

百事百问丛书



张震 张文龙 编著

择业再就业 成功方法百问



山西经济出版社

C913.2 / 7

择业再就业成功方法

ZEYEZAIJIUYE CHENGGONGFANGFA

张震 张文龙 编著

100 (10)

山西经济出版社

择业再就业成功方法百问

张震 张文龙 编著

出 版	山西经济出版社	
	太原市建设南路 15 号 030012 0351 - 4922102	
	http://www.sxep.com.cn E-mail: sxep@sx.cei.gov.cn	
发 行	新华书店	
印 刷	铁三局印刷厂	
版次·印次	1999 年 11 月第 1 版	1999 年 11 月第 1 次印刷
开本·印张	850 × 1168 1/32	印张: 6.125
字数·印数	135 千字	0001 ~ 5000 册
书 号	ISBN 7 - 80636 - 426 - 9 / F · 421	
定 价	10.00 元	

责任编辑: 李国维

复审: 宋晋平

终审: 李国维

助理责编: 李慧平

前 言

随着我国市场经济的建立和发展、产业结构的不断调整,以及大中专毕业生分配就业制度的不断改革,“下岗”职工越来越多,人才流动越来越频繁,“找工作难”已经成为人们普遍关注的问题,大中专毕业生如何择业,下岗职工如何在市场经济大潮中实现再就业,流动人员如何在掌握政策、遵守法规的前提下发挥自己的聪明才智,无一不是职业生涯的关键。因为职业选择正确与否,直接影响到人生的发展。

人生在世,谁都想有一个理想的工作岗位,谁都想干出一番事业,而为什么有些人没有成功呢?对于未成功的多数人来说,不是没有努力、没有拼搏,也不是他们智商不高,而是因为缺乏有效的方法和技巧。或许有些人在求职、应聘、择业时没有知己知彼,或许没有把握住“火候”或机遇,在应聘面试时发挥欠佳,在“跳槽”、“流动”中对有关政策了解不够,为此,我们编写了此书,旨在给求职、应聘、择业、“跳槽”者提供

一些方法和技巧,避免走更多的弯路。

本书在编写过程中,参阅了大量的专著、报刊、文章,并引用了一些资料,在此谨向有关参考文献的作者表示谢意。由于时间仓促,再加上作者水平有限,书中难免有错误和疏漏之处,恳请读者批评指正。

编者

1999年9月

目 录

求职择业篇

1. 应聘者面试时需掌握哪些方法技巧? (1)
2. 求职(择业)前应做哪些准备? (2)
3. 应聘时,需准备哪些材料? (3)
4. 面试时在个人仪表方面应注意哪些问题? (3)
5. 面试时主试者一般会提出的问题有哪些? (4)
6. 面试回答问题时需注意什么? (5)
7. 应聘时如何从容作答? (6)
8. 应聘者应聘时应做到“八不要”,其内容
是什么? (7)
9. 如何调整好面试前的精神状态? (9)
10. 应聘时如何合理打扮自己? (11)
11. 求职者在应聘时应留意哪些细节? (12)
12. 面试时求职者有哪些不良情形时会被
淘汰? (13)
13. 参加应聘还可能要回答哪些问题? (14)
14. 何时是求职者讨论工资待遇的最佳时机? ... (14)

15. 面试结束后,给招聘单位写谢函有什么好处? (15)
16. 什么样的人最容易被聘用? (16)
17. 面试成功的五大原则是什么? (16)
18. 求职应聘时应如何正确填写个人简历表? ... (18)
19. 求职者如何写好求职信? (19)
20. 怎样掌握人才需求的信息? 怎样和用人单位联系? (20)
21. 在遇到用人单位招聘人才时应注意什么? ... (21)
22. 到人才市场应聘应讲究哪些技巧? (22)
23. 应聘人员如何识别真伪招聘广告? (23)
24. 女性求职存在哪两种误区? (24)
25. 女大学生择业优势有哪些? (25)
26. 女大学生应聘时应该注意些什么? (26)
27. 在面试时女性应如何谈判工资? (27)
28. 女性成功应具备哪些要素? (28)
29. 女性成功的“十项注意”是什么? (29)
30. 大学生应具备哪些心理素质? (30)
31. 如何根据自己的特点选择职业? (31)
32. 低学历毕业生如何换一种就业思路? (32)
33. 大中专毕业生如何把握你的择业期望值? ... (33)
34. 如何在新的单位崭露头角? (35)
35. 家长如何帮助子女选择职业? (36)
36. 高等学校应届毕业生可否到非国有企业去工作? 分配派遣手续怎么办理? (38)
37. 到非国有制经济企业工作后,人事关系和人事档案放在哪里? (38)
38. 德才兼备人才应达到什么标准? (39)

