

《怎样成为公司的宠儿》

图书基本信息

书名：《怎样成为公司的宠儿》

13位ISBN编号：9787504715159

10位ISBN编号：7504715158

出版时间：2005-7

出版社：中国物资

作者：易劲军

页数：335

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

《怎样成为公司的宠儿》

内容概要

本书内容包括：毕业伊始的初生型企业新鲜人、主动跳槽的弄潮型企业新鲜人、被动的失意型企业新鲜人、企业新鲜人必与之打交道的人、企业新鲜人在办公室里应如何处世、企业新鲜人工作之初必做的准备、企业新鲜人礼仪种种等。

《怎样成为公司的宠儿》

书籍目录

写在前面的话 (1) 企业新鲜人写真篇第一章 毕业伊始的初生型企业新鲜人 (3) 一、初生型企业新鲜人的特点 (3) 雏凤展翅 踌躇满志 优势所在 缺点曝光 其他特点 二、初生型企业新鲜人的心态录 (10) 角色转换的困惑 过去多美好 我什么也干不了 世态炎凉 何时我才能成功 给初生型企业新鲜人的一些建议 三、初生型企业新鲜人常犯的错误的 (17) 缺少责任感 对工作挑肥拣瘦 不守工作之道 以为六十分万岁 不懂以“礼”待人 一疏忽“第一印象” 不会表现“忠诚度” 不会以“理”服人 工作中人际关系不和谐第二章 主动跳槽的弄潮型企业新鲜人 (29) 一、为更好发挥才能而跳槽的企业新鲜人 (29) 我要追求事业上的更大目标 为求更大发展 主动跳槽者经验谈 二、为换种活法而跳槽的企业新鲜人 (35) 发掘潜能 追求多姿多彩的生活 换种活法也不容易 三、因职业“错位”而跳槽的企业新鲜人 (39) 错上了花轿 我的兴趣在它处 四、跳槽的学问 (43) 该跳则跳 不该跳时千万别跳 跳槽太多不好 跳槽时要会权衡第三章 被动的失意型企业新鲜人 (53) 一、被迫下岗的再就业型企业新鲜人 (53) 下岗再就业的自白 再就业型企业新鲜人所处困境 再就业型企业新鲜人的思维误区 再就业型企业新鲜人的再充电 寻找潜能——给再就业型企业新鲜人加油 二、不幸被解雇的再职型企业新鲜人 (60) 怀抱过去的不自知者 “怀才不遇”的苦闷 自卑的工作狂 做成功的再职者 三、不受欢迎的企业新鲜人种种 (68) 爱炫耀的自大狂 不爱交际的“闷葫芦” 过分自我表现的人 爱打“小报告”的人 企业新鲜人人际篇 企业新鲜人写真篇 企业新鲜人人际篇第四章 企业新鲜人必与之打交道的人 (77) 一、高高在上的老板 (77) 外企的洋老板 国企的国老板 民营企业的私人老板 二、透视顶头上司 (84) 男上司特点分析 女上司心态录 上司常见的几种个性 三、见多识广的资深员工 (91) 一热情，外向型 冷淡型、漠视型 四、辨析异性同事 (93) 女弱不好欺 男女有别第五章 企业新鲜人在办公室里应如何处世 (97) 一、企业新鲜人应如何与老板相处? (98) 如何与洋老板相处 企业新鲜人应如何与国老板相处 企业新鲜人应如何与民营的私人老板相处 企业新鲜人千万不可小瞧“二老板” 企业新鲜人切勿和老板“讲道理” 二、企业新鲜人应如何与上司相处? (108) 表现良好的工作态度 努力了解上司 尊重上司 尽力配合上司 “马屁”该拍还要拍 善尽“枪手”的职份 认真实践上司无意的谈话内容 与上司相处时的八大禁忌 三、企业新鲜人应如何与同事相处 (126) 忠告一：积极主动，建立新的社交圈子 忠告二：满足对方的安全需要 忠告三：正确对待他人的成绩 忠告四：要乐于助人 忠告五：勿过分投入小圈子 忠告六：交友要慎重 忠告七：良好的人际关系很重要 四、企业新鲜人应怎样与异性同事相处 (139) 与异性相处的要领 办公室里的爱情要不要? 无所不在的“性骚扰” 巧妙地对“爱”说“不” 五、企业新鲜人应如何与客户相处 (146) 守约原则 身份原则 知己知彼原则 互利原则 六、企业新鲜人常遇难题解答 (151) 怎样告诉上司坏消息 怎样向上司宣传自己的好主意 怎样阻止上司错误行事 何时应不再忠诚于上司? 怎样与对自己不满的上司相处 怎样避免因同事的缺点而受到责备 上司给予无法承担的过多工作时怎么办 因工作出色，上司不让做别的事怎么办 上司没给予足够的工作做怎么办 企业新鲜人成才篇第六章 企业新鲜人工作之初必做的准备 (173) 一、熟悉环境是企业新鲜人首要任务 (173) 了解新公司的情况。 尽快熟悉工作 二、企业新鲜人要会正确看待自己的职业 (177) 三百六十行概述 性格与工作 三、企业新鲜人需养成的工作意识 (179) 问题意识 专业意识 目标意识 顾客意识 时间意识 团队意识 学习意识 四、敢想才能敢做 (191) 企业新鲜人要不断挖掘求胜动机 企业新鲜人如何培养求胜素质 企业新鲜人要有自信——你永远是成功者 困难：促你上进的好朋友 坚强的意志：强者的支柱第七章 企业新鲜人礼仪种种 (211) 一、握手——拥有一个好的开端 (211) 握手礼的意义 握手标准姿势 握手礼规 二、鞠躬——郑重之礼 (213) 鞠躬礼的基本方法 鞠躬时应该注意的问题 三、致意——赢得他人的瞬间 (214) 致意的具体方法 致意的礼节 四、传情达意——递物与接物的技巧 (215) 一般场合的递物接物 商业服务中的递物与接物 五、介绍和自我介绍——推销你自己 (220) 介绍 自我介绍 介绍人的礼节 六、进出房间——素质的表现 (223) 叩门 进出房间 七、登门造访——登好他人的三宝殿 (223) 八、穿着得体——企业新鲜人新素质 (224) 九、长幼有序——如何安排各种场合的席次 (225) 十、宴请——搞好你的公共关系 (226) (一)宴请的种类 (二)宴请礼仪 十一、交际舞会——会友之道 (229)第八章 企业新鲜人工作技能培训 (231) 一、你知道进入新环境工作的首要任务吗? (231) 二、你知道圆满完成工作的诀窍吗? (232) 三、你知道当上司下达任务时最渴望得到的反应吗? (233) 四、你知道如何向主管提出报告吗? (234) 五、你知道掌握业务的重点最有效方法吗? (235) 六、你知道订定工作计划应采取的步骤吗?

