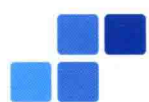


职业发展 与就业指导

 ZHIYEFAZHAN
YUJIUYEZHIDAO

主编 ● 罗冬梅



中南大学出版社
www.csupress.com.cn

职业发展 与就业指导



ZHIYEFAZHAN
YUJIUYEZHIDAO

主编●罗冬梅 副主编●刘娜妮 陆丽娥 谭亚菲



中南大学出版社
www.csupress.com.cn

图书在版编目(CIP)数据

职业发展与就业指导/罗冬梅主编. —长沙:中南大学出版社,
2014. 7

ISBN 978 - 7 - 5487 - 1130 - 8

I. 职... II. 罗... III. 大学生 - 职业选择 - 高等职业教育 -
教材 IV. G717.38

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2014)第 163177 号

职业发展与就业指导

主编 罗冬梅

☐责任编辑 陈应征

☐责任印制 易红卫

☐出版发行 中南大学出版社

社址:长沙市麓山南路

邮编:410083

发行科电话:0731-88876770

传真:0731-88710482

☐印 装 长沙理工大印刷厂

☐开 本 787×960 1/16 ☐印张 10 ☐字数 174 千字 ☐插页 2

☐版 次 2014 年 7 月第 1 版 ☐2014 年 7 月第 1 次印刷

☐书 号 ISBN 978 - 7 - 5487 - 1130 - 8

☐定 价 25.00 元

图书出现印装问题,请与经销商调换

前言

在今天这个人才竞争的时代,职业生涯规划开始成为就业争夺战中的另一重要利器。对于每一个人而言,职业生命是有限的,如果不进行有效的规划,势必会造成时间和精力上的浪费。作为当代的大学生,若是一脸茫然踏入这个竞争激烈的社会,怎能使自己占有一席之地?因此,自己拟定一份职业生涯规划。有目标才有动力和方向。所谓“知己知彼,百战不殆”,在认清自己的现状的基础上,认真规划一下自己的职业生涯。

“职业发展与就业指导”是很多高等院校开设的课程,该教材主要从高职生即将步入社会,成为“准职业人”的成长阶段的准备与要求,分别从心理准备、材料准备、策略准备、信息处理、面试准备等诸多方面引导高职生积极就业,并对初入职场、职业生涯发展的一些注意事项做了介绍,旨在促进高职生学会统筹考虑、系统安排,最终达到优质就业的目的。

一、关于理论学习

职业类的学生和普通高校的学生有所区别,普通高校培养理论型、学术型人才;职业教育更侧重于实践性较强的技能型人才。所以,在本书编写的过程中,把理论设置为隐性课程。学生要掌握相关理论,其渠道有专业中的其他相关课程、课外阅读、网络资源、学习体验的总结升华……学生可以按照职业岗位的需要,根据自己的水平作出选择,不作统一要求。

二、关于内容选择

就业对于高职生来说是一门学问,从个人的礼仪修养开始,面试的成功与否,决定了学生们职业生涯的发展,对于内容的选择更偏向于实用性的知识,结合不同的案例进行分析,从分析别人的正、反面的例子,再到自我评价,让学生更清楚了解自身的优、缺点,正视自我,增强自信。

三、关于体例编写

本教材以高职生即将步入“准职业人”的成长阶段划分为七个模块，每个模块由案例导入，让学习者有一个初步的整体了解，避免学习过程中断章取义，造成认识角度的偏颇。然后是“知识准备”，旨在让学习者在学习过程中有逻辑思维主线，根据这些要点，在接下来的项目学习中构建自己的知识架构。最后是项目实训，用于巩固、完善、测评学习者的效果。“职业发展与就业指导”这门学科不是“操作性”强的学科，我们更多地侧重思维训练，培养学习者全面、客观、辩证、科学地看待问题，形成更优化的知识结构。所以该训练更多的是启发性的思考，内容有纵向、横向的比较，古今中外的对比，开阔学习者的视野，使知识融会贯通，利于在工作中运用。

全教材以行动导向为指导思想，从学生树立正确的职业观念开始，引导学生树立正确的社会主义职业道德，掌握职业素养和职业行为养成的方法和途径，引导学生掌握职场中必备的各种职业礼仪规范。本书设计了详细的实训任务，详尽地指导学生完成实训项目，力争让学生在任务驱动中巩固理论知识，真正掌握就业过程中的方法和技能。

