

《职业心理学》

图书基本信息

书名：《职业心理学》

13位ISBN编号：9787501961979

10位ISBN编号：7501961972

出版时间：2008-1

出版社：中国轻工业出版社

作者：ANDREW J.DUBRIN

页数：498

译者：姚翔

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

《职业心理学》

内容概要

《职业心理学:平衡你的工作与生活》(第7版)通过心理学的基本知识和原理帮助职场人士在激烈竞争中进行有效的人际沟通,驾驭自己的工作和个人生活,力求完美平衡。作者不是枯燥地介绍相关领域内的知识,而是强调互动与参与,将理论概念和研究结果与实际运用有机地结合起来。

《职业心理学》

书籍目录

第一部分 理解和管理自我	第1章 人际关系与个人	工作和个人生活如何相互影响	人际关系从
自我了解开始	你的自我概念：你怎样考虑自己	自尊的本质和后果	如何增强自尊
过分	关注自我的潜在危害	学习人际关系如何帮助你	小结 问题和练习
第2章 自我激励与目标	设定	需要和动机如何影响激励	工作中的目标设定
个人目标设定	目标和动机	自我激励技巧	培养自律以达成目标和保持动机水平
小结	问题与练习	第3章 问题解决与创造力	影响你问题解决能力的个人特征
问题解决(或认知)风格	问题解决与决策步骤	决策中的创造力	改善你的创造力
小结	问题和练习	第4章 保持健康与压力管理	获得健康的策略
压力的心理过程和后果	生活中的压力来源	人格因素和压力倾向	工作压力的来源
管理压力	小结	问题和练习	第5章 解决个人问题
自暴自弃行为	理解和控制成瘾	旷工和怠工	抑郁、焦虑和神经生物性紊乱
应对愤怒情绪	小结	问题和活动	第二部分 有效地待人接物
第6章 人际沟通	沟通如何进行	非言语沟通(发出和接收无声信息)	人际沟通与信息技术
沟通中的障碍	建立沟通的桥梁	强化你的倾听技能	克服与性别相关的沟通障碍
小结	问题和练习	第7章 冲突管理	为什么有那么多的冲突存在
冲突的利与弊	解决冲突的技术	建立自信	小结
问题和练习	第8章 如何与上司、同事及客户相处	与你的上司或者团队领导建立良好的关系	应对问题上司
建立良好的同事关系	和顾客建立良好的关系	小结	问题和练习
第9章 发展跨文化的能力	文化价值观差异的主要维度	跨文化关系的障碍	改善跨文化关系的方法
克服跨文化沟通障碍	小结	问题和练习	第三部分 职业生涯规划与发展
第10章 择业并创建	职业生涯规划	自我认识与职业生涯规划	寻找到与职业相关的信息
数字、人、事或者观念	筹建一份职业生涯规划与进行职业生涯转换	职业生涯准备的九条建议	小结
问题和练习	第11章 求职	设定求职目标	雇主需要的素质
求职的渠道	求职信	准备一份有效的工作简历	成功的工作面试
心理测验与身体检查	克服求职中的不利因素	小结	问题和练习
第12章 培养良好的工作习惯	应对拖延	培养适当的态度和价值观	时间管理技能
克服时间浪费	小结	问题和练习	第13章 在职业生涯中获得成功
职业发展模型	控制自己	努力控制外部环境	培养建立关系网络的技巧
处理职业发展的潜在障碍	小结	问题和练习	第14章 建立自信并成为一名领导者
自信和自我效能的重要性	建立自信	领导和成为一名领导者	开发你的领导潜能
小结	问题和练习	第四部分 个人生活管理	第15章 管理个人财务
个人财务计划	基本投资原则	选择你的投资	管理和防范债务
怎样富裕地退休	小结	问题和练习	第16章 寻找快乐并提高生活质量
获取快乐	寻找伴侣要有计划	为什么人们会相互吸引	解决关系中出现的
问题	满足双收入家庭带来的挑战	让你们的	关系保持活力
小结	问题和练习		

