

职业教育综合素养系列教材

初涉职场的100个 怎么办 (第2版)

主编 高兰静 副主编 檀志云



中国工信出版集团



电子工业出版社
PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY
<http://www.phei.com.cn>

职业教育综合素养系列教材

初涉职场的 100 个怎么办

(第 2 版)

高兰静 主 编

檀志云 副主编

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京 • BEIJING

内 容 简 介

本教材以典型案例的方式,反映了职业院校学生在实习、就业过程中的迷惑和困扰,通过深入、细致的剖析,综合德育、美育、心理学、管理学等多学科的知识,给同学以针对性的建议和解决方法,可操作性、趣味性强。

在结构上以实习就业过程中可能遇到问题的先后顺序为主线,新修订内容为11个模块、96个案例。每个模块中包含数量不等的典型案例,架构清晰、一目了然。

在选材上选取与学生工作、生活实际密切相关的案例,生动形象、便于学生理解,并力求反映最新的社会发展动向和领域的最新观点。每个案例既可单独使用,也可与该模块中的其他案例联合使用,单独使用方便灵活,联合使用覆盖面广。

内容呈现方式上统一性与多样性结合。教材中每一案例有统一的模式,如引起学生兴趣及探究欲望的“采访手记”部分,介绍实习生求职就业经历的“场景再现”部分,帮助学生解决问题的“释疑解惑”部分,对内容进行理论支撑的“知识链接”,引发大家思考的“拓展延伸”部分。这种设计便于提高学生的兴趣,帮助学生理解和掌握。

本教材既可作为初涉职场的职业院校学生求职就业的宝典,也可作为职业指导类课程的配套辅助教材,还可作为职业院校广大师生普及就业知识的趣味读本。

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。

版权所有,侵权必究。

图书在版编目(CIP)数据

初涉职场的100个怎么办/高兰静主编. —2版. —北京:电子工业出版社,2015.8

ISBN 978-7-121-24226-7

I. ①初… II. ①高… III. ①职业选择—中等专业学校—教材 IV. ①G717.38

中国版本图书馆CIP数据核字(2014)第202749号

策划编辑:施玉新 syx@phei.com.cn

责任编辑:郝黎明

印刷:三河市鑫金马印装有限公司

装订:三河市鑫金马印装有限公司

出版发行:电子工业出版社

北京市海淀区万寿路173信箱 邮编 100036

开本:787×1092 1/16 印张:13.5 字数:345.6千字

版次:2009年3月第1版

2015年8月第2版

印次:2015年8月第1次印刷

定价:29.00元

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题,请向购买书店调换。若书店售缺,请与本社发行部联系,联系及邮购电话:(010)88254888。

质量投诉请发邮件至 zltz@phei.com.cn,盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

服务热线:(010)88258888。

本书编委会

主 编：

高兰静

副 主 编：

檀志云

编 委：（按姓氏拼音排名）

窦学梅 杜 悦 高云芹 金红霞 李 雷 刘锐光

李晓杰 施 锋 孙丽杰 王 芳 王 莹 王 清

张辉云 张 瑾 张晓媛 张 蕾 张春玲

初涉职场的 100 个怎么办 (第 2 版)

前言

职业指导类的读本在图书市场上不少见,但是针对职业院校学生这一特殊就业群体的并不多,在就业市场的新生劳动力中,职业院校学生群体由于年龄小、社会阅历浅,处于“心理断乳期”的他们面临社会、自身的双重压力与挑战。

即将离开学校的同学,面对社会这所大学堂的考验,对于即将开始的职业生涯,常常感到迷惘和困惑:我们如何求职面试?怎样才能找到一份好的工作?我们要怎样做才能在激烈的社会竞争中站稳脚跟?

