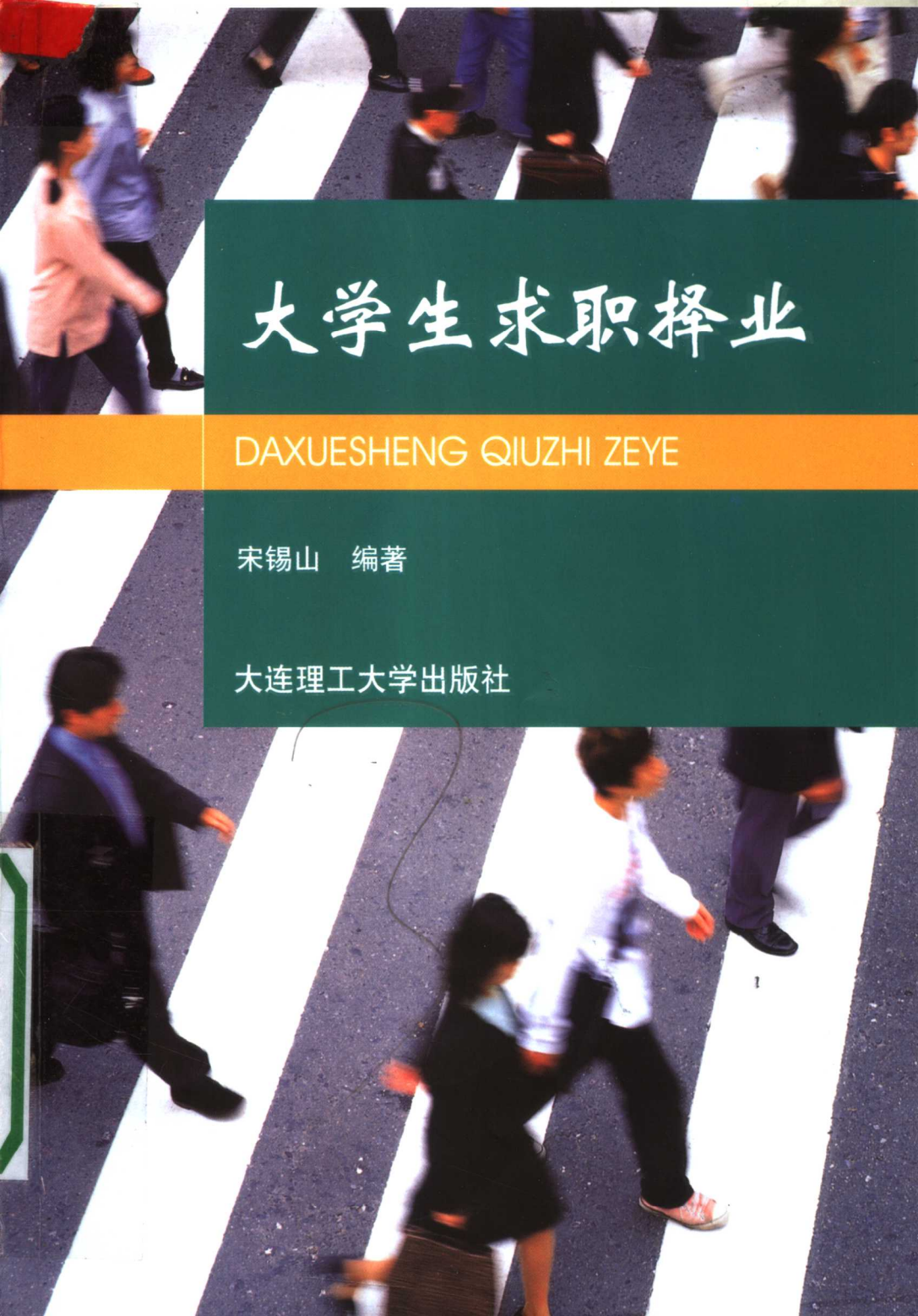




大学生求职择业

DAXUESHENG QIUZHI ZEYE

宋锡山 编著

大连理工大学出版社

G647.38/134

2007

大学生求职择业

宋锡山 编著

大连理工大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

大学生求职择业 / 宋锡山编著. —大连:大连理工大学出版社, 2007. 11
ISBN 978-7-5611-3823-6

I. 大… II. 宋… III. 大学生—职业选择 IV. G647. 38

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 175772 号

大连理工大学出版社出版

地址:大连市软件园路 80 号 邮政编码:116023

电话:0411-84708842 邮购:0411-84703636 传真:0411-84701466

E-mail: dulp@dulp.cn URL: <http://www.dulp.cn>

大连理工印刷有限公司印刷 大连理工大学出版社发行

幅面尺寸:147mm×210mm 印张:9.5 字数:238 千字
印数:1~1000
2007 年 11 月第 1 版 2007 年 11 月第 1 次印刷

责任编辑:王影琢

责任校对:达 理

封面设计:宋 蕾

ISBN 978-7-5611-3823-6

定 价:15.00 元

序

近年来,大学生面临着越来越严峻的就业形势。对于即将毕业的高校学生,包括刚毕业不久的大学生来说,如何面对纷繁的人才市场,如何选择职业,如何面试洽谈,如何适应企业的要求做好工作等一系列问题,都需要他们去认识、去理解、去思考、去学习。

宋锡山老师在大连理工大学从事人事管理工作三十余年,他对大学生就业工作一直比较关心,并在工作之余进行了大量的、细心的调查和研究,积累了较多的经验。1997年退休后,他开始整理和收集大学生求职择业方面的相关资料,并萌生了编写一本《大学生求职择业》图书的想法。经过近十年的充实和积累,近三年的编写和推敲,终于完成了这本书的编写工作。

