



高职高专教育“十一五”规划教材



社交与 求职

王润珍 主编

SHEJIAOYUQIUZHI



中国农业大学出版社

ZHONGGUONONGYEDAXUE CHUBANSHE

高职高专教育“十一五”规划教材

社交与求职

王润珍 主编

中国农业大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

社交与求职/王润珍主编. —北京:中国农业大学出版社, 2008. 5

(高职高专教育“十一五”规划教材)

ISBN 978-7-81117-459-5

I. 社… II. 王… III. ①人际交往-高等学校:技术学校-教材 ②职业选择-高等学校:技术学校-教材 IV. C912.1 C913.2

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 050342 号

书 名 社交与求职

作 者 王润珍 主编

策划编辑 姚慧敏

责任编辑 董 维 姚慧敏

封面设计 郑 川

责任校对 陈 莹 王晓凤

出版发行 中国农业大学出版社

社 址 北京市海淀区圆明园西路 2 号

邮政编码 100094

电 话 发行部 010-62731190, 2620

读者服务部 010-62732336

编辑部 010-62732617, 2618

出 版 部 010-62733440

网 址 <http://www.cau.edu.cn/caup>

e-mail cbsszs @ cau.edu.cn

经 销 新华书店

印 刷 北京时代华都印刷有限公司

版 次 2008 年 5 月第 1 版 2008 年 5 月第 1 次印刷

规 格 787×980 16 开本 15.25 印张 279 千字

定 价 22.00 元

图书如有质量问题本社发行部负责调换

编写人员

- | | | |
|-------|-----|--------------|
| 主 编 | 王润珍 | 辽宁农业职业技术学院 |
| 副 主 编 | 丁立群 | 辽宁农业职业技术学院 |
| | 赵 慧 | 黑龙江生物科技职业学院 |
| | 王丽君 | 辽宁农业职业技术学院 |
| | 宋连喜 | 辽宁农业职业技术学院 |
| | 鲁凤宇 | 辽宁农业职业技术学院 |
| | 曹 汛 | 辽宁营口鲅鱼圈区职教中心 |
| | 张政利 | 沈阳农业大学 |
| 参编人员 | 黎 婧 | 锦州商务职业学院 |
| | 冯 杨 | 黑龙江农业职业技术学院 |
| | 刘景芳 | 辽宁农业职业技术学院 |
| | 白忠义 | 辽宁农业职业技术学院 |
| 主 审 | 里 勇 | 辽宁农业职业技术学院 |

出版说明

高等职业教育作为高等教育中的一个类型,肩负着培养面向生产、建设、服务和管理第一线需要的高技能人才的使命。大力提高人才培养的质量,增强人才对于就业岗位的适应性已成为高等职业教育自身发展的迫切需要。教材作为教学和课程建设的重要支撑,对于人才培养质量的影响极为深远。随着高等农业职业教育发展和改革的不断深入,对于教材适用性的要求也越来越高。中国农业大学出版社长期致力于高等农业教育本科教材的出版,在高等农业教育领域发挥着重要的作用,积累了丰富的经验,希望充分利用自身的资源和优势,为我国高等职业教育的改革与发展作出自己的贡献。

经过深入地调研师生的需求和分析以往教材的优点和不足,在教育部高教司高职高专处和全国高职高专农林牧渔类专业教学指导委员会的关心和指导下,在各高职高专院校的大力支持下,中国农业大学出版社组织了全国 50 余所院校的 400 多名骨干教师共同编写了一批以“十一五”国家级规划教材为主体的教材。这批教材于 2007 年 3 月陆续出版,共有 60 多个品种(畜牧兽医类 33 种,种植类 26 种,公共基础课等课程教材若干种),其中普通高等教育“十一五”国家级规划教材 22 种。

这批教材的组织和编写具有以下特点:

精心组织参编院校和作者。本批教材的组织之初共收到全国 60 余所院校的 600 余名老师的申报材料。经过由职业院校和出版社专家组成的选题委员会审议,充分考虑到不同院校的办学特色、专业优势及地域特点,结合教师自身的学习培训背景、教学与科研经验和生产实践经历,最后择优确定了 50 余所院校的 400 多名教师作为主编和编写人员,其中教授和副教授占 73%,硕士以上学历占 38%。特别值得一提的是,有 5% 的作者是来自企业生产第一线的技术人员,这样的作者结构是编写高质量和适用性教材的有力保证。