本书由罗冬梅负责模块一、模块三、模块四的编写工作，刘娜妮负责模块二、模块五的编写工作，陆丽娥负责模块六的编写工作和资料整理工作。初稿完成后，由罗冬梅对全书进行了修改定稿。在此，对参加编写工作的同志所付出的辛勤劳动表示诚挚的谢意！与此同时，本书在撰写过程中参阅引用了有关书籍、教材的资料、案例等，在此说明并向作者表示衷心的感谢。

由于水平所限，本书中存在疏漏和不足之处，敬请读者指正，以臻完善，以后我们将做得更好。谢谢！

编者

2014年5月于广州

目 录

模块一 打好礼仪基础	(1)
学习任务1 注重个人仪容仪表	(1)
学习任务2 成功着装	(9)
模块二 成功的个人礼仪	(17)
学习任务1 谈吐礼仪	(17)
学习任务2 交往礼仪	(25)
模块三 做好就业准备	(33)
学习任务1 关注就业形势	(33)
学习任务2 评估自我才能	(40)
学习任务3 调整就业心态	(47)
模块四 运用求职策略	(55)
学习任务1 明确就业定位	(55)
学习任务2 筛选就业信息	(62)
学习任务3 制作求职材料	(68)
模块五 积极应对面试	(79)
学习任务1 深谙面试常识	(79)
学习任务2 注重形象礼仪	(85)
学习任务3 运用面试技巧	(92)

模块六 职业素质养成 (99)

学习任务1 规范端正行为 (99)

学习任务2 形成质量意识 (106)

学习任务3 践行沟通策略 (116)

学习任务4 树立服务意识 (123)

学习任务5 从容应对危机 (129)

模块七 走向职场适应 (136)

学习任务1 企业文化认同 (136)

学习任务2 职业生活适应 (142)

学习任务3 劳动自我保护 (148)

参考文献 (155)

模块一 打好礼仪基础

学习目标:

完成本模块学习任务后,你应当能:

1. 通过本模块的学习,了解正确的站姿、坐姿、走姿等基本的规范。
2. 对面容、皮肤有所了解,进行初学者的化妆技巧的学习,为面试求职做好礼仪的基础准备。
3. 学会成功的穿衣搭配,在不同的职场能成功地运用,增加自信心。

学习任务1 注重个人仪容仪表

【技能目标】

1. 能正确运用站姿、坐姿、走姿的礼仪。
2. 能熟知职业妆容化妆的基本用品。
3. 能独立完成自行化妆的正确步骤、清洁以及化妆、卸油的步骤。

【案例学习】

小李的口头表达能力不错,对公司产品的介绍也得体,人既朴实又勤快,在业务人员中学历最高,老总对他抱有很大期望。可做销售代表半年多了,业绩总上不去。原来,他是个不爱修边幅的人,双手拇指和食指喜欢留着长指甲,里面经常藏着很多“东西”,脖子上的白衣领经常是酱黑色,有时

候手上还记着电话号码。他喜欢吃大饼卷大葱,吃完后,不知道去除异味的必要性。在大多数情况下,根本没有机会见到想见的客户。有客户反映小李说话太快,经常没听懂或没听完客户的意见就急着发表看法,有时说话急促,风风火火的,好像每天都忙忙碌碌的,少有停下来时候。(案例来源:李牧等编著.生活礼仪与幽默社交术.北京:中国集邮出版社,1998)

思考:你认为小李在哪些方面要提高?