本书比较全面地介绍了大学生求职择业的各个方面和各个阶段的知识,包括职业及职业规划、求职渠道及准备、招聘洽谈及面试、招聘公务员及人才、面向工作的思

考、职业发展及调整,共六章。我认为,这本书对于大学生们有很高的实用价值,尤其是第三章招聘洽谈及面试、第五章面向工作的思考,以及第六章职业发展及调整,对在校大学生如何去求职洽谈,大学生毕业走上工作岗位后如何去工作及今后事业的发展,将会提供很有针对性的指导。

愿这本书成为大学生的良师益友,对他们的求职择业和事业发展有所帮助。

唐志宏

2007年10月18日



目 录

第一章 职业及职业规划	1
第一节 职业的分类及特点	2
一、认识工作	2
二、认识职业	3
三、了解职业历程	3
四、了解行业层次	6
五、了解职业的类型	8
第二节 求职者的个性特征	9
一、气质	9
二、性格	11
三、个性与兴趣	13
第三节 职业选择的主要因素	15
一、择业要适合自己	15
二、要适合自身发展	16
三、符合自己的需求	16
四、职业与性格适合	16
五、职业与兴趣适合	18
六、职业与特长适合	19

七、职业与体质适合	19
第四节 怎样了解企业与自己	20
一、怎样了解企业	20
二、分析企业现状	20
三、了解的方法	21
四、了解的内容	22
五、了解企业声誉	23
六、如何看待职业	23
七、择业要了解自己	25
第五节 选择确立职业目标	27
一、确定职业目标	27
二、构思职业目标	28
三、找准目标定位	28
四、目标的三定向	29
五、目标的八大指标	31
六、目标的十原则	34
第六节 公司欢迎什么样的人	35
一、硬件技能	36
二、软件技能	36
第七节 对公务员的素质要求	39
一、正确的人生观	39
二、国际眼光	40
三、法律素养	40
四、政策水平	40
五、经济头脑	40
六、职业道德	41
第八节 各地方需求人才	42

