

初入职场（第3版）



[初入职场（第3版） 下载链接1](#)

著者:安德森

出版者:清华大学出版社

出版时间:2013-7-1

装帧:平装

isbn:9787302330608

《初入职场(第3版)》旨在帮助刚刚踏入职场的毕业生掌握职业成功的基本技能，帮助求职者找到理想的工作，帮助解决用人单位的后顾之忧。《初入职场(第3版)》的独特之处在于将毕业生的自我管理问题与职业规划工具和工作中的基础知识（包括预期行为）联系起来，让他们为踏入职场做好准备。

作者介绍:

安德森 (Lydia E.AnderSon)，美国加州弗雷斯诺城市学院工商管理与市场营销系终身教师，曾任该系系主任。她经常为各大公司提供咨询服务，是一名非常受欢迎的商业期刊专栏作家。

博尔特 (Sandra B.Bolt)，美国加州弗雷斯诺城市学院商业与技术系终身教师，曾任该系系主任。她教的课程包括工作关系、文秘工作、办公应用、简历、面试和文档写作等。她有丰富的秘书和领导工作经验，还担任过计算机应用培训师。

目录: 第1章 态度、目标设定及人生规划

认识自我

人格和价值观

案例

态度

自我效能及其影响

丢掉负面“包袱”

案例

谁在主宰你的生活

学习风格

个人手册

设定个人目标的重要性

目标的影响

案例

如何设定目标

制订人生规划

确定优先顺序

要点复习及应用

职场关键概念

关键术语

换位思考

相关链接

活动

测试题

设定职业发展目标

第2章 个人财务管理

财务管理

个人财务管理会影响你的工作业绩

案例

工资

理财

债务管理

巧用贷款

案例

信用记录

存款和投资

防范身份信息被盗

要点复习及应用

职场关键概念

关键术语

换位思考
相关链接
活动
测试题
第3章 时间和压力的管理技巧
压力对行为的影响
压力的种类
案例
如何应对压力
案例
时间管理
案例
案例
工作要有条理
要点复习及应用
职场关键概念
关键术语
换位思考
相关链接
活动
测试题
第4章 职业礼仪和着装
展现总裁风度
衣着在工作环境中的影响
便装日和特殊场合
案例
从头到脚的提示
珠宝首饰、人体穿孔和文身
商务礼仪
如何握手
学会相互交流并建立人际关系网
商务约会
掌握正确的用餐礼仪
案例
其他基本礼仪
要点复习及应用
职场关键概念
关键术语
换位思考
相关链接
活动
测试题
第5章 职业道德、政治和多元化
职业伦理、政治及多元化
什么是伦理
伦理对工作的影响
权力和伦理
加强能量基础
政治和互惠
案例
了解公司的价值观／文化
案例
如何进行伦理抉择
案例

发现他人行为不道德时该怎么办

案例

浅谈多元化

案例

成见和偏见

案例

文化差异

要点复习及运用

职场关键概念

关键术语

换位思考

相关链接

活动

测试题

第6章 工作责任和职场人际关系

授权和承担责任

案例

案例

承担个人责任

工作中的人际关系

如何与高管相处

如何与顶头上司相处

如何与本部门的同事相处

如何与其他部门的同事交往

案例

与同事关系恶化该怎么办

案例

工作中的约会

工作中的社交活动

共享办公区

休息室里的社交诀窍

其他注意事项

要点复习及运用

职场关键概念

关键术语

换位思考

相关链接

活动

测试题

第7章 公司的组织结构和服务质量

企业的生产力

案例

公司的权力结构（职权线）

案例

案例

公司品质

谁是客户

质量

创造力与创新

案例

优质客户服务定义

客户服务的影响力

案例

难缠的客户

要点复习及运用

职场关键概念

关键术语

换位思考

相关链接

活动

测试题

第8章 人力资源及相关规定

人力资源部门

员工入职培训

员工手册

案例

自由就业和修改权

就业状态

如何面对绩效评估

公司福利

案例

开放政策

工会

要点复习及应用

职场关键概念

关键术语

换位思考

相关链接

活动

测试题

第9章 职场沟通

工作沟通

内部沟通及其渠道

案例

沟通过程

案例

口头沟通和倾听

非语言沟通

书面沟通

如何写商务信函

商务备忘

手写便条

建立个人文档

演示文稿

俚语和粗话

可能会冒犯别人的称呼

不要总说自己

要点复习及应用

职场关键概念

关键术语

换位思考

相关链接

活动

测试题

第10章 电子通信

工作中的电子通信

电子通信基础知识

案例

商务电子邮件
如何写电子邮件
案例
移动（便携）通信设备
电话礼仪
社交媒体工具
案例
电视会议和电话会议
要点复习及运用
职场关键概念
关键术语
换位思考
相关链接
活动
测试题
第11章 激励、领导和团队
行为基础
激励
领导
如何成为领导者
团队和绩效
优秀团队成员的特征
案例
会议
团队演示文稿
要点复习及运用
职场关键概念
关键术语
换位思考
相关链接
活动
测试题
第12章 冲突和协商
什么是冲突
如何正确应对冲突
冲突管理和协商
如何应对工作中的骚扰
案例
工作中的横行霸道者
了解自己的权利
解决工作中的冲突
通过工会组织解决冲突
工作场所中的暴力行为
案例
学会宽恕
要点复习及运用
职场关键概念
关键术语
换位思考
相关链接
活动
测试题
.....
第13章 求职技能

第14章 简历包

第15章 面试技巧

第16章 职业变动

术语表

参考文献

• • • • • (收起)

[初入职场（第3版）_下载链接1_](#)

标签

自我完善

社会修炼

评论

自从看过一本北京大学出版社的教育书后，现在对这个出版社的书很有好感了，质量上乘，结构清晰。这本是清华大学出版社，翻了下目录，整体感觉不错。

涉及的知识面蛮广的，对于刚进入职场的伙伴有一定作用。点铺的有点多，实践起来会比较困难。

入职前看过一本初入职场必修课

[初入职场（第3版）_下载链接1_](#)

书评

[初入职场的第3版_下载链接1](#)