

图书基本信息

书名：<<一看就懂！
懂得做事，成就100分>>

13位ISBN编号：9789866590771

10位ISBN编号：9866590771

出版时间：心經典

作者：徐佳欣 著

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>

<<一看就懂！ 懂得做事，成就1>

內容概要

讓人力資源公司的高階經理人，傳授你從第一份工作開始，就笑傲職場、業績長紅的必勝法則！
找對做事的態度和方法，才能事半功倍，成效突出，成為老闆論功行賞時的頭號對象，客戶心目中的理想夥伴。

一看就懂！

超強版 做事技巧全方位大公開易閱讀！

全書彩色圖表，做事過程以流程圖方式呈現，好讀易學快上手！

好理解！

互動式情境漫畫，處事關鍵和步驟，一看就懂好清楚！

快記憶！

歸納整理，不同情境前後對照，讓您輕鬆應用在日常生活中！

重實作！

提供職場錦囊妙計，面對上司、同事和客戶，任何場合都能展現最成功的一面！

跟著書中的方法做事，縱橫職場沒問題。

學會善用人力銀行和內部推薦的方式，幫自己打敗眾多競爭者，找到一份好工作。

試用期間，幫自己塑造專業認真的好形象，快速成為正式員工。

從穿著到應對，迅速學會職場禮儀。

成為老闆和客戶眼中的大紅人，升官發財自然少不了你。

學會釋放壓力，更容易管理自己，打造成事的根本。

本書特色：本書從實用主義出發，節節道破職場中的玄機，幫你撥開迷霧，看到遊戲規則的真相，幫助願意追逐夢想的人到達理想的彼岸。

一旦能掌握職場的相處應對之道，心儀的職位、期望的薪水，將垂手可得，改變將從此開始！

作者简介

徐佳欣，人力資源公司高級經理人，長期從事企業諮詢師、培訓師等工作。酷愛寫作，希望將工作中的各種經驗與眾人分享。著有《都是自卑惹的禍—快速心理調節的方法》、《做個玩轉時間的女人》、《老公絕不會告訴你的》、《三十而富：E時代新貴如何致富》等暢銷作品。

書籍目錄

前言第一章 找一份好工作，面試就是成事的開端1.利用人力銀行，找到好工作2.職場獵人 幫你找工作的人3.內部推薦的最大化利用4.職業規劃的方法5.優秀履歷的要素6.識破HR（人力資源部）的慣用伎倆7.把握好面試開始後的前三分鐘8.面試達人的培養法則第二章 試用期間，做事一定要謹慎1.如何摸清各部門的職能？

2.探測主管的權利範圍3.職場新人，如何躲避地雷區？

4.解讀員工手冊5.職位說明書的妙用6.怎樣用過去的經驗為自己加分？

7.快速融入新團隊的方法8.塑造專業的職業形象9.如何為自己物色一個好導師？

第三章 懂得職場禮儀，是幫你快速成事的訣竅1.在辦公室別穿錯衣服2.主管同事應該怎樣稱呼？

3.拜訪客戶的標準禮儀4.如何接待來訪者？

5.請客吃飯的原則6.餐桌上的注意事項7.送禮的講究8.手機使用的禮節9.電梯裡的禮儀10.粉領族的職場禮儀11.洗手間的禮儀第四章 會做事，就是學會人際交往1.得人心者，得職場2.融入一個幫你晉升的圈子3.記住「槍打出頭鳥」！

4.公司活動勿缺席5.「八卦」的分寸6.如何做到對事不對人？

7.與人為善，笑臉人人愛8.辦公室的禁語9.職場友誼如何處理？

10.怎樣對待辦公室裡的流言蜚語？

11.職場冷暴力，如何面對？

第五章 博得老闆認同，幫你更快成好事1.如何判定老闆是哪種類型？

2.接近老闆的時機和場合3.如何向老闆彙報？

4.如何讓老闆重用自己？

5.為老闆解圍的方法6.吹捧上司的好辦法7.主管的私事，要不要做？

8.把老闆變成你手中的玩偶9.如何逃出上司的冷暴力？

10.如何向上司請病假？

第六章 會做事的人都是管理時間的高手1.制定每日工作計劃2.明確的目標，高效的前提3.二八原則，分清主次4.尋找自己的黃金時間5.學會和別人「共用」時間6.輕重緩急，如何安排？

7.零散時間的利用8.上下班的路上可以做點什麼？

9.養成時間管理的好習慣第七章 辦客戶的事，必須懂得的溝通技巧1.潛在客戶在哪裡？

2.客戶的購買欲望如何判定？

3.如何做到成功地拜訪客戶？

4.和客戶成為朋友5.找到和客戶的共同話題6.發掘客戶的真正需求第八章 學會釋放職場壓力，讓你事事做順心1.壓力從哪裡來？

2.壓力的危害3.睡眠解壓法4.適合自己的放鬆方法5.運動，培養抗壓體質6.感情療法7.女性壓力管理8.男性壓力管理第九章 細節決定你會不會做事1.開會，應該做什麼準備？

2.會場坐前，不坐後3.發言，要言之有物4.做好會議紀錄5.如何撰寫企劃書？

6.做好工作計劃7.演講時如何吸引聽眾的注意力？

8.肢體語言的魅力9.整理電子文件檔案，提高工作效率10.寫電子郵件的要領（一）11.寫電子郵件的要領（二）12.打電話的技巧第十章 跳槽，這件事更要好好思考1.跳槽的原因分析2.薪資應該怎麼談？

3.職業穩定期有多久？

4.跳槽的資本在哪裡？

5.離職原因該避談什麼？

6.理財，為跳槽做準備7.如何和老東家和平地說分手？

8.不受人事部主管歡迎的跳槽第十一章 做個健康的職場人，打造一切成事的根本1.上班族常見的健康隱患有哪些？

2.讓自己進入最佳的睡眠狀態3.營造健康的辦公環境4.熬夜加班如何自我保健？

5.如何消除週末綜合症？

.....

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>