值此第三次全国职业教育工作会议落幕之际,为了更好的贯彻落实中共中央国务院全面推进素质教育的精神,满足社会对中等职业学校人才的需求,加强中职学生的职业素养培养,提高中职学生就业质量。我们组织修订了《初涉职场的 100 个怎么办》,在修订过程中广泛征求专家、一线教师和学生及其他使用者的意见,力求在前一版的基础上更好地提高图书质量,做到内容全面、重点突出、表述简练、贴近学生实际需要,充分发挥本教材在职业指导工作中的作用。

本书由高兰静担任主编,檀志云担任副主编,纪双顶审稿。在编写过程中得到北京市财会学校、北京实验职业学校、北京外事学校、北京实美职业学校、北京铁路电气化学校领导及部分教师的大力支持;电子工业出版社首席策划编辑施玉新老师的积极推动,使得本教材的修订工作得以顺利进行,在此一并表示感谢。

由于作者编写水平有限,书中难免会有各种缺点和错误,真诚地希望专家、同行及广大读者批评指正。

编者

目 录

模块一 职前准备	1
1.1 什么工作才是好工作	2
1.2 求职面试时应该怎么办	3
1.3 毕业后,个人的档案关系你了解么	5
1.4 如何做到“人职匹配”	7
1.5 实习之初,准备不足怎么办	8
1.6 辞职之后该怎么办	10
模块二 法律法规	17
2.1 派遣工和正式工的区别	18
2.2 我们该签什么协议	21
2.3 实习期间是否应该有实习补贴	23
2.4 实习单位“招”而不“聘”为什么	25
2.5 未毕业能否签合同上保险	28
2.6 在签订和履行合同中经常出现的问题	30
2.7 他们为什么拿不到“工资”	34
模块三 自主择业	37
3.1 怎样“考察”用人单位	38
3.2 如何找准自己的职业定位	40
3.3 职场新人为何不能频繁跳槽	42
3.4 我如何“捍卫”来之不易的成果	44
3.5 为何我暂时不想离开	46
3.6 为何要像绅士一样离开	49
3.7 矛盾的我应该怎么办	51
3.8 她为何选择继续坚持	53

初涉职场的 100 个怎么办 (第 2 版)

3.9 如何找到可以信赖的师傅	55
3.10 是否自己当老板	58
模块四 安全意识	61
4.1 女性该如何处理职场“尴尬”	62
4.2 师傅的话都能听吗	64
4.3 他因何猝然离世	66
4.4 她为何欺骗老师	68
4.5 在工作中遇到小偷怎么办	70
4.6 当工作中遭遇诈骗怎么办	72
4.7 如何避免“惨剧”重现	74
模块五 职场心理	77
5.1 当别人总和我过不去怎么办	78
5.2 到了不是自己想去的实习单位怎么办	80
5.3 我不能专心做事, 怎么办	82
5.4 自己不受“重用”怎么办	85
5.5 工作中总想跳槽怎么办	87
5.6 面试总是不成功怎么办	89
5.7 不敢再上班怎么办	91
5.8 实习失败我迷茫了, 怎么办	93
5.9 我没有得到高工资怎么办	94
模块六 沟通能力	97
6.1 如何取舍“鱼”与“熊掌”	98
6.2 开会时应该怎么发言	99
6.3 适应不了新的环境怎么办	101
6.4 能“把梳子卖给和尚”就一定是好销售员吗	103
6.5 不想拍领导的“马屁”怎么办	105
6.6 如何向老板提建议	107
6.7 左右为难, 我该怎么办	109
6.8 如何跟同事说“不”	110

初涉职场的 100 个怎么办 (第 2 版)

6.9 如何面对同事的批评	112
6.10 职场里怎样说话才能得体	113
6.11 怎样向上司提出加薪要求	115
模块七 人际关系	117
7.1 如何与异性同事交往	118
7.2 我和搭档之间的矛盾如何化解	120
7.3 如何面对“不公平宣判”	122
7.4 “他们都不听我的”怎么办	124
7.5 遇到“这样”的人该怎么办	126
7.6 被冷落该怎么办	128
7.7 面对诱惑该怎么办	130
7.8 职场中如何说拒绝	131
7.9 应该怎么挽回我们的关系	132
7.10 我到底哪里做错了	134
7.11 怎样做老实人	136
模块八 团队合作	139
8.1 “代人受过”怎么办	140
8.2 怎样“飞得更高”	141
8.3 遭遇“领域感”强的同事怎么办	143
8.4 都想成为“焦点”怎么办	144
8.5 怎样变得更自信	146
模块九 服务意识	148
9.1 如何解决突如其来的“流血事件”	149
9.2 面对无理家长的无理要求怎么办	151
9.3 如何面对每天的“洗礼”	153
9.4 如何利用一句话由被动变主动	155
9.5 服务“周到”，何错之有	157
9.6 什么是个性化服务	158
9.7 顾客要求退货怎么办	160