39. 21 世纪需要什么样的人才?	(39)
40. 下世纪优秀员工应具备哪些技能?	(40)
41. 什么是复合型人才?	(41)
42. 未来人才为何需掌握以下基本技能?	(41)
43. 下岗(失业)人员应该消除哪些陈旧观念? ...	(42)
44. 下岗(失业)者如何提高自身素质?	(43)
45. 下岗后如何尽快再就业?	(44)
46. 企业期待什么样的秘书?	(45)
47. 如何做好外企的人事经理?	(46)
48. 打工时哪些合同签不得?	(46)
49. 用人单位对新招聘员工收取抵押金或扣押 身份证合法吗?	(47)
50. 进入 21 世纪,中国热门行业将会是哪些?	(48)
51. 财经业包括哪些具体行业?	(48)
52. 中介服务业包括哪些具体行业?	(49)
53. 信息业包括哪些具体行业?	(49)
54. 文化传媒业包括哪些具体行业?	(50)
55. 娱乐业包括哪些具体行业?	(50)
56. 保健业包括哪些具体行业?	(50)
57. 通过什么渠道可以到非国有制企业工作? ...	(51)
58. 什么是人才测评?	(51)
59. 为什么说进行人才测评可以提高 工作效率?	(52)
60. 人才测评是万能的吗?	(52)

经验启示篇

61. 面试时,“谦”能受益吗?	(53)
62. 你能轻轻松松过笔试关吗?	(54)

63. 如何成为一名出色的营销员?	(56)
64. 中专生就业,你该准备些什么?	(57)
65. 这门手艺真的没用吗?	(59)
66. 择业如何讲究公关艺术?	(60)
67. 他们为何求职失败?	(63)
68. 挣钱多的工作是你最适合的岗位吗?	(67)
69. 为什么说应聘时“诚实”比任何智谋都好? ...	(68)
70. 机遇真的飘走了吗?	(69)
71. 自己给自己打工行吗?	(70)
72. 到乡镇企业去有作为吗?	(71)
73. 她为何被炒鱿鱼?	(72)

政策咨询篇

74. 什么是人事代理?	(74)
75. 人事代理的对象有哪些?	(74)
76. 用人单位实行人事代理有什么好处?	(75)
77. 流动人员个人实行人事代理有什么好处? ...	(75)
78. 人事代理有哪些内容?	(76)
79. 什么是人才流动机构?	(76)
80. 人才流动机构提供哪些服务? 其服务的宗旨 是什么?	(77)
81. 怎样在人才流动机构办理流动登记手续? ...	(78)
82. 人才流动机构怎样向用人单位推荐要求流动 的人员?	(78)
83. 怎样办理流动到新单位人员的手续?	(79)
84. 人才流动机构为什么要进行合同鉴证?	(80)
85. 流动人员的人事档案是指哪些人的档案? ...	(81)

86. 所有的人才流动机构都能管理流动人员
档案吗? (81)
87. 怎样办理存档手续? (82)
88. 怎样办理转档手续? (83)
89. 所有的人才流动机构都能办理流动人员的
出国政审吗? (83)
90. 流动人员怎样办理因私出境手续? (83)
91. 流动人员可以评职称吗? (84)
92. 流动人员可以调整档案工资吗? (84)
93. 流动人员怎样办理婚姻登记手续? (85)
94. 国家不包分配的毕业生是指哪些人? (85)
95. 国家不包分配的毕业生可以获得什么
文凭? (85)
96. 不包分配的毕业生如何找工作? 其档案
放在哪里? (86)
97. 普通高等学校招收的自费生毕业后
如何就业? (86)
98. 不包分配的毕业生就业后其工资待遇
如何确定? (87)
99. 应届高校毕业生到非国有制经济企业工作,
转正定级如何处理? (87)
100. 在非国有企业工作期间可以评聘专业技术
职称吗? (88)
101. 在非国有企业工作期间,党、团员的组织
关系如何管理? (88)
102. 在非国有企业工作期间,原来是干部的,
干部身份还保留吗? (89)

