

傅浙铭 主编

A12

8培训八段

傅浙铭 著

金典培训宝库 新进员工上岗必备

TRAINING MAESTROS

所有你希望新进员工去想、去学、去做的，本教程应有尽有，是新进员工培训项目的最佳配套

TRAINING
MAESTROS

广东经济出版社

8培训八段

傅浙铭 主编

金典培训宝库

TRAINING MAESTROS

新进员工上岗必备

傅浙铭 著

广东经济出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

新进员工上岗必备/傅浙铭著. —广州: 广东经济出版社, 2002.4

(金典培训宝库丛书/傅浙铭主编)

ISBN 7-80677-159-X

I. 新… II. 傅… III. ①职工—岗位责任制—基本知识
②职工—职业道德—基本知识 IV. D412.63

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2002) 第 018253 号

出版发行	广东经济出版社 (广州市环市东路水荫路 11 号 5 楼)
经销	广东新华发行集团公司
印刷	东莞新丰印刷有限公司 (东莞市凤岗镇天堂围乡)
开本	889 毫米×1194 毫米 1/24
印张	5
字数	64 000 字
版次	2002 年 4 月第 1 版
印次	2002 年 4 月第 1 次
印数	1~6 000 册
书号	ISBN 7-80677-159-X / F·661
定价	全套 (1-10 册) 定价 120.00 元

如发现印装质量问题, 影响阅读, 请与承印厂联系调换。

销售热线: 发行部 [020] 83794694 83790316 邮政编码: 510100

(发行部地址: 广州市合群一马路 111 号省图批 107 号)

网址: www.sun-book.com

·版权所有 翻印必究·

● (代总序)

培训经理

梦寐以求的教材来啦!

- 专为中国企业内部培训设计
- 发给受训学员的标准培训手册
- 资深培训讲师，具丰富实践经验
- 实用导向，理论为辅
- 重点突出，一目了然
- 版面清新，生动活泼
- 大量的进修指南，方便学员不断深造
- 现成“讨论测验题”
- 配套自助培训软件（SST）
- 全功能配套网站（金典培训网）
- 培训策划指导
- 十年免费答疑
- 免费下载大量增值信息

培金
训典

培训八段

12/10/02



新进员工上岗必备

- “留言板”特别个人服务
- 特设“批量订购”服务
- 选题丰富，涵盖全部管理内容
-

是不是该有的全有了？以区区 12 元的代价不该有的都有了！当然，这仅仅是我的看法，最后还得由您来定。请按照目录中的项目随便翻翻；您会感到满意的。

顺便提请《培训金典》的读者朋友注意，《培训金典修订版：培训经理手册》、《培训金典修订版：学员手册》即将出版啦，我正在琢磨如何给老读者一些特别的关照，请帮忙给出个好主意哦！（fzm@trainingsoft.com.cn）

傅浙铭

于 2001 年 7 月 18 日

目 录

	(总代序) 培训经理梦寐以求的教材来啦! 1
	开场白 1
	1 端正自己的理念 3
	A 什么是新进员工上岗必备 4
	B 过去不等于未来 6
	C 克服焦虑情绪 6
	D 建立正确的自我意识 7
	E 作为新进人员的自觉性 8
	F 新进人员的心理陷阱 9
	G 为自己立“宪法” 10
	H 目的 11
	I 效果 12
	J 培训宝鉴 14



新进员工上岗必备

	讨论思考题	14
2	认识自己的职务与工作	15
A	新进员工培训的整体框架	16
B	积极对待新进员工培训	17
C	认识企业	18
D	认识本公司	19
E	认同企业文化	20
F	认真了解公司管理政策及制度	21
G	了解待遇	22
H	全面了解自己的职务	23
I	熟悉前后工序环节	25
J	掌握必备技能	26
K	企业人员工作的基本守则	26
L	培训宝鉴	28
	讨论思考题	28
3	职场内的人际关系	29
A	理解企业内人际关系的含义	30

	B 如何赢得合作的人际关系	31
	C 与上司的相处之道	33
	D 有效的沟通技巧	34
	E 沟通中的禁忌	35
	F 有效的汇报技巧	36
	G 管理你的领导	38
	H 培训宝鉴	39
	讨论思考题	40
	 4 职场内的工作方法	41
	A 接受指令的方法	42
	B 完成工作的方法	43
	C 公文写作	45
	D 参加会议的技巧	45
	E 打电话的技巧	47
	F 礼仪技巧	48
	G 事半功倍的 6 个要诀	49
	H 培训宝鉴	51



