

熊经浴 熊昌俊 张云庭 主编

求职谋业 技巧

中国华侨出版社

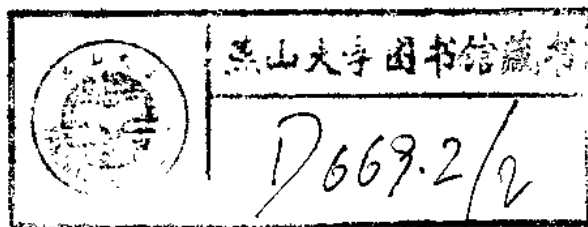


● 人生成功之路

毕业生的朋友，失业下岗人员的参谋，求职者的向导

求职谋业技巧

熊经浴 熊昌俊 张云庭 主编



0250305

- 06

中国华侨出版社

图书在版编目(CIP)数据

求职谋业技巧/熊经浴等主编. -北京:中国华侨出版社,1999
ISBN 7-80120-287-2

I. 求… I. 熊… III. 职业选择-方法-中国 N.D669.2

中国版本图书馆 CIP 数据核字(1999)第 03400 号

人生成功之路

● 求职谋业技巧

主 编/熊经浴 熊昌俊 张云庭

责任编辑/江淑娟

装帧设计/赵 松

经 销/新华书店总店北京发行所

印 刷/北京永生印刷厂印刷

开 本/850×1168 毫米 1/32 印张/10.625

版 次/1999 年 2 月第 1 版 1999 年 2 月第 1 次印刷

印 数/6000 册

中国华侨出版社

邮政编码 100029

ISBN 7-80120-287-2/G·128

北京朝阳区

安定路 12 号

定 价:16.80 元



主 编 熊经浴 熊昌俊 张云庭
副主编 许维忠 朱 伟
姚怀英 徐宝丰

目 录

第一章 职业——人生的主旋律

第一节 求职的意义	(1)
(一) 职业的涵义及其作用	(2)
1、职业的涵义	(2)
2、职业活动的特性	(2)
3、职业对人生的作用	(4)
(二) 职业分类	(6)
1、三次产业分类	(6)
2、行业分类	(7)
3、职业类别	(9)
(三) 求职谋业趋势	(10)
1、第三产业是求职谋业的主要方向	(11)
2、小企业是求职谋业的主要场所	(12)
3、非公有制单位是求职谋业的新天地	(13)
4、我国社区服务业蕴藏大量就业机会	(13)
第二节 影响求职的因素	(16)
(一) 社会就业环境	(16)

1、生产年龄人口的多少	(16)
2、经济发展的快慢	(17)
3、劳动制度的完善	(18)
(二) 用人单位对人才劳动力的需求	(20)
(三) 求职者自身的素质	(21)
第三节 审视就业形势, 转变择业观念	(23)
(一) 职业声望与择业意向	(23)
1、职业声望	(23)
2、择业意向	(27)
(二) 常见的求职者择业误区	(29)
1、大学毕业生的择业误区	(29)
2、失业下岗人员的择业误区	(32)
(三) 审视就业形势, 更新就业观念	(34)
1、严峻的就业形势	(34)
2、更新就业观念	(35)

第二章 胸有成竹气自宏——择业自我准备

第一节 认识自我	(38)
(一) 能力与职业选择	(39)
1、能力的涵义	(39)
2、职业能力类型与职业选择	(40)
(二) 兴趣与职业选择	(42)
1、兴趣在职业活动中的作用	(42)
2、职业兴趣类型与职业选择	(44)
(三) 气质与职业选择	(44)
1、气质类型及其特征	(44)