103. 在非国有制经济企业工作,因私出国出境 手续如何办理?	(89)
104. 什么是辞职?	(90)
105. 全民所有制事业单位哪些人员 可以辞职?	(90)
106. 辞职应遵循哪些原则?	(91)
107. 辞职分为哪几种? 辞公职与辞现职 有何区别?	(91)
108. 辞职要经过哪些程序?	(92)
109. 辞职后干部身份是否保留?	(93)
110. 辞职后人事档案如何管理?	(93)
111. 辞职后工龄如何计算?	(94)
112. 辞职人员应承担哪些义务?	(95)
113. 什么是辞退?	(95)
114. 辞退职工有哪些规定?	(96)
115. 哪些人员可以被辞退?	(97)
116. 在哪些情况下单位不得辞退所属 工作人员?	(98)
117. 辞退要经过哪些程序?	(98)
118. 被辞退人员的干部身份是否保留?	(99)
119. 被辞退人员的工龄如何计算?	(99)
120. 被辞退人员的人事档案如何管理?	(100)
121. 辞退与开除有何不同?	(100)
122. 什么叫人才流动争议仲裁?	(101)
123. 处理人才流动争议的原则是什么?	(101)
124. 仲裁员在何种情况下应予回避?	(102)
125. 人才流动争议案件的管辖范围 如何划分?	(102)

- 126. 国家对企业补充养老保险和个人储蓄性
养老保险有何规定? (103)
- 127. 建立企业补充养老保险的基本条件
是什么? (103)
- 128. 建立企业补充养老保险制度的原则
是什么? (105)
- 129. 建立企业补充养老保险制度的意义
是什么? (105)
- 130. 建立企业补充养老保险制度的范围和条件
是什么? (107)

现行法规、文件篇

- 现行法规、文件 (109)

附录

- 各省、直辖市、自治区人才交流服务
机构名录 (170)

求职择业篇

1. 应聘者面试时需掌握哪些方法技巧?

目前,大部分用人单位招聘人才都采用“供需见面,双向选择”,求职者通过面试则是一个重要的环节,面试时应掌握如下方法技巧,以便从容应对过关。

(1)首先须掌握用人单位的第一手资料。

人常说:“不打无准备之仗”,求职也是如此,面试之前要尽可能全面地搜集用人单位材料,通过不同渠道了解和掌握企业规模、经营项目、产品结构、销售方式等主要材料,做到心中有数,以从容对答。

(2)参加面试一定要准时。

最好提前 15 分钟到达面试地点,这样,一是能够使你熟悉考场,稳定情绪,以平静的心态迎接面试。二是避免给人造成不遵守时间,作风散漫的印象。

(3)回答问题有条不紊,自然适度。

面对主考者的提问,回答时一定要有条不紊,前后照应,准确完整。对于一时难以回答的问题,不要答非所问,试图蒙混过关,这样会适得其反。对自己比较了解的问题,回答时要简明扼要,切中要害,富有新意,切忌口若悬河,漫无边际。

(4)心情平静,稳定大方。

参加面试,对不少人来说心情难免有些紧张,甚至有些紧张过度,使得回答问题语无伦次,导致失败。因此面试前一定要调整好自己的情绪,卸下包袱,轻装上阵,回答问题时调整好呼吸,有意放慢谈话节奏,尽量避免用“我以为”、“我认为”、“我觉得”等以我为中心的语言。同时,控制自己的眼神,面对你的主考人,当出现“尴尬”时,要以退为进,说一声“对不起,第一次参加面试,我有点紧张”,以稳定一下自己的情绪,这样客观上会给人一种谦虚与诚恳的印象,可收到较好的效果。

2. 求职(择业)前应做哪些准备?

每一位下岗职工和毕业生都面临着求职(择业)的各种机会和选择。把握机会做出正确的抉择,是与充分的就业准备分不开的。求职(择业)前应努力做好以下几方面的准备:

(1)思想上做好充分的准备。

首先是正视自己,树立信心,抓住机遇,敢于竞争;其次要认清社会现实,树立职业理想,去寻找适合自己的位置以服务于社会。

(2)心理上做好准备。

良好健康的心理能够使你在求职过程中情绪稳定,乐观向上,坦然地面对各种择业机会,充分展示出自己的智慧和能力。因此首先要有自信,自信是一种精神优势,一种不惧怕困难,相信自己能战胜困难的精神优势,只有这样才能正确地、全面地、客观地评价自己,对比他人。其次要有意志,意志是成功的核心因素,平时应自觉地锻炼自己的意志和毅力,要有

不怕失败、克服困难、战胜困难的勇气,坚韧不拔的精神,只要坚持不懈、锲而不舍地努力,终能获得求职和择业的成功。

(3) 做好材料上的准备。

首先要准备好各类有效证件,如身份证、学历证、学位证、职称证。其次要有个人主要简历情况。另外,还要收集用人单位招聘信息(并尽量了解用人单位基本状况)。其中,个人简历要格外认真准备,一份好的个人简历,会成为求职者与用人单位沟通的一种良好方法,准备一份好的个人简历和求职信是很必要的。

3. 应聘时,需准备哪些材料?