贴近国家高职教育改革的要求。我国的高等职业教育发展历史不长,很多院校的办学模式和教学理念还在探索之中。为了更好地促进教师了解和领会教育部教学改革精神,在编写研讨会上邀请了教育部高教司高职高专处、全国高职高专农林牧渔类专业教学指导委员会的领导作教学改革的报告,提升主编和编写人员的理念;多次邀请教育部职业教育研究所的知名专家到会,专门就课程设置的教材的体系建构作报告,使教材的编写视角高、理念新、有前瞻性。

注重反映教学改革的成果。教材应该不断创新,与时俱进。好的教材应该及时体现教学改革的成果,同时也是教育教学改革的重要推进器。本套教材在组织过程中特别注重发掘各校在产学结合、工学交替实践中具有创新性的教材素材,很多教材在围绕就业岗位需要进行知识的整合、与实际生产过程的接轨上具有创新性和非常鲜明的特色,相信对于其他院校的教学改革会有启发和借鉴意义。

瞄准就业岗位群需要,突出职业能力的培养。本批教材的编写指导思想是紧扣培养“高技能人才”的目标,以职业能力培养为本位,以实践技能培养为中心,体现就业和发展需求相结合的理念。

教材体系的构建依照职业教育的“工作过程导向”原则,打破学科的“系统性”和“完整性”。内容根据职业岗位(群)的任职要求,参照相关的职业资格标准,采用倒推法确定,即剖析职业岗位群对专业能力和技能的需求→关键能力→关键技能→围绕技能的关键基本理论。删除假设推论,减少原理论证,尽可能多地采用生产实际中的案例剖析问题,加强与实际工作的接轨。教材反映行业中正在应用的新技术、新方法,体现实用性与先进性的结合。

创新体例,增强启发性。为了强化学习效果,在每章前面提出本章的知识目标和技能目标。每章设有小结和复习思考题。小结采用树状结构,将主要的知识点及其之间的关联直观表达出来,有利于提高学生的学习效果和效率,也方便教师课堂总结。部分内容增编阅读材料。

加强审稿,企业与行业专家相结合,严把质量关。从选题策划阶段就邀请行内专家把关,由来自企业、高职院校或中国农业大学有丰富的生产实践经验的教授审核编写大纲,并对后期书稿进行严格的审定。每一种教材都经过作者与审稿人的多次的交流和修改,从而保证内容的科学性、先进性和对于岗位的适应性。

本批教材的顺利出版,是全国 50 余所高职高专院校共同努力的结果;编写出版过程中所做的很多探索,为进一步进行教材研发提供了宝贵的经验。我们希望以此为基点,进一步加强与各校的交流合作,配合各校教学改革,在教材的推广使用、修订完善、补充扩展进程中,在提高质量和增加品种的过程中,不断拓展教材合作研发的思路,创新教材开发的模式和服务方式。让我们共同努力,携手并进,为深化高职高专教育教学改革和提高人才培养质量,培养国家需要的千百万高素质技能型专门人才,发挥积极的推动作用。

前 言

现代人的知识架构应该由精湛的专业技能、广博的人文知识和丰富的社会知识构成。社会知识主要是指人际交往的知识,它是建立健康人际关系的基础。大学毕业生如何将所学专业知识服务于社会并获得成功的人生,丰富的社会知识是关键。

受我国传统文化的影响,高等教育往往重视对学生专业技能和人文知识的培养,社会知识的教育相对薄弱,在相当程度上影响了大学毕业生的求职和事业发展。

为此,我们在多年高校学生工作实践的基础上,编写了适合大学生使用的《社交与求职》。

本书依据人际交往互动的心理原则,强调了自己情感、交流、尊重、归属感的需求必须以他人或团队的相关需要为基础,在尊重对方的前提下,主动交往,建立良好的人际关系;笃行好学,掌握过硬的专业技能;磨砺意志,拥有吃苦耐劳的品质;理性思考,学会选择、懂得放弃,为顺利就业乃至在工作岗位上建功立业奠定坚实的基础。