初涉职场的 100 个怎么办 (第 2 版)

9.8 “顾客永远是对的”吗	162
9.9 究竟是一晚还是两晚	163
9.10 一定要坚持原则吗	165
模块十 规则意识	167
10.1 如何对待公司纪律	168
10.2 无事可干的时候怎么办	170
10.3 如何才能不被开除	173
10.4 如何为公司承担起责任	176
10.5 做错事应该怎么办	178
10.6 如何创造“超出岗位价值”的业绩	181
10.7 没遵守诚信怎么办	184
10.8 乘客不配合我们的工作怎么办	186
10.9 面对巨大工作压力时怎么办	188
10.10 工作与学习压力令你窒息时怎么办	190
10.11 如何才能超越领导的期望	192
模块十一 责任意识	195
11.1 如何应对“可怕”的工作	196
11.2 离完美有多远	198
11.3 如何做“老大”	200
11.4 如何应对“医生警察”的工作	202
11.5 如何应对“跑单”的客人	204
11.6 “传菜失误”怎么办	206

模块一

职前准备



1.1 什么工作才是好工作

采访对象

小刘 会计专业 某供暖公司收费员

采访手记

小刘是个体型肥胖、外貌极为普通的男孩子,在校期间各项成绩都不突出,而且是个“话痨”,非常爱搭讪,喜欢跟别人聊天。小刘在实习前夕,看到自己的同学们因为形象好、技能优秀,纷纷被银行、保险公司等单位录取,找到了心仪的“好工作”,一度感到自卑,觉得自己一无是处,人长得丑,技能又不是很过关,没有愿意接收他的单位,也没有适合他工作的岗位。经过负责实习推荐的老师们的详细了解和心理辅导,把小刘推荐到了一家热力供暖公司,担任收费员。他自己并不是很满意,认为这个工作听着不好听,也不够“高端、大气、上档次”。



场景再现

由于工作岗位的特殊性,小刘平常接触的大都是年纪偏大的居民。实习一段时间后,这家单位传来好消息,辖区内的大爷奶奶、叔叔阿姨们大力表扬小刘,说他工作非常耐心细致,工作态度热情,主动与客户沟通,还不厌其烦地为他们解释相关问题等。单位非常感谢学校给他们输送了这么优秀的人才。而小刘自己由于得到客户和单位等多方认可,曾经的自卑感消失不见,信心倍增,干劲儿十足,找到了“好”工作。

释疑解惑

大家可能已经发现,小刘“话痨”的毛病,到了工作岗位上竟然成了他的“杀手锏”:他的客户群体年龄都比较大,反应较慢,对于供暖费这类跟钱有关的问题也会非常谨慎,想咨询的问题特别多,而且年纪大的客户人老了又爱唠叨,一般的年轻人都不愿意跟他们多沟通。而小刘的这个特点,正好为他的工作提供了很大的帮助,使他拥有了别的同事所没有的优势,他曾经不太满意的工作成了如今的好工作。

这个实例充分说明了一个问题:工作没有好坏之分,只有适合与否。所以劝诫诸位同学:不要对别人的工作岗位眼红,切忌“眼高手低”,要调整心态,在对自我的个性心理特征有充分的了解和掌握的前提下,找到真正适合自己,并能“大展拳脚”、发挥自我优势的岗位。

知识链接

知识点一:

性格是指表现在人对现实的态度和相应的行为方式中的比较稳定的、具有核心意义的个性心理特征,是一种与社会相关最密切的人格特征。性格表现了人们对现实和周围世界的态度,并表现在他的行为举止中。性格主要体现在对自己、对别人、对事物的态度和所采取的言行上。

