

《职业规范与素质小全书》

图书基本信息

书名：《职业规范与素质小全书》

13位ISBN编号：9787508072876

10位ISBN编号：7508072871

出版时间：2013-2

出版社：蔡亚兰、刘红强 华夏出版社 (2013-02出版)

页数：237

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

《职业规范与素质小全书》

内容概要

一家企业不论规模大小，员工的职业行为和职业素质的规范程度，都直接影响着企业的管理成本、运营效率，甚至决定着企业的生死存亡。蔡亚兰,刘红强编著的《职业规范与素质小全书》分上下两篇介绍了员工应该掌握的行为规范和需培养的职业素质，帮助员工提高工作能力、提升职业水准，助力企业在竞争中立于不败之地！

无论是初入职场的新人，还是在工作中感到困惑与迷茫又渴望获得快速提升的企业员工，抑或是企业管理人士，都能从《职业规范与素质小全书》中获益。

《职业规范与素质小全书》

书籍目录

上篇 职业规范第一章 仪表形象仪表形象的要素和原则员工仪容规范员工仪容卫生员工整体着装规范员工得体穿着规范男性员工西服着装规范女性员工着装规范员工行为举止规范员工交流语言规范第二章 人际交往礼仪礼貌用语使用规范非语言符号用语礼仪规范握手礼仪规范馈赠礼仪规范乘坐电梯礼仪规范乘车礼仪规范名片使用礼仪规范宴会礼仪规范第三章 沟通与协调人际沟通的特点什么是有效人际沟通协调工作的特点与要求计划制订工作中的协调规范会议准备中的协调规范与组织内、外部关系协调规范与上级沟通协调规范与下级沟通协调规范与同事沟通协调规范 下篇 职业素质第四章 定位：认知自己，做好本职工作找准职业定位和发展方向制订详尽的职业生涯规划精心选择工作把工作当成信仰努力做好本职工作专注于自己的工作第一次就把事情做对做公司的“专家员工”第五章 服从：工作面前无借口完美工作始于服从不擅自做主恭敬上司，助己事成勇于接受批评不要打越级报告比上司更勤奋勇于挑战高难度的任务第六章 沟通：获取成功的捷径信赖是和谐的基石坚守责任，勇于担当增强自身亲和力用智慧调整情绪宽厚待人不做“长舌妇”掌握“糊涂”的技巧第七章 高效：忙要忙到点子上迅速融入团队培养重点思维不被琐事缠身善于授权遵守时间管理好自己平衡好工作和生活第八章 晋升：把命运握在自己手里笑迎职场风云储备升职的“干粮”恪守升职守则升迁岔口，迅速抉择以老板的心态对待工作清除升职路上的“绊脚石”

《职业规范与素质小全书》

编辑推荐

一家企业不论规模大小，员工的职业行为和职业素质的规范程度，都直接影响着企业的管理成本、运营效率，甚至决定着企业的生死存亡。无论是初入职场的新人，还是在工作中感到困惑与迷茫又渴望获得快速提升的企业员工，抑或是企业管理人士，都能从蔡亚兰、刘红强编著的《职业规范与素质小全书》中获益。

《职业规范与素质小全书》

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：www.tushu000.com