第九节 各行业需求人才	43
一、高新技术人才	44
二、金融财会人才	44
三、律师人才	44
四、公共管理人才	45
五、外贸人才	45
六、旅游行业	45
七、家电销售业	46
八、经营汽车行业	46
第二章 求职渠道及准备	47
第一节 求职主要渠道	47
一、招聘会	47
二、招聘讲座	48
三、人才市场	49
四、网上择业	50
五、登门求职	50
六、走出国门	51
七、自谋职业	51
八、熟人推荐	52
九、猎头公司	52
十、电话求职	53
第二节 如何获得有效的求职信息	55
一、踩点探营	55
二、多方媒体	56
三、留心善用	56
四、信息积累	57
第三节 求职应提前准备	58

一、从进校门开始·····	58
二、求职路走得艰难·····	59
第四节 把握时代潮流·····	61
一、提前做好知识储备·····	62
二、多学一技是潮流·····	62
三、潮流价值诱导·····	63
四、经济因素的选择·····	63
五、自身价值的实现·····	63
六、对潮流的思考·····	64
七、再提高自己·····	65
第五节 撰写简历及求职信·····	68
一、撰写简历·····	68
二、写求职信·····	75
第三章 招聘洽谈及面试·····	81
第一节 学会推荐自己·····	81
一、自荐要诀·····	82
二、求职礼仪·····	85
三、求职注意事项·····	97
第二节 如何与招聘代表洽谈·····	100
一、走进职场·····	100
二、材料齐全·····	101
三、晚点交谈·····	101
四、自我介绍·····	102
五、运用才智·····	103
第三节 面试形式及注意事项·····	103
一、面试的含义·····	104
二、面试的作用·····	104

三、面试的形式	105
四、面试中的面试官	107
第四节 面试前的准备及注意事项	111
一、面试前要做的	112
二、智能准备	114
三、心理准备	115
四、心语准备	116
五、回答准备	117
六、材料准备	122
七、整理表情	122
八、面试注意事项	125
第五节 面试过招	128
一、进入面试	128
二、回答问题	133
三、教育情况	134
四、工作经验	134
五、求职动机	136
六、知识技能	137
七、智能特征	138
八、个人特质	139
九、换位提问	142
十、其他方面	143
十一、还在继续	144
十二、面试后还需要做	145
第六节 求职要讲策略	149
一、求职在于求	150
二、求职要用技巧	151

三、求职要锲而不舍	152
第四章 招聘公务员及人才	154
第一节 国家录用公务员	154
一、资格审查	154
二、录用考试	155
三、考核程序	157
四、命题及打分	160
五、录用的程序	162
六、任职与升职	163
第二节 人才写就历史与企业	164
第三节 怎样才能成为竞争之才	167
一、人才的商品规律性	167
二、人才的技术特殊性	168
三、人才的使用价值	168
第四节 识别人才与非人才	169
一、企业用人意识	169
二、求人才之道	170
三、使用人才	171
四、优先录用	172
五、好的涵养	173
第五节 识别真才	174
一、语言表达的能力	175
二、思考问题的能力	175
三、严密的推理能力	176
四、解决问题的能力	176
五、知识应用能力	176
六、人才的创造能力	177

第六节 识别非才.....	180
一、讨估身价的人	180
二、自命不凡的人	180
三、最爱流动的人	181
四、好斗的求职者	181
五、爱吹牛的人	182
六、媚态过重的人	182
第七节 对人才的测评.....	182
一、测评的内容	184
二、测评的范围	184
三、测评的定论	184
四、具体的测评	185
第五章 面向工作的思考.....	186
第一节 工作就是拼搏.....	187
第二节 这里是人生的起点.....	188
一、白领的形象	189
二、在办公室里	189
三、工作中的来访	190
四、工作中的拜访	192
五、工作与午餐	192
第三节 如何融入群体.....	193
一、建立社交	193
二、会表现自己	194
三、要善于表达	194
四、会提升自己	194
五、接受但不牺牲	194
六、了解自己的权利	195