知识点二:

个性心理特征就是个体在社会活动中表现出来的比较稳定的成分,包括能力、气质和性格。



拓展延伸

1. 你认为一个人职业选择的最终决定因素是什么？
2. 综合以上内容，根据自己的个性特征，说说你认为自己最适合干什么？



1.2 求职面试时应该怎么办

采访对象

小楠 金融事务专业 某银行大堂引导员

采访手记

处在青春期的少男少女们都在以不同的方式追求着时尚，从发型、着装、化妆等各方面彰显着个性。但是这个年龄段的学生们心智还未成熟，不能真正理解什么才是美，认为只要是标新立异、只要是跟别人不同就是美。于是就出现：发型怪异、着装不整齐、女生偏好浓妆等。还有的学生，为了表现自己的个性，在待人接物方面故意扮酷、面无表情、不爱与人交谈，这些表现恰恰是求职面试的大忌。而且，我们职校的学生在从学校步入社会之前都会有困惑和畏惧，那么面对求职面试这一关键过程时，应该怎么办？

场景再现

学生小楠非常重视这次银行招聘大堂引导员的面试机会，在面试前夕找到老师，询问面试的注意事项，我们发现她长长的头发梳成中分披散着，几乎挡住了半张脸，脸上画着浓浓的“烟熏妆”，校服也穿得松松垮垮，完全没有蓬勃向上的青春朝气和年轻人该有的干练。她在跟老师交谈的过程中，目光旁落，提问或是回答问题也是嗫嗫嚅嚅，如果这样去面试，是完全没有机会被录用的。那么，面对你心仪的用人单位，应该如何应对求职面试呢？

释疑解惑

求职面试是我们步入职场前最重要的一个坎儿，如果顺利迈过，则会有一系列的收获：增强的自信心、匹配的岗位、初步良好的人际关系等。如果磕磕绊绊，你将遇到重重阻碍：因低落的情绪而导致的自我怀疑、不理想的工作岗位、紧张的人际关系等。那么，我们如何能做到游刃有余地面对求职面试呢？

求职面试的过程就是自我展示的过程，虽然只有短短的几分钟，却要求求职者在最短的时间里最全面地展现自己的优点。

一、职校生求职面试的礼仪

第一，着装化妆礼仪。

面试时，不可小视着装的影响。我们职校学生穿着工装就可以，工装内着白衬衫的领和袖要力求简洁，不要穿太华丽、太时尚的衣服，毕竟面试不是时装大会。面部妆容要淡雅，切忌浓妆艳抹，头发要梳整齐，皮鞋要擦亮。这样可以使你显得不拖泥带水、大方、干练，对方会认为这些会与工作表现有关。

第二，肢体语言礼仪。

无声的仪态语言能洋溢一个人的教养，显现一个人的风度。求职者进入房间前，应在

外轻轻敲门,得到对方许可后才可进入。进入房间后要主动与主考官打招呼,礼貌地问候,面带微笑及有力地握手都是自信的表现。

其实面试的目的是要看本人是否与简历相符。直视面试官(对抗阶段)、声音洪亮、清晰,这些都是自信的表现,会让对方认为你可以被委以重任。面试的时候,不用心虚、紧张,有的学生在面试的时候脸色潮红,额头、手心冒汗,手哆嗦,说话结巴,发现原来背得烂熟的简历已经一个字都想不起来了,大脑一片空白,其实这都是完全没有必要的,你要告诉自己,你和他(她)是完全平等的。

第三,面试禁忌。

在面试过程中,我们不要有过多的肢体动作,尽量不要出现晃腿、玩笔、摸头、伸舌头等小动作,避免给主考官一种不成熟、不庄重的感觉。

简历不需要生动,实事求是就好。

二、职校生求职面试的技巧

第一,摆正求职心态。

职校生由于年龄偏小,社会经验不足,面试时容易走向两个极端:一是自卑感很强,连话都不敢说;另一种情况则是很自信,压根不把招聘人员放在眼里,觉得对方还不如自己。这两种表现都要不得,最好的表现应是,平视对方,彬彬有礼,不卑不亢。

