

<<就业指导与创业教育>>

图书基本信息

书名：<<就业指导与创业教育>>

13位ISBN编号：9787542917232

10位ISBN编号：7542917234

出版时间：2006-8

出版时间：第1版 (2006年8月1日)

作者：马莹

页数：228

字数：205000

版权说明：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：<http://www.tushu007.com>

## <<就业指导与创业教育>>

### 内容概要

本书在内容编排上具有新颖性、指导性和实用性的特点。

全书共八章，对职业规划、职业素质、礼仪、求职面试、劳动者权益、创业能力的培养、创业规划及小企业的营销策略等方面进行详细的阐述与指导，同时精心选择了大量的最新的典型事例，使内容更加贴近社会、贴近职业、贴近学生的实际情况，供学生学习和指导学生模拟实践。

## &lt;&lt;就业指导与创业教育&gt;&gt;

## 书籍目录

第一章 职业规划篇 第一节 职业及其发展 一、职业 二、未来职业的发展 第二节 职业的选择 一、评价职业 二、职业选择的准备和过程 第三节 职业生涯设计 一、职业生涯设计的重要性 二、职业生涯规划

第二章 职业素质篇 第一节 习惯的力量 一、习惯 二、做自己习惯的主人 三、走向成功的九个习惯 第二节 责任,我们不可推卸 一、不可推卸的责任 二、对自己负责是一切责任心的根源 三、如何培养责任心 第三节 团队精神 一、团队精神的内涵 二、没有完美的个人,只有完美的团队 三、如何构建优秀团队 四、有效沟通 五、懂得服从 六、求同存异

第三章 礼仪篇 第一节 礼仪概述 一、礼仪的含义 二、礼仪的特征 三、礼仪的原则 四、礼仪的作用 第二节 个人礼仪 一、仪容形态 二、佩戴首饰的礼仪 第三节 家庭礼仪 一、家庭礼仪概念 二、家庭礼仪的特点 三、待客礼仪 四、家庭餐饮礼仪 第四节 社交礼仪 一、自我介绍 二、介绍他人 三、握手礼 四、名片礼仪

第四章 求职面试篇 第一节 求职的渠道 一、求职常规渠道 二、求职特殊渠道 第二节 求职简历 一、求职简历的特点 二、求职简历的书写及要求 三、写求职简历需要注意的几个问题 第三节 常见的面试形式和准备 一、面试 二、面试的形式 三、面试前的准备 第四节 面试的技巧和禁忌 一、面试时的自我介绍 二、面试技巧 三、面试禁忌 四、常见面试题答题思路

第五章 权益篇 第一节 签订劳动合同 一、劳动合同的概念 二、劳动合同的形式 三、劳动合同的基本内容 四、劳动合同的履行 五、如何签订劳动合同 第二节 劳动争议的处理 一、劳动争议的范围 二、劳动争议的种类 三、劳动争议的特征 四、劳动争议处理的目的 五、劳动争议处理的基本原则 六、劳动争议的调整方法 七、劳动争议处理机构 八、劳动争议处理程序 九、劳动争议处理的受案范围 第三节 社会保险 一、社会保险的概念与特征 二、社会保险的作用 三、社会保险与商业人身保险比较 四、社会保险的种类

第六章 创业能力篇 第一节 成为一个创业者 一、创业的好处 二、创业的起始点 三、找到你的适当位置 第二节 创业能力的培养 一、创业者的品格魅力 二、创业者的创新能力 三、创业者的应变力 四、创业者的领导能力 五、创业者的决策能力

第七章 创业规划实施篇 第一节 创业之路 一、创业前的条件 二、如何通往创业成功之路 第二节 创业计划与实施 一、制定创业计划 二、创业初期的关键问题 三、毕业生申请自主创业的有关规定和手续办理

第八章 创业营销策略篇 第一节 小企业市场营销知识 第二节 小企业营销管理程序 一、分析市场营销机会 二、确定市场调研内容 三、进行市场调研 四、提出调查报告 五、市场需求预测 六、销售预测 第三节 小企业市场营销策略 一、目标市场选择策略 二、产品策略 三、价格策略 四、“配销”策略 五、广告策略 六、营业推广策略 七、公关策略 八、人员推销策略

版权说明

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:<http://www.tushu007.com>