本书按照社交与求职的内在关系,分为社会交往、职场起步、涉世之初三篇。每篇分为三章,社会交往篇由社会交往中的日常礼仪、社会交往中的幽默、社会交往中的应变策略三章组成;职场起步篇由毕业生求职材料的准备、大学生如何推荐自己、求职礼仪三章组成;涉世之初篇由大学毕业生如何闯过试用关,走好踏入社会的第一步,学会选择、懂得放弃三章组成。

本书注重针对性、实用性,没有过多的理论论述,而是运用案例,从企业的角度、从岗位的角度讲述什么样的大学生是企业欢迎的;从人际关系的角度介绍怎样才能很快地融入社会。对大学生的学习、求职、工作具有一定的指导意义。

本教材由王润珍教授担任主编,丁立群、赵慧、王丽君、宋连喜、鲁凤宇、曹汛老师担任副主编。编写分工如下:上篇第一章由王润珍、王丽君编写,第二章由王丽君、王润珍、曹汛编写,第三章由王润珍、王丽君编写;中篇第四章由丁立群、赵慧、宋连喜编写,第五章由丁立群、赵慧、鲁凤宇编写,第六章由丁立群、冯杨编写;下篇第七章由王润珍、丁立群、白忠义编写,第八章由丁立群、赵慧、刘景芳编写,第九章由丁立群、王润珍、黎婧编写。

本教材由辽宁农业职业技术学院里勇书记担任主审。在编写过程中,我们得到了各参编院校的领导和同行的大力支持和帮助,同时得到了辽宁师范大学石啸音、张禹两位同学的热心帮助,借鉴和参考了一些同类著作、资料,在此向对本教材给予帮助的朋友们一并表示诚挚的谢意!由于水平所限,加上时间仓促,疏漏之处在所难免,恳请专家和同行批评指正。

编 者

2008 年 4 月

目 录

上篇 社会交往篇	(1)
第一章 社会交往中的日常礼仪	(3)
第一节 语言交往	(3)
一、致谢和致歉	(3)
二、问候	(4)
三、称呼	(7)
四、介绍	(9)
五、与人寒暄	(17)
六、注意说话的场合和对象	(18)
第二节 行为交往	(21)
一、握手	(21)
二、交换名片	(24)
三、做客与待客	(26)
第三节 电话交往	(27)
一、拨打电话	(28)
二、接听电话	(32)
三、移动电话	(35)
第四节 公共场合交往	(37)
一、赴宴	(37)
二、探访	(42)
三、参加舞会	(44)
第二章 社会交往中的幽默	(52)
第一节 幽默带来成功的交际	(52)
一、幽默能够缓和紧张气氛,消除对立情绪	(52)
二、幽默能缓解尴尬局面,消除局促心理	(53)
三、幽默能够避开锋芒,减少摩擦	(54)
四、幽默能摆脱苦恼和不幸,提高生活品质	(54)
第二节 幽默的方式方法	(55)
一、辐射法	(55)

二、移花接木法	(55)
三、转移法	(56)
四、反讽法	(56)
五、庄谐并用法	(57)
六、逆向思维法	(57)
七、自嘲法	(58)
八、比喻法	(59)
九、比较法	(59)
十、双关法	(59)
十一、倒置法	(60)
十二、夸张法	(61)
十三、对比法	(61)
第三节 培养幽默感	(61)
一、培养自己高尚的道德品质	(62)
二、培养自己的观察力和想象力	(62)
三、提高自己的文化素养	(62)
四、把握好幽默自身的层次与品质	(63)
第三章 社会交往中的应变策略	(65)
第一节 学会应变的技巧	(65)
一、机智	(65)
二、幽默	(65)
三、镇静	(66)
四、转换	(66)
第二节 突发事件的应变	(67)
第三节 引申转移的应变	(68)
第四节 交际难题的应变	(69)
一、转移话题	(69)
二、移花接木	(69)
三、含糊其辞	(70)
四、装聋作哑	(70)
五、委婉含蓄	(70)
第五节 敏捷反应的应变	(70)
第六节 善于联想的应变	(71)

