

<<员工职业素养培训>>

图书基本信息

书名：<<员工职业素养培训>>

13位ISBN编号：9787800878077

10位ISBN编号：7800878074

出版时间：2005-6

出版时间：中国发展出版社

作者：龚昴路

页数：307

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>

<<员工职业素养培训>>

内容概要

《员工职业素养培训：世界著名企业内训教程》是专业管理顾问师为满足国内企业对员工职业素养培训教材的普遍需要而编撰的。在内容上以GE、宝洁、摩托罗拉、强生、西门子等全球成功企业培训课程与专业管理顾问公司授课资料为蓝本，以职场必修素养的三大版块职业观念、商务礼仪、职业能力为基础，从培训的角度指导职场人员如何进行意识改变、行为修正与能力提高。

<<员工职业素养培训>>

书籍目录

阅读指导自查2认清自己并改善自己3提高职业素养的目标与架构4上部 职业意识篇1 关于职业意识84种职业意识8正确职业意识的力量10职业意识自检II如何建立正确的职业意识122 良性的自我暗示：提高成就欲13相信自己，人生有梦，逐梦踏实13成就欲自测15成功者与失败者的成就欲特征16发现你的优势，挖掘你的潜能，进行科学的人生设计17职业生涯规划22以榜样为参照进行自我激励26保持自信而健康的心态273 追求卓越：打造专业精神30专业精神自检32"跳蚤"的症结32学会掌控自己的情绪35每天多做一点41高效工作的技巧44凡事经我手，必使它更美好47创新地工作494 成功必备：培养真正的责任感52主动承担责任是为自己负责53责任感自测54对结果负责55没有任何借口56从细节处做起605 战胜自己：提高挫折承受力64挫折并不可怕64挫折承受力自测68人为什么会有挫折感69人受挫折时典型的行为反应70战胜挫折的态度73战胜挫折的行动776 成大事者的关键：塑造诚信形象82人无信而不立82什么是诚信86塑造诚信形象90注重从细节处建立良好的信誉91培养良好的习惯93踏踏实实做出业绩917 工作必需：树立团队精神98团队精神对个人的发展与工作非常有利98团队的特征100团队成员的行为指导103"达成一致"的要领107学习协同工作110团队建设的小游戏115中部 职业礼仪篇8 关于职业礼仪1209 仪表礼仪122总体要求：端庄、整洁122男职员的仪容、仪表123女职员的仪容、仪表125仪容仪表自检12610 仪态礼仪129良好的站姿、高雅的坐姿、优美的走姿130其他肢体语言与规范131表情美132微笑练习13411 谈话礼仪137表达的要领137对话的空间和距离设定138谈话时的礼貌140谈话时的技巧143谈话时对视线与表情的处理14712 名片礼仪148名片的使用148名片的递交149名片的接受15013 介绍礼仪151自我介绍151介绍他人152介绍集体152称呼的礼仪153握手的礼仪15414 座次礼仪158行进中的位次排列158上下楼梯的次序158出入房门的次序159共乘电梯的礼仪159乘车礼仪160会客时的位次排列161谈判的位次排列16115 拜访与接待礼仪163公务拜访164接待时的谈话礼仪165接待预约访客的礼仪166应对临时访客的礼仪167奉上饮料的礼仪16816 就餐礼仪169商务招待169商务用餐注意细节170中餐礼仪171西餐礼仪171自助餐礼仪17317 电话礼仪174拨打电话174接听电话175代接电话176手机礼仪177下部 职业能力篇18 关于职业能力18019 工作开展必备——应掌握的知识182企业知识182个人职责183专业知识18520 有效沟通的基础：良好的语言表达能力187有效地沟通187语言表达能力自测189良好的语言表达能力189提高语言表达能力的基本方法190沟通前的准备步骤193沟通的程序195沟通的技巧20621 明智的决策：问题解决能力210问题概貌210问题解决能力自检212正确提高问题解决能力之道213逻辑思维训练213科学的解决问题的程序218解决问题的第一阶段：发现问题218解决问题的第二阶段：拟订问题解决方案224解决问题的第三阶段：实施问题解决方案——PDCA 工作法24422 追求竞争力的飞跃：创造能力248有关创造的几个概念248运用创造性思维的时机250创造能力自测 251创新精神训练252创造性思维训练253学习创意产生的原理256学习创造的过程25923 和谐的人际关系：人际交往能力265职场内赢得合作的关系265人际交往能力自测267构筑健康人际关系的心态268建立职场外的人际关系270经营职场内的人际关系283时间浪费分析285时间管理的主要法则288科学的工作计划291时间管理方法295

<<员工职业素养培训>>

章节摘录

正如哈佛大学的心理学家威廉·詹姆斯所说：“很多时候，人们想像自己是什么样子，现实中就真是什么样子。

”如何规划你的人生是完全由你自己掌握的，就如同你如何看待半杯水，它是半满还是半空完全由你决定。

正确的人生观虽然不一定能保证你的人生与事业一定成功，但是不正确的态度却肯定会导致失败或造成停滞不前、固步自封的后果。

例如，如果你认为自己不会被录用或获得升迁，那么可能真的如此。

就算真的获得工作或升迁，你可能认为那只是运气好或是别人出了差错而从天上掉下来的奇迹。

结果你不但没有培养出迈向成功必备的自信，反而随时得提心吊胆，担心自己会穿帮出糗，这样可想而知你真的会搞砸。

而积极的人生观、较高的成就欲却能达成良性的自我暗示，使你更热爱工作、全力以赴并坚持不懈。

在如今激烈的竞争环境中，工作总是充满着挑战、让人饱含艰辛或充满喜悦，这些让多少有上进心的人们交集在兴奋与疲惫之中。

如果没有对工作的热爱，没有全力以赴并坚持不懈地投入工作并要在此领域取得成功的欲望，做好一项工作是很困难的。

所以成功的职业人总是抱持着乐观的人生态度，心怀强烈的成就欲，因此他们在工作时就会坚持得久一点，更刻苦一点。

况且，一项事业的成功是无止境的，一项长远性的事业，如果拥有权宜、过渡的心理是不可能取得长久的成功的。

我们都不想活在自己的局限里，我们的人生经历就是一次品牌营销，我们都想成为第一。

人类因有梦想而伟大，相信自己，人生有梦，逐梦踏实！P13

<<员工职业素养培训>>

媒体关注与评论

本书特点： 将员工职业素养所需培训内容汇编成一本完整和系统的教材。

以全球成功大企业培训谭程与专业管理顾问公司授课资料为蓝本，编著中为求知知识的权威与专业。

详细指导素养提升的具体方法与可操作性技巧，使读者深刻理解各素养的内涵，并掌握素养修炼的方法，真正做到知而力行。

注意深入互素养提升的每一个细部，如详细讲解了表达的要领、发音练习、对话的空间和距离设定、谈话时的礼貌、谈话时的技巧、谈话时视线与表情的处理等。

从企业内训课堂讲义的角度编写，各章节中穿插问卷、案例、图示、思考题等工具，结构清晰、风格生动、言词精练，可以作为员工职业素养培训教材直接使用，也可作为企业培训师设计相关教程时的参考资料，拿来就用，简单而方便。

<<员工职业素养培训>>

编辑推荐

《员工职业素养培训：世界著名企业内训教程》在编著风格上以课堂讲义的形式，侧重于方法与技能的指导。

有效地利用本教程进行培训，可以全面提升员工职业素养，使其具有良好的工作意愿，训练有素的职业风貌以及较高的执行为，从而明显改进员工绩效、全面提升企业整体的效率、改善企业的形象。

<<员工职业素养培训>>

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>