【任务引入】

一、站姿训练

(一)个人靠墙站立,要求后脚跟、小腿、臀、双肩、后脑勺都紧贴墙,每次训练20分钟左右,每天一次。

(二)在头顶放一本书使其保持水平促使人把颈部挺直,下巴向内收,上身挺直,每天训练20分钟左右,每天一次。

二、坐姿训练

按坐姿基本要领,着重脚、腿、腹、胸、头、手部位的训练,可以配上舒缓、优美的音乐以减轻疲劳,每天训练20分钟左右,每天训练,经常坚持。

三、走姿训练

在地面上画一条直线,行走时双脚内侧踩在线上。若稍稍碰到这条线,即证明走路时两只脚几乎是在一条直线上。训练时配上行进音乐,音乐节奏为每分钟60拍。



四、情景设计

通过情景设计,假如你明天要参加毕业后第一场毕业生招聘会,你会选择何种职业装扮。试说说你对化妆用品的选择,以及提交一张化妆拍照图片,作为成果展示。

【任务分析】

你将对肢体语言以及它们所表达的信号产生强烈的敏感。更重要的是,当与别人交谈时,你将对非语言的信息变得更为敏锐。不管身处办公室、商业宴会或者任何地方,你都在与人沟通。也许没有说出一个字,但是你的眼神、手势、姿态以及你周围的空间都在说话。

【知识准备】

一、仪容方面

(一)头发必须保持整洁和整齐。男性头发长度鬓不过耳,每天要刮胡须,并要及时修剪鼻毛。

(二)口腔清洁,忌吃生葱、生蒜等有异味食物,常备口气清新剂或口香糖。

(三)指甲要经常修剪清洗,保持手部清洁。

(四)注意脚部卫生,选择舒适、合脚的鞋子,并注意保持清洁。

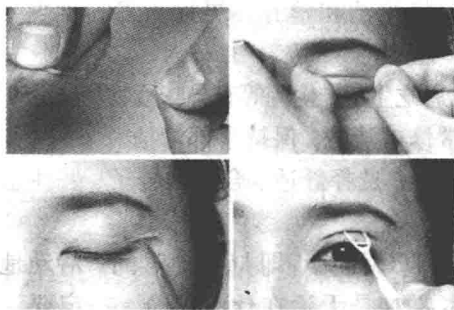
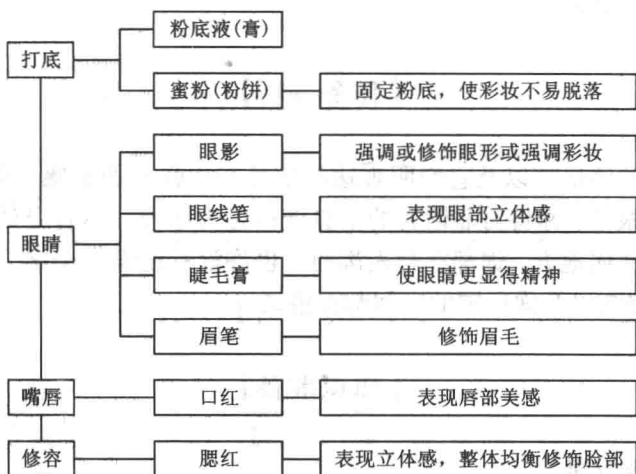
二、仪表修饰

(一)服装。遵循 TPO 原则,即与活动时间、活动地点、活动场合相适应。男士着装的基本要求是无论在什么场合,一定要注意服装的干净、整洁,要熨烫平整、扣子齐全、拉链完好;不应有菜汁、油迹或其他污迹;不可有漏缝、破边。皱皱巴巴、歪歪扭扭只会给人留下邋遢和不严谨的第一印象。男士应始终遵循整洁、雅致、和谐、恰如其分的原则,在服装式样和色彩搭配上忌杂乱。女士从事社交工作,参加社交活动,最基本的着装要求是干净、整洁、熨烫平整;服装式样不能太怪异、太暴露,工作装不宜太鲜艳、醒目,更不能满身珠光宝气。

(二)饰物。工作期间除手表、戒指外,一般不宜佩戴过多比较夸张的饰物。

(三)化妆。仪表,即人的外表。仪表包括人的仪容、服装、饰物等方面,是一个人精神面貌的外观体现。它不但可以体现一个人的文化修养,也可以反映其审美情趣。美国心理学家奥波特麦拉比安发现,人的印象形成是

这样分配的：55%取决于你的外表，38%是如何自我表现，只有7%才是你所讲的真实内容。由此可见，仪容是留给交往对象良好的印象最重要的因素，商务人员应对自身仪容予以高度的重视。



一定要改变的六大化妆陋习：

素面朝天在今时今日并不是一种时尚，而是一种落伍。化个淡妆，不但对别人的尊重，也会让自己更自信。其实化妆很简单，在对镜贴花黄的过程中，只要纠正几个平时常见的小问题，你很快就能成为一个妆美人。