第七节 引经据典的应变·····	(72)
第八节 将计就计的应变·····	(73)
第九节 出错补救的应变·····	(74)
第十节 反思求解的应变·····	(75)
中篇 职场起步篇 ·····	(77)
第四章 毕业生求职材料的准备 ·····	(79)
第一节 毕业生就业推荐表·····	(79)
一、毕业生就业推荐表 ·····	(80)
二、进取、充实的大学生活是填写好毕业生就业推荐表的前提·····	(80)
三、真实是毕业生就业推荐表填写的基本要求 ·····	(80)
四、毕业生就业推荐表的使用和保管 ·····	(80)
五、填写毕业生就业推荐表存在的问题 ·····	(81)
第二节 求职简历·····	(82)
一、来自用人单位对大学生求职简历的评议 ·····	(82)
二、选择合适的简历样式 ·····	(84)
三、运用简历展示自我 ·····	(85)
四、简历写作注意事项 ·····	(86)
五、英文简历 ·····	(87)
六、简历格式范例 ·····	(88)
第三节 撰写一封得体的求职信·····	(90)
一、求职信是第一份自我推销材料 ·····	(90)
二、撰写一封令招聘者感兴趣的求职信 ·····	(91)
三、求职信禁忌 ·····	(96)
四、求职信例文评析 ·····	(97)
第四节 善于利用其他求职材料·····	(99)
一、职业技能证是高职毕业生职业准入的最好证明 ·····	(100)
二、计算机、英语等级证书是从业基本能力的反映·····	(100)
三、作品展示、实践经历等是职业素质的具体体现·····	(101)
第五章 大学生如何推荐自己 ·····	(102)
第一节 企业用人需求标准·····	(102)
一、中国民族饲料领军人——禾丰人对自己团队的认识 ·····	(102)
二、国内、外知名企业用人标准各有不同·····	(104)
三、现代人才应具备的七种能力 ·····	(105)

四、大学毕业生致命的弱点——会做事而不会做人	(107)
五、社会欢迎与不欢迎的毕业生	(107)
六、机会只青睐那些有准备的人	(108)
七、一个大学校长在开学典礼上对新同学们提出的殷殷希望	(110)
第二节 如何搜集就业信息	(111)
一、就业信息的内容	(112)
二、就业信息的来源	(113)
三、就业信息的整理	(115)
四、就业信息的运用	(117)
五、避免大学生求职“信息强迫行为”	(117)
第三节 企业常用的招聘方法	(118)
一、企业常用的招聘渠道	(118)
二、目前企业常用的三种校园招聘策略	(120)
第四节 毕业生适者为用：几种求职方式	(121)
一、校园招聘	(121)
二、招聘会	(122)
三、网上应聘	(123)
四、亲朋介绍	(123)
五、用 QQ 群求职	(124)
第六章 求职礼仪	(125)
第一节 求职礼仪在于平时修养	(125)
一、大学生的教养和礼仪	(126)
二、注重行为习惯，养成优雅的礼仪风度	(127)
第二节 面试礼仪	(128)
一、面试测评的主要内容	(128)
二、面试的种类	(130)
三、面试前准备	(136)
四、面试中的服装服饰	(137)
五、面试时应掌握的技巧	(139)
六、面试中的注意事项	(140)
七、面试结束，求职未完	(142)
八、拟答题思路让你从容不迫	(143)
九、请展示你的个性	(147)

第三节 笔试	(148)
一、常见的笔试种类	(148)
二、笔试的准备	(149)
三、笔试的技巧和答卷方法	(149)
下篇 涉世之初篇	(151)
第七章 大学毕业生如何闯过试用关	(153)
第一节 把握实习预就业机会	(153)
一、注意自己到职后的第一印象	(156)
二、尽快缩短自己与同事的感情距离	(157)
三、放下架子,甘当员工的小学生	(159)
四、做好每一件小事	(159)
五、扑下身子,用工作实绩赢得领导和同事的信任	(161)
六、一个优秀实习生的报告	(161)
第二节 不可忽视试用期	(163)
一、用智慧和汗水渡过试用期	(165)
二、注意考察用人单位	(167)
三、规避试用期风险	(168)
第八章 走好踏入社会的第一步	(170)
第一节 一位企业家的话	(170)
一、不能让鱼吃梨	(170)
二、不能追求完美	(171)
三、尝试孙子兵法	(171)
四、技能、性格和人品	(172)
第二节 懂得怎样工作	(172)
一、做事有条有理	(172)
二、倾听别人说话	(176)
三、尊重领导和所有的员工	(179)
四、适应变化,具有灵活性	(181)
五、不断学习	(183)
第三节 做合格员工	(184)
一、合格员工的基本标准	(184)
二、如何做合格员工	(185)
三、不抱怨工作压力	(187)