作 为应聘者,应聘前应在材料上做认真、细致、全面的准备,具体讲:需准备和携带身份证、学历证、学位证、职称证、荣誉证书等有效证件及照片、简历。其中在简历中应交待清楚自己的出生年月、籍贯、身体状况、所学专业、毕业院校、毕业时间、工作经历和本人特长、求职意向、要求、联系电话(或呼机)、家庭住址、邮编;然后再按学习、工作顺序填写个人简历,力求真实、全面、清晰,让招聘者一目了然。

4. 面试时在个人仪表方面应注意哪些问题?

参 加面试给人的“第一印象”非常重要,人们常说的“第一印象”也就是最直观的仪表,包括服装、头发饰品和色彩等。首先,服装要得体,不应随便,男士一般要着西装,打领带,衣服要干净整洁,头发梳理整齐,给人一种自然大方的

感觉。女士要穿颜色浅一点的服装,夏天着裙子,不宜过短过艳,化妆不宜过浓,要给人一种端庄、稳重的感觉。其次,进入考场时要先敲门请示,当得到允许后再轻轻推门进入,第一次面对主考人时,要颌首致意,并致以礼貌性的问候。第三,面试过程中坐姿要端正,姿势要自然,两手平放在双膝上,不能跷起二郎腿。第四,切忌腰间左挂收录机,右挂大哥大,耳机塞在耳朵里,男士身穿大短裤,女士身着超短裙,脚穿拖鞋,给人一种懒散、心不在焉、毫无朝气的感觉。第五,面试结束后,要稍稍整理一下自己的衣物,摆正自己坐过的椅子,然后礼貌地对主试人说声谢谢,道声再见,轻轻地离开考场。

5. 面试时主试者一般会提出的问题有哪些?

- ①你为什么要把我们公司作为你的求职目标?
- ②你对我公司了解多少?
- ③你应聘的职位是什么?你的技能和专长是什么?
- ④你个人情况(简历)如何?你有什么过人和突出之处?
- ⑤你对工资待遇有什么要求?
- ⑥你上一份工作的工资待遇如何?
- ⑦怎样的成就才能给你最满足感?
- ⑧你最大的弱点和失误有哪些?
- ⑨工作之余你的爱好和兴趣是什么?
- ⑩你的人生最终目标是什么?

6. 面试回答问题时需注意什么?

面试是一种交流,不是考试,应聘者应保持平常的心态去应答,同时,应讲究说话的技巧和艺术,注意以下几点:

语言要规范恰当。参加面试尽量避免使用方言,以免给对方造成理解上的障碍,也不要为了显示自己而不断地援引一些专业术语,更不要为提高身价而蹦出几句英语,或者脱口说出一些非正式场合使用的语言如:“这个你明白吗?”“说实话”“你记得住吗?”“那个那个”“这个这个”等,这些都不会给面试带来益处,只会适得其反。

语速快慢要适当。回答提问时语速不要太快,太快别人听起来费神,而且有时会听不清楚。但也不能太慢,半天说不出一句话,给人以漫不经心的感觉,听者也着急,这样都不利于对你自己的描绘和表达,会令对方反感。

不要急于回答。回答提问时要等对方把问题的实质和核心讲完,再做回答,以免闹出笑话。一般讲,在对方提问完结时,应等 2~4 秒钟,看对方是否还有补充,然后回答比较合适。

反问要得当。当对方提问后,有时你可能会不清楚其问题的实质是什么,或者问题比较尖刻,这实际上可能是对方要考查你的理解能力或承受能力。此刻你如果反问问题得当,有的放矢,会收到好的效果,否则会带来负面影响,不要这样去问:“如果您认为……该如何?”或“碰到……情况您又该怎么做?”如果对问题不很清楚,应该这样说:“您的问题是不是这样……”或“我是不是可以这样理解您的问题?”这样效果会