1. 只重五官，不重底妆。
2. 眉毛过于粗重。
3. 暖色眼影。
4. 完整眼线。
5. 嘴唇颜色太重。
6. 不化腮红。

三、仪态方面

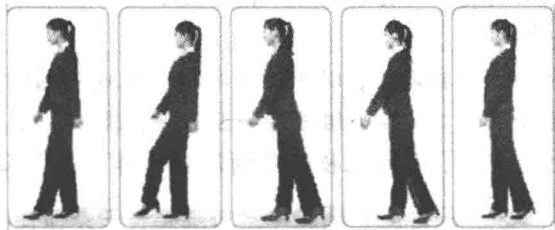
(一)站姿。站姿所表现出的挺拔的美感是仪态美的基础和前提,站姿同时也是规范身体其他姿态的关键。标准站姿为:

1. 头正。
2. 肩平。
3. 臂垂。
4. 躯挺。
5. 腿并。

小提示:

- (1)那些高高站立、脊背笔直的人一般都很自信。
- (2)站着时弯腰驼背、低眉顺眼的人表露出自卑感。
- (3)当交谈时某人向你倾斜,说明他很可能对谈话十分关注,对你很有兴趣。
- (4)放松的姿态经常意味着赞许、支持的态度。
- (5)当两条胳膊叠于胸前时,那个人往往在保护自己。

(二)行姿。保持身体挺胸、收腹的状态,使身体略微上提。双目平视前方,面带微笑。双肩水平,两臂自然摆动,身体重心始终在脚掌前部。在行姿中,以下为忌讳动作:行进中摇头晃脑,左顾右盼;重心前倾,步态不稳;重心后“坐”,步态拖沓;脚尖内外“八字”行走,身体晃动;女士“交叉”步态行进,上身肢体摇摆;手臂摆动僵硬或双手紧贴裤缝。



(图片来源:百度图库)

(三)坐姿。落座时,上身自然挺直,两脚自然弯曲,双脚平落地上,双脚距离与肩宽大致相等。穿裙入座时,应先将裙子向前拢一下以防裙摆上翘;起立时右脚先向后收半步,用手压住裙摆绕后起身。女士落座后双腿必须并拢,双腿正放或左右两侧斜放均可,双手自然弯曲放在膝盖或大腿上。

忌落座后前俯后仰，东倒西歪；忌摇腿跷脚，两膝分开；忌跷二郎腿；忌身体过于放松，瘫坐椅内。

四、目光

一般情况下应是正视和环视，目光应始终保持坦然、友善、谦逊、自信，既不回避正常的目光交流，也不盯视对方，目光注视的部位一般是对方面部从两眼到嘴部之间的区域。

在与人的目光交往中，忌讳以下情况：用冷漠、傲慢、鄙夷、轻视的眼神；眼神游离、散漫、左顾右盼、挤眉弄眼；目光上挑，白眼或斜眼看人，这种目光含有鄙视、轻慢的意味；长时间盯视对方，尤其对异性，会造成不必要的误会和麻烦；上下打量，这种目光含有自以为是、唯我独尊的意味；咄咄逼人，带有挑衅意味的目光；暧昧、猥琐、闪烁不定的眼光，这种目光会给人造成轻浮的印象。

【任务制定】

教师下发任务书

任务书

1. 任务目标

- (1) 学会仪容仪表的基本要领。
- (2) 能正确掌握站姿、坐姿、走姿的规范。
- (3) 在不同的场合，都能微笑待人，礼貌待人。

2. 任务要求

- (1) 在教师指导和辅助下，以小组为单位，完成不同情景下正确的站姿、坐姿、走姿等的训练，各小组进行相互点评，教师总结。
- (2) 以小组为单位，做好化妆物品的准备工作，以一人作为模特，进行化妆展示，教师点评。

3. 活动规则

- (1) 各组自行做好计划书，明确分工。
- (2) 活动过程必须全体组员参与。
- (3) 通过各种形式(照片、视频、漫画、小品演示等)将活动过程记录下来。
- (4) 任务完成后，向全班同学汇报，并展示任务的完成过程。