四、一位老员工的话	(192)
第四节 取得领导的信任	(194)
一、积极态度对待工作	(195)
二、尽职尽责工作	(196)
三、踏踏实实做出成绩	(198)
四、不断进取	(201)
第九章 学会选择 懂得放弃	(203)
第一节 学会选择	(203)
一、择业要切合实际	(204)
二、择业不要优柔寡断	(207)
三、择业不要紧盯大城市	(208)
四、不要歧视中小企业	(209)
五、不要苛求一步到位	(210)
六、端正心态	(211)
七、择业百味	(215)
第二节 理性对待跳槽	(217)
一、跳槽要有正当的理由	(218)
二、慎重对待跳槽	(220)
三、跳槽的可能时机	(222)
四、跳槽的途径	(223)
五、跳槽应遵循的程序	(223)
六、跳槽的技巧	(224)
七、跳槽面试的四大忌语	(226)
参考文献	(228)
结束语	(229)

上篇 社会交往篇



当前,随着我国社会主义物质文明建设的迅速发展,精神文明的建设也有了长足的进步。两个文明建设并重,必将极大地推进我国的社会主义现代化事业。与此同时,社会主义市场经济的建设也极大地促进了人际交往。人与人之间的应酬,不仅是一种出自本能的需要,也是适应社会发展、家庭生活幸福、个人进步、事业有成的一种必不可少的途径。因为从某种意义上来说,交际实质上就是一种信息交流,而信息乃是现代社会中最为宝贵的资源。由此可见,具有较强的交际能力,是现代人立足于社会并求得事业发展的重要条件。其重要意义,并不在掌握外语、电脑、驾驶等热门的专业技术之下。在这样的社会背景下,作为交际艺术的礼仪自然迅速升温,备受人们的青睐。所以,学习社会交往与求职艺术,已经显得尤为重要。

第一章 社会交往中的日常礼仪



学习目标

能够掌握社会交往的基础知识和特点,了解社会交往和毕业求职的关系,培养同学的交往意识和能力。

社会交往也叫应酬。应就是接应,是接受旁人施加于你的;酬就是酬答,是你接受了以后回答人家的。古人道“来而无往非礼也”,就是有应有酬。善于应酬是对社交活动的基本要求,也是人们日常交往中所必须遵循的行为规范。应酬是为了工作、为了事业、为了友谊、为了进步,所以,应酬应该文明、高雅,应该讲道德、讲风格、讲礼仪。

第一节 语言交往

语言是交际的工具,信息的载体,人与人之间的交流中语言起着至关重要的作用。语言的恰当使用能形成良好的人际关系,我们在日常生活中离不开问候别人、称呼别人、自我介绍、与人寒暄、安慰别人和向别人致意等,这些都有礼可循。

一、致谢和致歉

(一)致谢

人们替你办事,不管事情结果如何都应该热情有礼地说声“谢谢”。“谢谢”不仅是礼貌用语,也是与人交往的桥梁。

当我们说“谢谢”时,必须诚心诚意,直截了当,并且在称谢的同时要称呼被称谢人的名字,使你的道谢更加亲切、诚挚。不仅如此,还要轻点头部、目光注视被感谢人并面带微笑;若是再加上致谢的理由,就更显得认真、庄重和真挚,比如说:“您这次帮助我,真是非常感谢。”这样对方心理反应十分明显。

表示感谢时,所谢的若是一个人,自然要突出这个人,若所谢的是多人,可统而言之“谢谢大家”,也可一一具体到个人,逐一言谢。