《职业心理学》

编辑推荐

《职业心理学:平衡你的工作与生活》(第7版)教您职场成长与生活平衡,如何待人接物,建立良好的人际关系。使你的职场成功,生活幸福。本书如同一面镜子,不同的读者通过本书的阅读和学习,将获得一个审视自我的机会,由此按图索骥,有针对性地制订相应的解决方案,从容应对职场和生活中所遇到的各种问题,从而达到获取知识与提升个人修养的双重功效。

精彩短评

- 1、还没看 公司新建图书角里的书
- 2、深入的内容不多，论述较为全面。
- 3、这本书，比较西化。还在观摩中
- 4、还没开始看，但是看名字就觉得会喜欢的
- 5、应该是本好书吧！给朋友买的，她说不过语言比较深奥，没怎么看懂
- 6、真的很差,里面内容特少,实用性太差,纯属说教式的.打入商业书一列,建议不购买.
- 7、教授的推荐,真的很不错哦.大家都这么说.
- 8、用来开发课程，可以用的内容比较多，做为参考书来看。
- 9、书已经收到，就是书坏了。收到的时候就已经坏了的。被压坏了的。
- 10、帮同学买的 感觉还不错
- 11、不错的说 值得一看
- 12、Maslow、内啡肽：runner's high
- 13、发货快，正品，满意。
- 14、本书是个纯粹的美国人写的纯粹的关于美国人职业心理的英文书，我不知道为什么我们自己偏偏傻不啦叽的翻译过来，看过后就像喝凉水一样没感觉，这本书里有的我们《三字经》、《千字文》都已经讲遍了，还不如把这些翻译过去好教化教化那帮说话唯恐别人不知道的洋人。
- 15、该书的观点和理论架构在职业心理学方面堪称代表之作。毋庸置疑的是一本职业心理学方面难得的好书！由于中西文化的差异，读起来不是很轻松；也由于管理体制方面的原因，理解上也容易出现偏差。
- 16、很厚的一本书.看大体内容感觉还不错，挺专业也有案例，似乎挺实用也符合职场，如果能学以致用，效果肯定不错.
- 17、此书简单易懂，可以作为咨询工作者，或自我学习激励所用。
- 18、里面很好 封皮有些坏了
- 19、应该叫《人际关系:个人成功与职业生涯》跟心理学没有关系
- 20、值得去细度的一本好书。
- 21、读了几章，还图书馆，暂时不继续了
- 22、跟“心理学与工作”这本书内容基本上是一样的，亏了！！还不如那本书好，推荐大家去买第六版的心里学与工作
- 23、谢谢 很好
- 24、对于上班族来说，是很值得阅读的，不少可以学习的东西
- 25、很有帮助的一本书，不过就是书又大又厚，而且有些内容理解起来不是很容易，所以看起来比较慢。
- 26、过于简略，像格言一样的写作方式不利于捕捉变化无穷的心理状态。
- 27、太忙碌了，心容易迷失，看看能否寻找一种适合自己的平衡吧
- 28、职场是一个大熔炉，如何让自己的工作与生活平衡，看一看这本书吧！
- 29、很实用的一本书，有帮助！
- 30、读的是【美】古力非此 著，邹韬奋 译版
- 31、现在在职厂要我们注意的事情太多了,学好职业心理学可以让我们轻松应对很多事情哦
- 32、其实我非常反感读此类书的，类似于各种畅销的成功学的书，教会你如何&##*.... 还是重在自我参与和实践吧！
- 33、看的是古力非此的邹韬奋翻译版本，半百半文言实在太难懂了，实在不是一本好读的数，不过也见识了心理学中严谨的逻辑学和统计学的应用。
- 34、为了买这本书跑了好多地方，还好很幸运地是买到了，由于我一着急，忘了买多少钱可以省运费，结果就有运费，价格算起来比新书原价还贵了，呵呵！
- 35、书的质量不错，看上去很正版，仔细研读中，希望有所收获
- 36、内容一般，书中有少字情况。
- 37、不是很深入～一般般