第一,善于展示自己。

职校生在求职过程中,专业技能是很重要的一个方面,另一点是工作能力。工作能力通常表现为表达沟通能力和组织协调能力。自信地交谈,善于表达自己、展示自己才是制胜的关键。所以在平时,性格内向的同学们要加强沟通与表达技巧方面的训练。

作为一名职业学校的求职者,一定要注意对细节的把握。有很多人就是因为忽略了求职过程中的细节问题而与自己心仪的单位失之交臂。“细节决定成败”,细节体现着一个人的涵养和素质,在实力相当的情况下,细节往往成了用人单位最后录用人才的依据。

知识链接

知识点一:礼仪的知识。

礼仪是在人际交往中,以一定的约定俗成的方式来表现的律己敬人的道德的规范,涉及穿着、交往、沟通、情商等内容。从个人修养的角度来看,礼仪可以说是一个人在修养和素质的外在表现。从交际的角度来看,礼仪可以说是人际交往中适用的一种艺术、一种交际方式或交际方法,是人际交往中约定俗成的示人以尊重、友好的习惯做法。从传播的角度来看,礼仪可以说是在人际交往中进行沟通的技巧。可以大致分为政务礼仪、商务礼仪、服务礼仪、社交礼仪、涉外礼仪等五大分支。

知识点二:注重细节。

细节是不起眼的小环节、小事。

拓展延伸

1. 你认为求职成功的决定性因素是什么?
2. 你在求职面试过程中,需要注意什么?

1.3 毕业后，个人的档案关系你了解么

采访对象

小蕾 文秘专业 某律师事务所行政文员

采访手记

很多毕业生实习期结束步入社会后，忙于接受来自于社会、工作单位、人际关系等方面的各种新鲜事物，往往把至关重要的个人档案抛诸脑后，没有按照要求办理领取、转移、交接等手续。学校经常接到离校多年的学生询问个人档案去向的电话。

其实，人事档案非常有用，毕业生的人事档案记录着学生的个人经历，包括各个时期的学籍卡、成绩单、奖惩证明、党团资料、工作经历等，并且都是原件，真实记载了一个人的经历。材料一旦丢失，很难再补回来。

由此可见，如果不重视，很可能给自己今后的工作和生活带来无止境的麻烦。例如，学历认定、个人保险、工龄认定、职称评审、转正定级、出国（处境）政审、开具婚姻生育证明等，与我们切身利益相关的事情，里面都有人事档案的“影子”。

场景再现

小蕾毕业离校两年了，突然打电话到学校要档案，因为她找到了一份律师事务所行政文员的工作，单位需要个人档案以便进行个人保险、工龄、转正级别等资格的认定，可她实习期结束参加工作后就没有按通知来校领取档案，也没有进行相关的交接手续，现在档案还处于“下落不明”阶段，既影响了她的新单位入职，又为她日后的发展带来不可弥补的损失。

释疑解惑

一、死档对于今后的工作生活会带来哪些影响

据统计，职校毕业生最容易出现三种“死档”档案问题：一是毕业时未办理任何手续，自己的档案放在哪儿都不清楚；二是虽然存放到了相关机构，但从此置之不理，等到用时才回头查找；三是留在自己手上。

据人才服务中心工作人员介绍，在中国，即使在人力资源实现市场化配置后，人事档案依然有着不可替代的作用。档案看似一时用不到，但“弃档”“死档”会使相关的个人权益无法得到保障。

首先，影响个人利益。有完整的人事档案，就可以享受到相关的人事、劳动、社会保障服务，如办理各项保险等。

其次，影响毕业生转正定级和工龄计算。很多毕业生找到工作后，没有及时办理入职手续，工作几年后身份仍然是学生，从而影响了个人的转正定级，也影响到工龄的计算。

再次，耽误职称评定和工作调转。有的毕业生毕业后，档案既没有提交单位，也没有存在相关的人才服务中心，职称评定就会因手续不全而受到影响；有人虽在毕业后把档案存到了人才服务机构，但没有及时办理就业手续，等到几年后调动工作时，才发现需要办理参加工作后的所有手续，并要在转正定级后才能正式调动。