【任务实施】

一、制订实施方案

认真分析任务，并确定好任务实施方案。

二、确定人员分工

任务实施过程中要明确分工任务，组长要调动组员充分表达不同意见，形成职责清晰的任务分工表。

组员姓名	任务分工

三、过程监督

请各组成员在任务实施过程中做好过程记录，组长负责进行监督，全组共同完成进度监督表。

工作阶段	时间	进度描述	检查情况记录	改善措施以及建议

四、各组成员记录任务实施过程中的困难及收获

困难：_____

小组成员想到的解决方法：_____

本次活动的收获：_____

五、展示活动记录

每个小组在任务实施过程中,可以用各种形式把模特化妆的妆容展现出来,小组之间进行点评。

【评价反馈】

以小组为单位,结合表中标准,围绕自己在活动前后的思想、行为等变化,进行客观评价。

规范及责任意识综合体现评价标准			
1. 遵守规则。 2. 能快速找到与组员的共同目标。 3. 能准确无误、无条件地接受并立即执行组内指令。 4. 能按事先确定的方案尽力完成任务。 5. 能建立良好和谐的人际关系,使工作尽快开展。 6. 能够化解任务中的障碍。 7. 能勇于承认错误,敢于承担责任。 8. 能以大局为重,调整自己的工作节奏。 9. 能在团队合作中表达自己的意见,也能虚心接受他人的建议和批评。 10. 为了实现共同目标,能牺牲自己的利益。			
活动前		活动后	
思想描述		思想描述	
行为描述		行为描述	
感悟			

学习任务2 成功着装

【技能目标】

1. 能正确运用穿衣色彩搭配的基本原则。
2. 能熟知服装的质地，以及在不同场合选用合适的套装。
3. 能正确选用服装与妆容的搭配。

【案例学习】

王芳，某高校文秘专业高才生，毕业后就职于一家公司做文员。为适应工作需要，上班时，她毅然放弃了“清纯少女妆”，化起了整洁、漂亮、端庄的“白领丽人妆”：不脱色粉底液，修饰自然、稍带棱角的眉毛，与服装色系搭配的灰度高偏浅色的眼影，紧贴上睫毛根部描画的灰棕色眼线，黑色自然型睫毛，再加上自然的唇型和略显浓艳的唇色，虽化了妆，却好似没有化妆，整个妆容清爽自然，尽显自信、成熟、干练的气质。

但在公休日，她又给自己来了一个大变脸，化起了久违的“青春少女妆”：粉蓝、粉绿、粉红、粉黄或粉白等颜色的眼影，彩色系列的睫毛膏和眼线，粉红或粉橘的腮红，自然系的唇彩或唇油，看上去娇嫩欲滴，鲜亮淡雅，整个身心都倍感轻松。

心情好，自然工作效率就高。一年来，王芳以自己得体的外在形象、勤奋的工作态度和骄人的业绩，赢得了公司同仁的好评。（案例来源：陈智华，现代实用生活礼仪，成都：四川人民出版社，1991）

思考：你认为王芳在哪些方面值得你借鉴、学习？

【任务引入】

1. 你的任务是去一家购物商店,对模特衣架身上的整套衣服进行调研。在你的笔记本上记下你所看到的整套服装,并且结合前面讲的形象设计的要点和原理,说明它们为什么要如此搭配。多练习几次,直到你对这些关键点变得十分敏感。然后,从你的衣橱里拿出一套服装,以及搭配的饰品和鞋子,再根据本章介绍的要点和原理描述一下为什么要这样搭配。



2. 记标签。去逛街,然后记录下每家商场和服装店的品牌和商品的标签。接着去逛专卖店,做同样的事情。在所有这些商店里,都用上面讲到的知识来检查商品的质量。你发现区别了吗?依你的观察,每个地方的哪种纤维材料最常用?是天然的较多还是人工合成的材料较多呢?什么样的款式是最常见的,是前卫的那种、经典的那种还是比较守旧的那种?这些会花费你一整天的时间,所以你要争取简单地记下你所观察的内容,以便不会在一天下来把你所观察的东西都给忘记了。

3. 通过情景设计,以穿衣搭配小游戏的方式,要求学生按职业套装、便装等不同类型的服装搭配,模拟不同的职业场景让学生设计不同的着装。