2、职业气质类型与职业选择	(45)
(四) 性格与职业选择	(47)
第二节 择业思想准备	(49)
(一) 面向基层的思想准备	(49)
(二) 超越所学专业的思想准备	(51)
(三) 做好职业竞争的思想准备	(51)
第三节 择业知识技能准备	(52)
(一) 合理的知识结构	(53)
1、合理知识结构的特征	(53)
2、就业对知识结构的要求	(54)
(二) 较强的实际工作能力	(55)
1、大中专学生就业应具备的基本能力	(56)
2、培养实际工作能力的途径和方法	(58)
第四节 择业心理准备	(60)
(一) 增强自信	(60)
(二) 敢于竞争	(62)
(三) 意志顽强	(65)
第五节 择业的决策	(66)
(一) 择业原则	(67)
1、社会需要原则	(67)
2、发挥特长原则	(67)
3、有利发展原则	(68)
4、可行性原则	(69)
(二) 择业决策	(69)
1、准确定位	(69)
2、捕捉信息	(71)
3、把握机遇	(71)

4、遵循程序	(72)
--------------	------

第三章 条条道路通“罗马”——就业途径

第一节 就业信息的收集与使用	(74)
(一) 信息蕴藏着机遇	(75)
(二) 眼观六路，耳听八方	(76)
1、正式渠道的信息	(76)
2、非正式渠道的信息	(80)
(三) 分类筛选，为我所用	(81)
1、信息的分类与筛选	(81)
2、信息的使用	(82)
第二节 传统型就业途径	(83)
(一) 自然继承型	(83)
(二) 亲友介绍型	(84)
(三) 社会分配型	(87)
(四) 个人谋业型	(89)
(五) 社会选拔型	(89)
第三节 市场型就业途径	(90)
(一) 劳动力市场及其特征	(90)
1、什么是劳动力市场	(90)
2、劳动力市场的特征	(91)
3、劳动力的商品属性及其特点	(92)
(二) 找工作，进市场	(94)
1、人才市场中介服务机构	(94)
2、猎头公司	(98)
3、职业介绍服务机构	(100)

4、毕业生就业指导中心	(104)
5、境外就业服务机构	(105)
6、媒体招聘广告	(106)
7、绚丽多彩的“人才金桥”	(114)
8、网上的无限风光	(118)
(三) 在市场中怎样找工作	(120)
1、电话求职	(120)
2、电视求职	(122)
3、网上求职	(122)
4、名片求职	(122)
5、广告自荐	(123)
6、实习求职	(125)
7、上门求职	(126)
8、求人引路	(127)
9、委托推荐	(128)
10、应聘求职	(129)
11、骑马找马	(129)
第四节 特定历史条件下的再就业途径	(130)
(一) 充电型就业	(130)
(二) 储备型就业	(131)
(三) 开发型就业	(132)
(四) 创新型就业	(133)
(五) 非正规就业	(133)
(六) 社区型就业	(134)
(七) 输出型就业	(135)
(八) 反串型就业	(135)
(九) 自主型就业	(136)

(十) 灵活型就业	(137)
-----------------	-------

第四章 打动考官——学会有效地推销自己（上）

第一节 自我推销的综合技巧	(138)
(一) 察其所需，供其所求	(139)
(二) 扬长避短，技高一筹	(140)
(三) 态度从容，不卑不亢	(142)
(四) 谦虚谨慎，举止文明	(143)
(五) 自信大方，以诚取信	(145)
第二节 撰写求职信的技巧	(146)
(一) 千里“姻缘”一信牵	(147)
(二) 求职信的分类	(148)
(三) 求职信的礼仪要求	(149)
1、称谓要得体	(150)
2、问候要热情	(150)
3、内容要准确	(151)
4、祝颂要诚恳	(151)
5、封文用尊称	(151)
6、“包装”要讲究	(152)
(四) 求职信的结构及表达技巧	(154)
1、求职信的结构	(154)
2、求职信的表达技巧	(158)
3、写求职信十忌	(160)
4、求职信寄出前的检查	(161)
(五) 求职信范例	(162)
1、古已有之的求职信	(162)