二、职校学生应如何对待自己的人事档案

第一，不要让档案成为“死档”。毕业生毕业后，要把自己的人事档案从学校转存到户口所在地街道的职介中心，并根据要求缴纳存档费用。如果工作单位要求调档，就拿着单位所开的商调函到职介中心提档，并交回工作单位；如果工作单位不给保存档案，就按照职介中心的规定，并根据自身情况缴纳相关保险金。一定要知道自己的档案保管在什么地方，必须保存好档案保管的相关证明，及时缴纳费用，不要让自己的档案成为“死档”。

第二，对于保存档案的单位，务必做到劳动关系解除时，及时转移档案。根据国家有关档案转移的规定，在解除劳动关系后，单位必须在一个月内将该员工的档案转移到所在的街道、新的工作单位。因此当结束了前一个工作时，应当关心自己的档案是否及时转移到位，防止在调换工作时造成档案的丢失。

第三，如发现档案材料与事实不符，可要求单位认定并修改。

目前，由于种种原因，不少人对人事档案并没有足够的重视，“弃档”现象日趋严重，特别是一些职校的毕业生，对人事档案的关注度更低。有的毕业生干脆自己保存，个别毕业生对其“置之不理”，由此引发了种种后续遗留问题：

第一，应届生档案“下落不明”。

有些毕业生认为，与单位签订了劳动合同之后，人事档案就会自动转到单位。毕业生小王就是这样认为的，他毕业后在北京某单位工作，毕业时没有在意人事档案的去向，工作一年后，单位要重新核定工龄，他才发现，档案“下落不明”。

第二，不进事业单位，档案有什么用？

“如果我不做策划了就去做生意，以后也没打算进事业单位，要档案有什么用？转来转去多麻烦。”职业院校毕业后在一家公司做企业策划的王静告诉记者，她不进事业单位，档案对她来说可有可无，甚至觉得档案是个很麻烦的东西，几乎是个累赘。

像王静这样对个人档案的保管持无所谓态度的毕业生还有很多。有的人虽然知道个人档案重要，但由于忙着找工作，也忽视了对档案的管理，等到有一天碰到要进事业单位、升学、出国、结婚、生育等事情，才发现档案已不知去向。

第三，人才流动频繁，企业不要求调档，导致毕业生管理个人档案意识淡薄。

现在有不少企业单位不要求调档案，导致一些毕业生不重视档案的留存与管理。张先生在一家私人企业的人事部工作，他表示，主要原因是一些单位没有档案管理权，人才流动又很频繁，考虑到调档后要增加管理成本，企业就不愿管理员工档案了。如果个人档案对就业和薪酬等没有什么不利影响，求职者也就不关心调档案了。随着就业方式的多元化和人事制度的改革，一些毕业生不用档案也能找到不错的工作，也能上保险，这也在客观上促使了职校毕业生档案意识的淡薄。

第四，没有工作，档案怎么存？

如果毕业生毕业了还没有找到心仪的工作，也不用着急，可以拿着学校交给你的档案，尽快到你户口所在地的街道职介中心，办理档案留存手续，并按照规定以个人名义缴纳相关保险，并留存好存档及缴费证明。

第五，人事档案能自己拿着么？

不能。《北京市流动人员人事档案管理暂行办法》规定：北京市流动人员人事档案管理



机构为市、区（县）党委组织部门和政府人力资源和社会保障行政部门所属的人才服务机构。其他任何单位未经授权均不得擅自管理流动人员的人事档案，并严禁个人保管他人档案或本人档案。

学校将毕业生的人事档案交给本人转递的，毕业生要尽快及时交给单位；未就业的北京生源毕业生应及时将档案交给户籍所在区县人才服务中心，避免滞留在本人手中。

保险起见，毕业生到工作单位后，应尽快向人事部门查询自己的人事档案是否已及时转达。



知识链接

知识点：死档的含义。

死档即因人事调动等原因而调走档案后，又由于种种客观与主观原因致使档案未能投递到指定场所，而产生滞留的现象叫做死档案。

拓展延伸

1. 你认为个人人事档案存档重要么？
2. 毕业后，你个人的人事档案准备如何处理？

1.4 如何做到“人职匹配”

