

<<迅速成长为增值型员工>>

图书基本信息

书名：<<迅速成长为增值型员工>>

13位ISBN编号：9787111382782

10位ISBN编号：7111382781

出版时间：2012-5

出版时间：机械工业出版社

作者：理查德·莫恩

页数：155

字数：114000

译者：王世杰

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>

<<迅速成长为增值型员工>>

内容概要

本书基于指导别人保住工作的一手资料，旨在帮助人们在工作环境中表现优秀，书中处处都有简单实用的技巧。

本书简单易读。

现代职业人员如果需要减轻压力、提高技能、增加价值以保住工作、让钱袋鼓鼓，那么就读一读这本非常实用的手册吧！

你一定能够成功！

如果你有工作，你想要保住它吗？

面对当下艰难而不稳定的就业局面，答案很有可能是：“是！”

本书揭示保住工作的秘诀。

它单刀直入剖析现代生活的核心，检视困住人们的各种陷阱，揭示生存技巧--因为为了保住工作，你需要的不仅仅是技术。

你还需要知道如何成为增值型员工（Added Value Employee）。

<<迅速成长为增值型员工>>

作者简介

理查德·莫恩是一位精于个人和公司发展的专业顾问。他常在商务学校和学院中作关于职场和沟通技巧的讲座。他已经有许多关于商业的著作。

<<迅速成长为增值型员工>>

书籍目录

译者序

前言

第1章 起源——彼得的故事

第2章 你拥有无比的能量——必须经受考验

第3章 增值型员工概念——揭示成功的本质

第4章 价值问题——我们活在经济社会

第5章 实际的选择——你的选择比你意识到的多

第6章 技术淘汰 (TKO) 时间——避免明显的错误

第7章 改变的能量——给我们自己充电

第8章 测量与管理——如果你能看到, 你就能做到

第9章 业绩 (第一部分) ——清晰合约的艺术

第10章 业绩 (第二部分) ——业绩的三个R

第11章 人际关系——如何有效沟通

第12章 公共关系——把你自己传播出去

第13章 与大人物打交道——他们也是人

第14章 保持住新的行为方式——作出结构性的调整

第15章 是时候采取行动了!

——其实你早已开始

第16章 工具箱——模板、技术、工具和秘密

<<迅速成长为增值型员工>>

章节摘录

第三部分——城镇层次的公共关系 寻求一位导师。

请一位高层当自己的导师可以了解这位主管，因为这就提供了合法的机会让你提问题，也可以让你每个月在正式场合与他们见面。

导师可以帮助你了解公司，检查你的思想，帮助你提高领导才能和专业技能，帮你理解公司决策。

你的目标是去找你能找到的最高层的人物，这样才能最大限度地深入管理层。

你的导师可以帮助你发展，所以你缺乏技术或者犯愚蠢的错误都没有关系，重要的是你的态度。

我总是跟人说，有了一位导师就好像有公司的保险单；当你遇到困难时，可以去跟导师谈一谈，如果你和导师工作关系不错，他就会帮助你。

如果你需要提升，他也会摒弃管理层的杂音帮你一把，因为他有影响力并且会给你打开方便之门。

开始时你可以安排和导师一起用餐，为了回报他花在你身上的时间，可以由你付钱。

让你的请求（请求他当你的导师）不容拒绝。

另外一定要合理安排时间，不要打扰他忙碌的工作。

申请内部职位。

即使你对这个职位有疑问，你申请它也会让你被注意到，并且被人谈讨。

你看起来愿意为公司工作，努力发展职业前景，乐意接受新的挑战。

让你的简历被人挑选、接受面试也是让你建立自信的过程。

另外，当内部有你真正想要的职位空缺时，你就有了更多的准备。

同时，你也不知道是否会有其他职位，一旦你被认为愿意在职场上探索，公司有可能为你准备新的职位。

我的一位客户想要换到新的大一点的服务部门去，她申请了几个职位，并且与高级经理讨论她的职业理想。

高级经理非常乐意支持她的发展，虽然刚开始她没有得到申请的那几个职位，这位高级经理鼓励她继续申请，最后给了她一个她从前不知道的工作机会。

她获得了这个职位，换了新的部门，很快就得到了提升。

探索办公大楼。

给别人打电话并且询问是否能去他们的办公室参观。

对他们的工作表现出兴趣并以此作为结交新朋友的机会。

.....

<<迅速成长为增值型员工>>

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>