2、毕业研究生和大专毕业生求职自荐信	(163)
3、中专、技校、职高毕业生求职自荐信	(168)
4、应聘求职信	(171)
5、推荐求职信	(175)
6、托人谋求职信	(177)
第三节 编写履历表的技巧	(180)
(一) 通往面试的护照	(180)
1、何谓履历表	(180)
2、履历表的功能	(181)
(二) 履历表的格式及内容构成	(182)
1、履历表的格式	(182)
2、履历表的内容构成	(184)
(三) 履历表的编写技巧	(186)
1、站在对方的立场考虑问题	(187)
2、“度身订做”，突出主题	(187)
3、措词表意，得体适度	(188)
4、格式恰当，篇幅适宜	(188)
5、选用标准纸张，精心编排打印	(189)
(四) 履历表范例	(190)
1、毕业研究生和大学毕业生履历表	(190)
2、中专、技校、职高毕业生履历表	(192)
3、用于外企求职履历表	(194)

第五章 打动考官——学会有效地推销自己（下）

第四节 求职的应试技巧	(198)
(一) 决定求职谋业成败的关键一环	(198)

(二) 求职面试的种类与发问方式	(199)
1、初试、复试与录用面试	(199)
2、单个面试、集体面试	(200)
3、餐桌面试、会议面试、问卷面试	(201)
4、引导式面试、非引导式面试、压力式面试、连串式面试、综合性面试	(203)
(三) 求职面试的过程与内容	(204)
1、面试过程	(204)
2、面试内容	(206)
(四) 求职面试的准备	(209)
1、了解用人单位及其主管	(209)
2、做好面试前的心理和面试内容的准备	(210)
3、注意语言表达能力锻炼	(210)
4、整理好需带的资料	(212)
(五) 应试者的仪表、谈吐和礼节	(212)
1、仪容整洁	(212)
2、举止得体	(213)
3、谈吐文雅	(215)
4、遵守礼节	(216)
(六) 求职面试的应对技巧	(217)
1、充分准备, 慎重初战	(217)
2、注意倾听, 机智应变	(219)
3、沉着冷静, 坚定自信	(220)
4、扬长避短, 显示潜能	(221)
5、态度诚恳, 谦虚大方	(222)
6、掌握时间, 适时提问	(223)
7、谨慎应对, 推己及人	(224)

附：求职面试十大要点	(226)
第五节 求职面试应对模拟	(227)
(一) 最常问到的问题及解答实例	(227)
1、最常问到的问题	(227)
2、面试实例	(231)
(二) 难题巧答实例	(235)
(三) 几种职位面试应对模拟	(240)
(四) 几种奇特的考核方法	(245)
1、以小取人	(245)
2、以早取人	(246)
3、以吃取人	(246)
4、以声取人	(247)
5、以诚取人	(247)
6、以礼取人	(248)
第六节 求职面试后的追踪	(248)
(一) 面试后的回顾与总结	(248)
(二) 怎样给主试人留下更深刻的印象	(249)
(三) 主试人心目中的理想求职者	(251)
(四) 不太成功的面试原因探析	(253)

第六章 不以规矩不成方圆——求职谋业的政策与规定

第一节 大、中专毕业生就业的政策和规定	(256)
(一) 毕业生就业体制改革与自主择业	(256)
1、毕业生就业体制改革的进程	(256)
2、毕业生就业体制改革的目标及其内涵	(258)

(二) 毕业生择业的范围与途径	(261)
1、毕业生择业的范围	(261)
2、毕业生求职谋业的途径	(265)
(三) 毕业生就业工作程序及供需见面、双向选择活动 ...	
.....	(266)
1、毕业生就业工作程序	(266)
2、供需见面与双向选择活动	(268)
3、应聘与签约	(269)
(四) 毕业生就业工作中的一些具体规定	(270)
1、派遣毕业生统一使用报到证的规定	(271)
2、自费生就业的规定	(271)
3、对华侨和来自港澳台地区的毕业生的就业规定	(272)
4、应届毕业生申请自费出国的规定	(272)
5、对有病毕业生就业的规定	(272)
6、有关结业生、肄业生的规定	(273)
7、毕业生派遣后要求改派工作单位的规定	(273)
8、毕业生是否交纳城市增容费的规定	(274)
9、按国家计划派遣的毕业生用人单位不得拒绝接收的规定	
.....	(275)
10、毕业生报到期限的规定	(275)
11、毕业生报到后工资、工龄的规定	(275)
12、毕业生到非公有制单位就业的规定	(276)
13、毕业生到中外合资企业工作的规定	(277)
14、国家对高校毕业生见习试用期的规定	(277)
15、国家对高校毕业生定期服务的规定	(278)
16、对违反就业协议处理的规定	(278)
17、对不服从派遣的毕业生的处理规定	(279)