采访对象

顶岗实习面试前的某班学生

采访手记

经常有学生搞不清楚自己适合做什么样的工作，来问老师怎么才能做到“人职匹配”，自己适合干什么。看到别同学进入某银行、某医院等国企、事业单位就羡慕不已，觉得他们找到的工作特别好，听着就上档次、有前途，殊不知，如果自己同样到以上提及的“好单位”，也许过不了实习期就会被退回。

场景再现

求职面试前夕的课堂上，同学们都在讨论应该选择什么样的用人单位去面试。班长说：“我就想去银行，我妈说银行稳定，挣得钱又多。”旁边的女学生干部说：“我想去医院，医院是事业单位，而且家里人看病也方便，找婆家也容易。”类似这样的对话此起彼伏，教室热闹非凡，只有少数几个学生听得认真，却没有发表评论。老师叫起其中一个学生，问他不发表看法的原因，他低头想了很久，说道：“我觉得我形象不够高大英俊，专业技能将就过关，又不太会说话，未必能胜任那些好单位的要求，我就想找一个适合我自己的工作，踏踏实实一直干下去，早晚会有前途的。”果不其然，在之后的面试中，那些跃跃欲试，非要去好单位实习的学生有很大一部分被淘汰了，之后经过几个月的实习，又被淘汰了一些。而那个只想找适合自己工作的学生，参加了一家保险公司内勤岗位的面试，成功被选中，在之后的实习过程中，由于踏实肯干，经常受到领导的表扬，而且因为业绩突出，得到的奖金数额客观。领导还承诺他，实习期结束后就转正，然后升职做组长，前途一片光明。

释疑解惑

以上事例体现出:同样是一条起跑线,为什么有的“好”学生反而被淘汰,而在校表现一般的学生反而进步神速呢?这就是“人职匹配”与否的结果。

人的人格类型、兴趣与职业密切相关,每个人都有自己独特的能力模式和人格特征,每一种人格特征的人都可以找到适合自己的职业,当个人的人格特征与职业相符时,可以调动员工的工作热情和激发其潜力,并能提高员工的工作满意度。

如果匹配得好,则个人的特征与职业环境协调一致,工作效率和职业成功的可能性就会大为提高。反之,则工作效率和职业成功的可能性就很低。因此,对于组织和个体来说,进行恰当的人职匹配具有非常重要的意义。而进行人职匹配的前提之一是必须对人的个体的特性有充分的了解和掌握。

霍兰德人职匹配理论认为:个别差异现象普遍地存在于个人心理与行为中,每个人都具有自己独特的能力模式和人格特质,而不同职业对个体有不同的要求,人们在寻找工作或进行职业选择时,应根据一个人的个性特征选择与之相适应的职业种类,以达到人与职业之间的匹配。

所以,我们职校的学生在选择工作的时候,一定要在充分了解自己的个性、兴趣等人格特征的前提下,寻找与之契合的工作岗位,这样才能如鱼得水,才能为今后的职业生涯奠定坚实的基础。

知识链接

知识点一:人职匹配是指个人的能力、个性、兴趣、需要等与职业对人的要求之间的一致性。

知识点二:人职匹配理论即关于人的个性特征与职业性质一致的理论。其基本思想是,个体差异是普遍存在的,每一个个体都有自己的个性特征,而每一种职业由于其工作性质、环境、条件、方式的不同,对工作者的能力、知识、技能、性格、气质、心理素质等有不同的要求。进行职业决策(如选拔、安置、职业指导)时,就要根据一个人的个性特征来选择与之相对应的职业种类,即进行人职匹配。

拓展延伸

1. 你认为“人职匹配”的重要性在哪儿?
2. 你如何利用“人职匹配”理论,为自己找到“最佳位置”?

1.5 实习之初,准备不足怎么办