《职业心理学》

- 38、还没看完，觉得这本书挺好的....
- 39、书很好，就是给我分了三个包两次寄，漏了发票。
- 40、适合初入职场的人士。
- 41、书的质量很好，内容正好适合现在的我去学习
- 42、发货快 正版书
- 43、买了，还没怎么看过。应该是对职场的人有帮助的吧

章节试读

1、《职业心理学》的笔记-第384页

花100%努力做自己的工作，争取比其他人做的都好。我曾经见过很多有雄心大志的人的失败，主要是因为他们太关注下一份工作，而没有把手头上的工作做完。管理者把绩效当做是对潜力的测量，而不是把潜力当做对绩效的衡量。

所以首先做好自己的本职工作，过于本末倒置，难以兼顾，除非已经很有把握，要不会很悲剧。成功症状就是指如果一名员工对某项任务完成的很好，那么，他就会有信心来完成一项更为困难的任务。

看起来富有成就就会有助于形成积极地第一印象。

在车里或者办公室内保留一件夹克和额外首饰。当与一名客户未经安排的会面或者其他的特定场合出现时，就能够快速改变着装的风格。反映出有空治理的感觉也是树立积极地第一印象的重要因素。你应该显得能够控制自我和环境，并且你能够应对工作压力。避免让你的身体语言出卖你——烦躁与擦汗会发出消极的非语言信息。

避免5种自我防御的交流行为：1、说的太快，导致你陈述的内容显得不重要；2说的太多或者提供了比其他人所希望的更多的内容细节；3、关于挑剔或者传递关于其他人的评论；4、过于自我批评或者过多的揭示自己的不足；5、表现出示弱的身体语言（向上看）或者使用低沉的语调。

保留你的工作成绩的准确记录是有价值的，特别当你正被考虑晋升、调任或者委派负责某个团队或者项目的时候。

2、《职业心理学》的笔记-第484页

在寻求恋爱关系时的一个重要考虑就是，意识到你在什么时候经历了寻求疲乏。这是当你全身心地投入到追求约会或配偶的努力落空时，产生的士气消沉并失望的感觉。当寻求疲乏到来的时候，让你自己从追求中脱离一段时间。在没有同伴的情况下享受你的活动，然后在重新开始追求爱之前让自己重获新生。

3、《职业心理学》的笔记-第416页

领导是指为别人带来积极的改变以及影响他人达成有价值目标的过程（在工作设定中，有价值的目标是那些同公司希望实现的内容有关的目标）。

4、《职业心理学》的笔记-第478页

试着忽略那些坏的心境而不是分析他们，你就会看到它们迅速消失。培养这个技能将会充分帮助你保持健康的心理机能。

5、《职业心理学》的笔记-第420页

信任被界定为人们对于他人意图、动机以及言语真诚性的信心。领导者必须是可信的，同时他们也必须信任团队成员。

具有某些特定的品质有助于被信赖，也更容易被人们知觉为可信任的人士。（正直、诚实、忠诚、无私、同情、能力、可敬、公平、负责和自律、决断、欣赏个性；欣赏不同背景和文化下的个体所存在的差异，尊重人们在信仰上与他人不同的权力、合作）

6、《职业心理学》的笔记-第463页

远离债务通常很困难，因为债务人通常都有深层的问题促使他们使用信用。这些问题包括：
认为物质是获得身份的一种方式。
购买物品和服务来缓解忧郁。
大笔花钱来报复配偶或家庭成员。
相信自己应该过上更高标准的生活。

7、《职业心理学》的笔记-第390页

战胜逆境的一个主要方法就是首先从朋友或者家庭成员哪里得到感情上的支持，然后系统地解决问题。
应对逆境还需要注意下面两点：第一，对你的问题不要太过于痛苦和愤世嫉俗。第二，注意降低自我怀疑。在这种叙述中，你告诉自己，如果再尝试一次的话，一些更为糟糕的事情会发生。
应对职业逆境的一个常用的方法就是回归原有职业，这是职业咨询师不推荐的。