18、有关毕业生就业的鼓励政策	(279)
(五) 试行预备公务员制度	(280)
第二节 促进失业下岗人员再就业的政策与规定	(281)
(一) 新时期的就业方针	(281)
(二) 规范职工下岗程序与下岗职工的登记管理	(282)
(三) 再就业服务中心的基本任务和进入再就业服务中心的对象	(283)
(四) 失业人员与下岗职工的区别及经济补偿	(285)
(五) 促进失业人员与下岗职工再就业的优惠政策	(286)
1、鼓励用人单位招收失业人员和下岗职工的优惠政策 ...	(286)
2、鼓励、支持企业和社会对失业下岗人员进行开发性安置的政策	(287)
3、对劳动就业服务企业的优惠政策	(287)
4、鼓励失业人员与下岗职工“自谋职业”的优惠政策 ...	(288)
5、鼓励下岗职工从事社区居民服务业的优惠政策	(289)
6、鼓励失业人员、下岗职工到农村从事种植、养殖业的优惠政策	(289)
7、下岗职工再就业受不受原单位所有制影响	(290)
第三节 人才流动的有关政策与规定	(291)
(一) 流动人员人事档案的管理及转递、整理与利用	(292)
1、流动人员应增强档案意识	(292)
2、流动人员人事档案的管理原则、管理机构及其转递、整理与利用	(293)
3、应届高校毕业生如何处理人事档案关系	(294)
4、“五大生”、自费生在待业期间人事档案如何管理	(295)

(二) 适应市场经济体制的人事代理制度	(295)
(三) 事业单位专业技术人员和管理人员流动应注意的问题	(296)
1、辞职应遵循哪些原则? 哪些辞职人员必须经过批准 ...	(296)
2、什么情况下辞职人员可以保留全民干部身份? 其工龄如何计算	(298)
3、富余职工申请辞职其工龄和生活补助费如何计算	(298)
4、科技人员流动为什么要保护技术秘密?	(298)
5、求职者应如何防止某些用人单位以人才招聘为名谋取不正当利益	(299)
6、求职者应如何防止劳动合同欺诈	(300)
7、离退休人员再次聘用和内部退养职工可否流动的规定	(301)
8、职工应征入伍后企业应否与其保持劳动关系	(301)
9、外出打工应该注意什么	(302)

第七章 迈好第一步——提高职业适应性

第一节 适应新环境, 迈好第一步	(303)
(一) 努力转换角色	(304)
1、角色的含义	(304)
2、如何转换角色	(305)
(二) 树立良好的第一印象	(306)
1、第一印象的作用	(306)
2、如何树立良好的第一印象	(307)
(三) 建立和谐的人际关系	(309)
1、建立和谐人际关系的意义	(309)

2、建立和谐人际关系应遵循的原则	(310)
第二节 提高职业适应性，做用人单位的好员工	(311)
(一) 强化对职业现实的认同感	(311)
(二) 调整对职业评价的期望值	(313)
(三) 注意自我“充电”，从工作中学习	(314)
1、自我“充电”应贯穿个人职业生涯的始终	(314)
2、自我“充电”的主要内容	(314)
3、自我“充电”的途径	(315)
(四) 提高职业适应性，做用人单位的好员工	(315)
后 记	(317)
主要参考书目和资料	(320)