	讨论思考题	51
5	自我教育方法	53
A	干粮和猎枪	54
B	自我教育的 8 条规则	55
C	培养记忆能力	56
D	培养自学能力	57
E	掌握自学方法	58
F	寻找优秀的学习资料	59
G	培训宝鉴	61
	讨论思考题	62
6	成功素质训练	63
A	何谓成功素质	64
B	培养分析能力	65
C	培养创造力	68
D	培养写作能力	70
E	培养解决问题的能力	71
F	培养化解冲突的能力	76

 G 培养自我控制能力 77

 H 培养时间管理能力 78

 I 培养压力管理能力 80

 J 培训宝鉴 81

 讨论思考题 82

 7 对年轻人的忠告 83

 A 上司不是傻瓜 84

 B 同事未必冷淡 85

 C 金钱不是一切 86

 D 勿发牢骚 87

 E 不要逞威风 87

 F 要有耐心 88

 G 自己的目标和愿望决定一切 89

 H 眼光要远大 90

 I 威廉·詹姆斯的 3 条箴言 91

 J 培训宝鉴 92

 讨论思考题 93

	结束语	95
	讨论测验题	97
	好书推荐	99
	优秀网站	101
	培训后尚有疑问怎么办？	103
	如何联系作者	105
	如何免费获得大量增值信息	106
	配套自助培训软件（SST）	107
	《金典培训宝库》丛书简介	109

开 场 白

到新单位报到已有数天了，相信到现在，你已经感受到了新单位足够的热情和温暖，但想到领导的重托、自身的使命、未来的发展，是否仍然既紧张又焦虑，既兴奋又不安？你心中翻来覆去的几个问题是：我怎样才能对得起领导的关爱？我怎样才能充分发挥自己的才华？我还要掌握哪些必备的、知识和技能？通过什么方式去获得？等等。

如果你心中确实存在这些问题，那么请准备好，今天我们就告诉你答案。

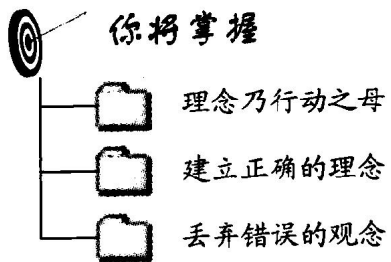


教你一招

上帝只帮助那些自助的人，你的公司亦然。

Chapter 1

端正自己的理念





特别提醒

可以毫不夸张地说，一个人在一个新单位的前程，基本上可在第一个月内看出端倪，其中背后的依据是他（她）借由自我认知理念所作出的行为。

所有这一切，都将从新进员工培训开始。

A 什么是新进员工上岗必备

一般来说，国内 90%以上的企业都非常重视新进员工培训，以使新员工尽快适应组织、工作部门及工作职位的需要。一个设计完美的新进员工培训，不仅会使新员工感到是受欢迎的，而且还可以帮助减缓最初几天的焦虑和不安，并为其尽快进入工作状态作出最好的衔接。

但在许多单位中，常常由于时间安排等原因，新进员工培训不可能安排面面俱到的内容，因此对一些做好本职工作及长远发展所必需的素质、方法、技巧等内容，需要我们新进员工自己积极主动去追求和探索。



活学活用

关于这些素质、方法、技巧，本教程帮你制作了一个基本的框架，但这还不够，因为许多内容是永无止境，必须活到老学到老的。

另外，关于这些素质、方法、技巧，有几点希望你记住：

(1) 这些内容是无数企业人的鲜花和血泪的总结，对此，你该有足够的尊重和谦虚；

(2) 这些素质、方法、技巧常常是正规教育所忽略的，因此，不管你的学历有多高，若能虚心学习，只有好处，没有害处；

(3) 你若能在一开始就走在正确的路上，这对你、对公司都是福气，相反，若要在磕磕碰碰之后再回来，那就太不合算了。

我们也明白有些话你未必爱听、未必入耳，但良药苦口，与其到时候后悔莫及，不如未雨绸缪，你说对吗？

B 过去不等于未来

读者诸君中，相信有许多人是刚从学校毕业的，也有许多人是从别的单位、部门转过来的，同时我们也相信在大家过去的经历中，有过辉煌，也有过挫折，如果你在过去一帆风顺，我们为你的努力和幸运感到庆幸；如果你在过去有过失败和挫折，那也没什么大不了的。无论是哪一种情况，过去的历史都随着日历的飘落而一去不复返了。公司里的领导和同事都不会太过看重它们。



必须记住

现在惟一重要的，就是你在今后的表现。

因此，我们希望你牢牢记住：你的过去，绝不等于你的未来。与其沉溺在过去的阴影中自艾自叹，或是在惶恐中忐忑不安，不如集中全副精力去创造美好的未来，你说对吗？

C 克服焦虑情绪

头一天到新单位上班，有一定程度的焦虑情绪是十分正常