《怎样成为公司的宠儿》

(236) 七、你知道如何正确利用电话吗? (238) 八、你知道如何有效使用办公用具吗? (239) 九、你知道处理文件的关键要领吗? (240) 十、你知道如何科学地确立工作指标吗? (241) 十一、你知道如何有效地掌握工作计划、搜集资讯吗? (242) 十二、你知道使办公桌发挥最大效用的要点吗? (243) 十三、你知道可以有效地整理文件资料的十进分类法吗? (244) 十四、你知道提高报告品质对新鲜人意味着什么吗? (249) 十五、你知道如何用图表加强工作成果吗? (250) 十六、你知道哪些技能是企业新鲜人的必修课吗? (251) 十七、你知道谁是工作中的主事者吗? (252) 十八、你知道高效工作的几条原则吗? (253) 十九、你知道怎样使用创意的技巧吗? (262)

第九章 企业新鲜人你知道如何快速晋升吗? (267) 一、企业新鲜人你了解公司的晋升制度吗? (268) 常见的八种晋升制度 学会随制而动 二、企业新鲜人你会抓住机遇吗? (272) 不要让机会悄悄溜走 为机遇做准备 创造机遇 小事要当心 三、企业新鲜人可打开晋升之路的锦囊妙计 (285) 毛遂自荐法 了解人事变动目标，推动于己有益的“必胜的人事变动法” 创出如意业绩，顺利提升的“快速晋升法” 志在晋升的“逆向人事考核利用法” 能得到好评的“考核特点识别法” 务实稳妥“二号人物发迹法” 主动向冷门部门调动，不用竞争就能晋升的“逆向晋升法” 我行我素，引人注目的“强者发迹法” 四、再给企业新鲜人们一些建议 (297) 成为公司的核心人物 要会脱颖而出 主动要求加薪的妙法 怎样使上级提拔你 五、晋升问题速递 (309) 失去提升机会后，应该怎么办? 配偶与晋升矛盾，怎么办? 换新工作，冒险吗? 新来的上级没能力，怎么办? 掌握对手把柄后，怎么办? 怎样面对不适当的晋升? 六、升职大忌 (314) 不要和老板走得太近 工作不可过分完美 和“红眼病”拜拜 切勿“只问耕耘，不问收获” 忠诚不可太过 勿将年龄比优劣 七、后退一步，海阔天空 (328) 三十六计走为上 保持一颗平常心 该出手时就出手——警惕“黑手”

