

《就业技能基础指导(何迎建)》

书籍信息

版次：1

页数：217

字数：195000

印刷时间：2008年10月01日

开本：大32开

纸张：胶版纸

包装：平装

是否套装：否

国际标准书号ISBN：9787122034915

编辑推荐

本书采用项目学习，以任务引领的模式而编写，每个项目都设有相关任务，每个任务后都有拓展训练，根据任务的要求和拓展训练准确掌握每个项目的要求和内容，轻松掌握就业过程中每个步骤的技巧，同时对读者学习知识点，掌握基本原理方法，分析解决问题起到积极的作用。本书内容体系合理，结合案例分析、知识解读、拓展训练等。既增强了读者对理论知识的理解程度，又体现了实践性和可操作性。

内容简介

本书采用项目学习，以任务引领的模式编写。主要包括充分认识就业、职业意识的培养、人际沟通知识、劳动合同与社会保障法律知识、面试礼仪和求职面试共六个项目。每个项目都设有相关的任务，每个任务后都有拓展性训练，根据任务的要求和拓展训练准确地掌握每个项目的要点和内容，轻松掌握就业过程中每个步骤的技巧。

本书不仅包括职业意识的培养、职业指导和职业规划，而且结合对当前的就业环境、就业形势进行分析。同时通过大量的案例分析，加入公共关系的内容，为大中专学生求职择业提供了很好的定位依据，同时为如何求职面试提供了大量的实战方法和技巧。

本书适合高等、中等学校在校生、社会各界求职人员等阅读，也可作为学校开设相关课程的教材。

目录

项目一 充分认识就业

任务一 了解就业形势与就业政策

任务二 做好就业的准备

项目二 职业意识的培养

任务一 培养社会责任意识

任务二 培养服务意识

任务三 培养团队合作意识

项目三 人际沟通知识

任务一 适应环境，做个受欢迎的人

任务二 学会如何与同事相处

任务三 学会如何与上司相处

项目四 劳动合同与社会保障法律知识

任务一 了解劳动合同的基本知识

任务二 了解社会保障基本知识

任务三 了解处理劳动争议的基本知识

项目五 面试礼仪

任务一 了解面试礼仪

任务二 了解个人形象设计

项目六 求职面试

任务一 做好面试前的心理准备

任务二 学会撰写简历

任务三 学会面试时如何回答问题

任务四 了解如何使面试取得成功的技巧

附录

一、 中华人民共和国劳动合同法

二、 中华人民共和国劳动法

三、 失业保险条例

四、 中华人民共和国企业劳动争议处理条例

五、 劳动争议仲裁委员会办案规则

参考文献

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

[更多资源请访问www.tushupdf.com](http://www.tushupdf.com)