为自己树立品牌

8、《职业心理学》的笔记-第369页

改进个人生产率的一个有效方法就是保持决断力。当你面临非常规的决策时，按照第三章所提到的问题解决和决策程序，非常迅速但不冲动的做出决定。（69页）一旦你开始评估各种解决问题的方法，选择并且贯彻其中的一个。给最终的问题决策过程设定一个具体的时间期限。另外，也要给贯彻这个决定设定一个时间限制。如果你负责今年的办公室年度酒会，你就必须决定举办酒会的地点。接着，你就必须决定你花在处理这件事情上的时间，并且坚持这个时间限制。保持决断力的另一方面就是对于已经开始的任务，做出迅速结束掉它的决定。没有完成的项目降低你的生产率。要记住的一点是，对于一个没有完成的项目，没有人会给你信任。
觉察问题（你所面临的真正的决策是什么，潜在问题是什么）——界定问题原因（人，材料，机器和设备，物理环境，方法）——寻找创新方法——权衡不同方法（注、一个错误的产生是过度依赖你最初获得信息）——做出选择（实施决策时，必须把人的因素考虑进来）——实施选择——评估选择

9、《职业心理学》的笔记-第479页

只要个体不再关注个人的利害关系，他就会感到幸福。

10、《职业心理学》的笔记-第476页

培养自尊

爱自己要在爱别人之前。爱别人之前先要爱自己。高自尊确保一个人爱与被爱。培养良好的印象。培养良好的自我印象会产生发展恋爱关系所需要的自尊。自我价值的感觉很重要，因为它可以防止由于批评而导致的饿、崩溃。培养自尊的一个重要部分就是不能只想着金钱上的成功而不注重其他事情。没有安全感的人们通过购买商品和积累投资来寻求社会的承认。
基本上所有的书籍上都有这样一条。

11、《职业心理学》的笔记-第366页

利用多任务法来处理常规任务

同时处理两件或三件常规的琐事有利于提高生产率²（但是，对于主要任务，则需要集中全部精力）。当在在固定机械上进行锻炼时，你可以阅读一些工作相关的信息；……一些利用琐碎时间进行的活动，诸如在搭乘电梯时回顾需要完成事情的清单，就是多任务法的运用形式。

尽管我们运用多任务法来提高生产率，避免粗鲁、危险或者两者兼而有之的行为也很重要。粗鲁的行为包括在电话中和上课时处理文件。危险的行为包括在驾驶途中使用电话参与激烈的讨论。在笔记本或车载电脑上查E-mail更加危险，因为这需要你的眼睛远离道路。

话说这就是我原来学习效率不高的原因，其实不用锻炼自己一心两用的能力，不仅做不到，而且没有作用。

减少白日梦

没有解决的个人问题是白日梦的重要来源……

12、《职业心理学》的笔记-第369页

为某些任务和项目设定时间期限

在一个任务或项目上花费太多的时间就是浪费……

关于这项技能的来自于生产率角度的看法是，一些低级或中级优先顺序的任务只值得花费这些时间，而不应该占用更多的时间。准备经过你手头的广告文档就是一个例子。

话说我们摩羯座真的那么喜欢做PPT么……

13、《职业心理学》的笔记-第364页

以稳定的节奏工作

稳步工作的一个好处是，比起那些超乎寻常地努力一次的人，你完成的工作要多得到。一名完全稳步的员工会做到，任何一个人星期完成的工作与任何一个假期来临前一周完成的工作一样多。这样到年终的时候，就会累积出额外的时间或者生产率。

14、《职业心理学》的笔记-第385页

在行为中遵循常规

创造性工作

通过不断学习和自我发展保持成长促使你不断努力，让今天所完成的相同工作要比昨天做的更好。遵守恰当的礼仪礼仪的基本原则就是让其他人在当你在场时感到舒服、收到照顾，并且确保没有人感到不安。另外，对所有人保持热情，牢记所有人都值得我们尊重。因此，替其他同事多多考虑的基本原则，要比任何一项具体的礼仪或行为举止更为重要。

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