《怎样成为公司的宠儿》

章节摘录

书摘一个人活在世上，不能没有几个好友高朋，否则连知心话都无处去诉说，岂不是活得太孤伶。但交朋友并建立自己的圈子，这也是一门学问。当企业新鲜人初来乍到时，当然很难知道哪些人值得多接触，哪些人要避之大吉。参考以下的辨别方法，你就能够选择出一些合适的人作为沟通对象：

一、闲谈是了解别人的最佳方法 和同事一起进午餐时，你通过和他闲谈，就能很容易发觉他究竟是个积极的人，还是一个消极的人。起初，同事大多不会对你显露出对公司的意见，但是俗话说得好：“路遥知马力，日久见人心”，只要吃过几次饭，一些见识浅薄的人就会很容易把自己的不满情绪倾诉给你听。对于这种人，你不应和他有更深的交往，只需作普通同事就可以了。

二、语浅言深，交往大忌 假如和对方相识不久，交往一般，而对方就忙不迭地把心事一古脑地倾诉给你听，并且完全是一副苦口婆心的模样，这在表面上看来是很容易令人感动的。然而，转过头来他又向其他的人做出了同样的表现，说出了同样的话，这表示他完全没有诚意，绝不是一个可以进行深交的人。这种人对一切事物都没有什么深刻的印象，千万不要附和他所说的话，最好是不表示任何意见，只须唯唯诺诺地敷衍就够了。

三、经常唬人的同事 有些人唯恐天下不乱，经常喜欢散布和传播一些所谓的内幕消息，让别人听了以后感到忐忑不安。例如“公司将会裁员”“公司将会改组”“上司对某某人不满”等话语，都是这种人的“口头禅”。其实，这样做的人的目的只是为了引起别人的注意而已，为了让他们好下台，你只须用“噢!是真的吗?”这类话语搪塞一下，他们就会感到满足了，从而你也就蒙混过关了。

四、凡事低调的人 在公司中，有许多人为了保持现状，对一切事情都抱着“事不关己、高高挂起”的态度。他们不参与任何是非争执，但同样地，也不会多付出一点点精神在公事上，上、下班的时间他们绝对把握得很准时。这种人对公司缺乏归属感，而且不容易相信别人，但还可以作朋友。假如能够打开他的心扉，进入他的心灵的话，也可能会成为知己。

五、以公司为家的人 和上面所说的那种人相反，还有一些人对公司很有感情，他们从来不分上下班时间，都愿意呆在公司里工作，甚至会在公司里做一些私人的事情，好像把公司当成了自己的家。这种人的最大特点就是私人时间和工作时间完全混淆了，他们对此没有概念上的划分，工作起来非常刻苦。因此，一旦遇到加薪幅度不够理想或遭受老板批评这样的事情，他们就会感到委屈，并很激动地认为公司欠他的太多。与这种人多接触的话，肯定会有助于你对公司有更多、更深的了解。但是，有一点必须记住，那就是千万不能效仿他们的作风。

六、喜欢揩公司油水的人 所谓揩公司油水，不一定是指私用公司的文具或其他物质，也包括在工作时间做私人事务这样的事。这和一般人所认为的不同。许多人以为在公司里工资太低，因而总是想方设法抽出部分工作时间去办理私人的事情，作为自己在心理上的补偿。其实，这样做最影响自己的个人形象，而且是升职的绊脚石。因此，不要与这种人成为好朋友，否则一旦被上司发现，对你的印象就会大打折扣，认为你们是同流合污，非常不值。

。 P137

《怎样成为公司的宠儿》

编辑推荐

作为办公室一族的你，是否对在办公室的生存游戏、与人打交道等社会活动感到吃力？如果是，那你就有必要看看本书了。它将告诉你如何剖析老板的类型，如何与身边的上司、同事相处，如何与客户交往，如何看待你的职业？……帮助你在办公室，在与人交往时更加游刃有余。

《怎样成为公司的宠儿》

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