七、远见与行动	195
八、反思自己	195
第四节 怎样与同事相处	196
一、相处原则与守信	196
二、以诚待人	197
三、与同事交往	197
四、真诚相助	197
五、同事间经济	198
六、不能无理	198
七、善解误会	198
八、遇事要冷静	199
九、相处平和	199
十、不可闲聊	199
十一、有幽默感	200
第五节 怎样与领导相处	200
一、谦虚谨慎	201
二、信守忠诚	201
三、勤恳能干	201
四、支持领导	202
五、个人利益	202
六、智藏于身	202
七、建议方式	203
八、进谏方式	203
九、欣赏领导	203
十、接受批评	204
十一、学会汇报	204
十二、服从领导	205

第六节 要尽快适应转换	205
一、要尽快适应转换	207
二、不埋怨别人	207
三、竞争中当小学生	207
四、职业修养	208
五、融入群体	208
六、善用时间	209
七、做受欢迎的人	211
第七节 有就业就有失业	215
一、摩擦性失业	216
二、结构性失业	216
三、周期性失业	216
四、身懒无长的人	217
五、不适应群体的人	217
六、不适应企业的人	218
七、缺乏创新精神的人	218
第八节 失业及心理误区	219
一、怎样调整好心态	221
二、成功者的特质	222
第九节 克服自卑感	225
一、怯懦型	226
二、欺人型	226
三、滑稽型	226
四、逃避型	227
五、随人型	227
第十节 调整自卑的心态	227
一、听取经验丰富者的评价和建议	229

二、时常问问自己	229
三、要实际看问题	229
四、做乐观的人	229
五、培养忍耐心与敏感性	229
六、热爱微小成就	230
七、要认识自己	230
八、转移注意力法	230
九、心理分析法	230
十、劳动的方法	230
十一、努力奋斗补偿法	231
第十一节 从不合理中发现道理	231
一、成熟的企业人	233
二、什么是不成熟	233
三、什么是成熟	234
四、成熟消除不安	234
五、要会鼓励同事	235
六、不做多余的人	236
七、人生别再后悔	237
第十二节 敢问路在何方	239
第六章 职业发展及调整	242
第一节 你在为谁而工作	242
第二节 做同事的好朋友	244
一、工作之余建友谊	244
二、工作之中建友谊	245
三、工作和谐共进	246
第三节 谋求职场升华	246
一、争取进入升职名单	247

二、要站稳脚跟	248
三、找一个相助的人	248
四、建立自己的群体网	249
五、矛盾不上告	249
六、永不发牢骚	250
七、成为领导自己的人	250
八、做工作中的骨干	251
九、用业绩让老板赏识	252
第四节 捕捉升华的机遇	253
一、发现机遇	254
二、追求机遇	255
三、要创造机遇	256
第五节 扫除自设的障碍	257
一、不过分表现自己	257
二、克服不合作	257
三、不当反对者	258
四、别一味讨好	258
五、重视企业文化	258
六、克服不守信	259
七、行动别懒散	259
八、不传播流言	260
九、忌讳无礼越位	260
第六节 要善于回避放弃	262
一、不过早卷入晋升竞争	262
二、不与强后台者竞争	262
三、不与重金者竞争	263
四、不争扬短职位	263

五、不与轻浮的异性竞争	263
六、不与业绩高者竞争	264
七、不与小人竞争	264
八、不与派系晋升竞争	264
第七节 获得了晋升的机会	265
一、第一把火	265
二、做实事	266
三、了解你的领导	267
四、认识你自己	268
五、组建你的团队	268
六、先见之明	269
第八节 跳槽丢了工作	269
一、跳槽的原因	270
二、跳槽要守法	271
三、承担保密义务	273
第九节 早行动留下好印象	274
一、别错过时机	274
二、做不可缺之人	274
三、实现自我	275
四、好聚好散	275
第十节 签订聘用合同	276
一、试用期	277
二、聘用合同	278
第十一节 如何走过试用期	279
一、要主动找活干	279
二、不介入是非	280
三、不随意改变什么	280