位同事了解甚少，陆先生哪里知道这位同事竟是个翻手为云、覆手为雨之人。

不出几日，他便将当日陆先生的一番话添油加醋地“转达”给了其他同事。

这样一来陆先生可就狼狈了，在办公室里成了人人冷眼相对的目标。

直到这时，陆先生才如梦初醒，悔不该一时激动，忘记了“来说是是非者，必是是非人”这样一个浅显的道理，让自己一个月来苦心经营的人际关系全都化为了泡影。

<<公司菜鸟成为职场牛人的完全教程>>

编辑推荐

《公司"菜鸟"成为职场"牛人"的完全教程》：昂首阔步，大喊再见公司“菜鸟”，吐气扬眉，高呼我是职场“牛人”。

形象教程——牛人要有“牛”形象；常识教程——新人必须知道的那点儿事；秘诀教程——这是没人会告诉你的潜规则；强化教程——搞定上司，准保升职；交际教程——在同事间左右逢源；经济教程——让你的薪水“牛”起来；礼仪教程——另让失望阻碍你的发展。

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>