

# 《做自己的HR》

## 图书基本信息

书名：《做自己的HR》

13位ISBN编号：978754436481X

出版时间：2016-7

作者：李江涛

页数：222

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](http://www.tushu000.com)

# 《做自己的HR》

## 内容概要

本书既可作为追求卓越的员工的自我训练手册，同时也是给管理者的一个工具，用来引导部下通过自我管理成为优秀的员工。

《做自己的HR》通过16个方面，以HR的视角，结合职场实例，帮助员工明确职场规则，提高职业技能和工作能力，尤其对新员工而言，规范了在日常工作中的行为法则，使其避免不必要的挫折和弯路，加快融入团队和岗位，在短时间内，培养出良好的工作思维和能力。

# 《做自己的HR》

## 作者简介

李江涛，著名管理专家；中央电视台“两会”点评专家；博士生导师，南京大学管理学博士，清华大学经济所理论经济学博士后；北京电视台“名师讲坛”主讲人；亚马逊全球中文经管畅销榜主讲人；清华大学、北京大学、上海交通大学、同济大学、复旦大学等多所名校MBA、EMBA课程教授。2009年获得教育部科技进步一等奖。近期主要著作有《小米，是否明日黄花》《大时代的商业模式》《新经济形势下的战略管理》《领导者的战略思维》《管理模式新生代：全面打造领导力驱动型企业》《政府重大事项决策》等。

## 书籍目录

前言

Part 1 入职：新人要有新人样

介绍自己不露怯

先走稳了路，熟悉了流程，再惦记跑

多观察思考，少发表意见

Part 2 上下班：保持积极的姿态

争取比别人早到岗

早晨精神百倍地向他人问好

别小看下班前的五分钟

Part 3 接手任务：新任务，新机会

接手工作问职责

不急于否定任务的可行性

不惧领导摊派的“硬骨头”

Part 4 执行力：讲结果，不讲如果

不坐等领导“派活”

立即执行，别等万事俱备

按时提交，哪怕只有50分

完成任务的最佳时间是昨天

Part 5 汇报工作：领导面前展示你的价值

汇报工作说方案

开口就能说重点

掌握汇报技巧比说什么更重要

领导越是放权，你越要多请示

Part 6 对待工作：态度胜于一切

先把该做的事做对

从模仿开始逐渐形成自己的风格

领导不在时照样努力

通过细节体现你的专业

Part 7 会议：展现自己，学习他人

带上纸笔随时准备做记录

即使领导没有特别要求，也要理出会议纪要

既然参加会议，就一定要在会议中“说一说”

Part 8 挨批：当领导变身“咆哮帝”

调到“骂不死”模式

不急于为自己辩解

千万别找借口

死不认错后果很严重

避免上下级正面冲突

Part 9 面对领导：一场磨练与进步的游戏

别怕见领导，多跟领导接触你才有机会

智慧地坐在领导身边

找领导办事务必选对时机

救领导的场，让别人煽风点火去吧

以动制动，避免领导在节骨眼上翻盘

领导施恩，不急于还情

Part 10 面对同事：“友谊”和“竞争”的平衡

与其他部门的同事一起吃饭

多关注同事的长处  
别让光芒盖过周围的同事  
同事亲密要有间  
不怠慢领导身边的“红人”  
Part 11 面对客户：建立信任，赢得好感  
初次见面，谨记四个“得体”  
请客户吃饭是一门学问  
超预期解决客户的投诉和抱怨，“预防客户关系感冒”  
搞定关键负责人，挟“天子”以令“诸侯”  
建立数据库，维护老客户  
不在客户面前贬损竞争对手  
Part 12 面对对手：微笑是最具杀伤力的姿态  
面对职场劲敌不自乱阵脚  
感激对手：没有对手，就没有强大的你  
共享客户资源，把竞争对手变成朋友  
遭对手排挤，不妨学学蔣相如  
Part 13 合作共事：在磨合中跨越人际鸿沟  
收起个人小恩怨，和死对头合作  
“集思广益”让你赢得更多赞成票  
让参与者有利可图  
理性对待合作中的分歧  
注意合作中的隐形对抗  
Part 14 习惯：好习惯成就一生  
能力不足努力补，脑子不够笔头凑  
做足准备，把问题的重点写在小纸片上  
留心职场达人怎么做  
Part 15 闲谈：避开职场的禁忌  
谨防祸从口出  
把公司的机密当成自己的隐私  
闲谈莫论是非长短  
不做职场“大喇叭”  
Part 16 抗挫：职场必备素质  
打铁还需自身硬  
提升逆商，不做职场“草莓族”  
磨炼意志，重新站起来  
后记

## 《做自己的HR》

### 精彩书评

1、可能是刚毕业的缘故，最近很关注招聘信息和相关书籍。我觉得应聘这件事情是有学问可言的。同一个人在不同的时间，或者再给他一次机会，他可能就会有不同的应聘结果。我不是一个聪明人，所以选择笨鸟先飞。多看专业书这是自然，我每天都会以笔记这种愚笨的方式按部就班的去增强记忆。后来明白，应聘技巧和职场规则也是需要同时参悟的。《做自己的HR》文字活泼，很适合在业余时间或者应聘前急功近利的抱佛脚。其实，假如真的应聘成功了，我不仅会感谢真本书，还是继续读下去。职场小白必须掌握的技能就是学习和看眼色。在这本书里，我能找到我要的东西，实实在在。我对这几节印象最为深刻：新人要有新人样、介绍自己不露怯、多观察思考，少发表意见、不坐等领导“派活”、开口就能说重点、掌握汇报技巧比说什么更重要、领导越是放权，你越要多请示。其实，我还没有看完，书已经被我勾画的不成样子了。看书时有暗暗记下的窃喜，有感同身受的会心一笑，甚至回想起某些人的某些举动，会让自己重新元气满满。与其说这是一部攻略，不如说它给了我方向和启迪。

# 《做自己的HR》

## 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](http://www.tushu000.com)