

# 《职业生涯发展与规划》

## 图书基本信息

书名：《职业生涯发展与规划》

13位ISBN编号：9787509517758

10位ISBN编号：7509517753

出版时间：2009-8

出版社：中国财政经济出版社一

页数：281

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：[www.tushu111.com](http://www.tushu111.com)

# 《职业生涯发展与规划》

## 内容概要

《职业生涯发展与规划》一开始就从现在中职生的就业形势和职场环境入手，勉励学生直面困难，增强信心，成为大有作为的中职生。书中介绍了职业生涯与人生发展的关系，自我分析与职业生涯，职业生涯发展的目标、措施与调整，职业理想与生涯规划，如何沟通与协作，中职阶段职业生涯规划的具体任务，在职业生涯中常出现的问题及解决方法等。本课程就是以中职生“怎样才能成功”、“怎样才能就业”为出发点，把中职生的专业学习、求职就业和创业发展各个职业阶段有机地联系起来。

# 《职业生涯发展与规划》

## 书籍目录

模块一 憧憬——中职生大有作为 1 用实力迎接中职生就业的挑战 1.1 认识就业形势、了解职场环境 1.2 知识改变命运、素质决定未来 2 扬起理想风帆，做大有作为的中职生 2.1 理想释义 2.2 用理想引领中职生的人生之路

模块二 勾勒人生图景——职业生涯规划 1 职业 1.1 职业的要素 1.2 职业资格 1.3 职业素质分析 1.4 职业素质测评 2 职业生涯——人生中最重要轨迹 2.1 生涯及其特征 2.2 职业生涯 2.3 职业生涯发展的目标与措施 3 职业生涯规划 3.1 职业生涯规划释义 3.2 影响职业生涯规划的因素

模块三 我的生涯我做主——认识自我 1 自我分析 1.1 兴趣分析与培养 1.2 性格分析与调适 1.3 能力分析与提高 1.4 价值取向分析与调整 1.5 个人学习状况和行为习惯分析与改善 2 职业理想与职业生涯规划 2.1 职业理想 2.2 职业理想的实现 2.3 职业理想与职业生涯规划

模块四 千里之行，始于足下——中职阶段的职业生涯规划 1 中职阶段职业生涯规划的核心和基本原则 1.1 中职阶段职业生涯规划的核心 1.2 中职阶段职业生涯规划遵循的原则 2 中职阶段职业生涯规划从所学专业起步 2.1 中职生所学专业与职业化 2.2 促进中职阶段个人职业化的发展进程 3 确定中职阶段个人特定的发展任务 3.1 金字塔型的人才的结构模型 3.2 中职生在中职阶段每一学年个人特定的发展任务 4 中职阶段职业生涯规划如何规划自己 4.1 目标管理 4.2 时间管理 4.3 自我管理 5 毕业后的中短期规划 5.1 毕业后3~5年的短期规划 5.2 毕业后5~10年的中期规划

模块五 让大家都走向成功——沟通与协作 1 成功的金钥匙——有效沟通 1.1 沟通释义 1.2 沟通的要素 1.3 沟通的法则 1.4 如何有效沟通 1.5 不同环境中的沟通 1.6 不同人之间的沟通 2 成功的推进器——团队协作 2.1 团队释义 2.2 团队构成要素 2.3 团队协作精神 2.4 团队协作的技巧

模块六 学会做事——打造竞争优势 1 踏入社会的基础——学会本领 1.1 打造中职生的核心竞争力 1.2 实践——社会竞争的必胜法宝 2 培养良好的心理品质 2.1 自信是万事成功之源 2.2 积极心理暗示是保持良好心态的法宝 2.3 阳光思维塑造美好人生 2.4 有效控制情绪 3 挫折——职业生涯的常伴 3.1 挫折及其承受力 3.2 战胜挫折

模块七 打开成功之门——踏入社会 1 工作 1.1 工作的要素 1.2 工作的意义 2 就业、择业、创业 2.1 就业 2.2 择业 2.3 创业

模块八 在职业生涯中常出现的问题及解决方法 1 求职的关键——简历、求职信、面试 1.1 求职的敲门砖——简历 1.2 求职信 1.3 面试 2 在职业生涯中常见的心理困惑及解决方法 2.1 焦虑与紧张 2.2 自信心不足 2.3 不合理的预期 2.4 人际关系障碍 2.5 表现欲不强 3 管理规划，夯实终身发展的基础 3.1 定期检查职业规划，提高执行实效 3.2 调整规划，适应发展需要 3.3 珍惜在校生活，奠定终身学习基础

参考书目

职业化行为规范更多的体现在做事情的章法上，这些章法的形成一靠长期工作经验的积累，二是企业有规章制度要求，三可通过培训、学习获得。中职学生在中职阶段必定需要关注与所学专业相关的职业和岗位的企业规章制度、行为规范要求，重视相关资料信息的收集整理和社会实践经验积累，积极参加学校、企业或其他培训机构的培训学习，促进中职学生个人职业化进程。

### 2.1.2 职业化技能

职业化技能包括职业资质、资格认证、职业通用管理能力，是企业员工对工作的一种胜任能力，就是有没有能力担任某项工作任务。

学历认证，是最基础的职业资质，如高中、中专、专科、本科、硕士、博士等，通常就是进入某个行业某个级别的通行证。

资格认证，是一种专业认证，如导游必须有导游资格证，会计必须有会计上岗证、会计师资格认证等。

学历认证和资格认证都是有证书的认证，但是在现实中，还有一种没有证书的认证，就是社会认证，社会认证通常就是在社会中的地位，比如某个行业著名的专家、学者，即便没有证书认证，但是社会承认，这就代表着在这个行业、这个领域的资质。

职业通用管理能力，中职学生一旦进入职场工作，不可能再是一个独立的个体，而是必须与上司、下属、同事等交往，形成一系列的关系链，在这些关系链中，必然就产生了向上级的工作汇报、向下级的任务分配以及同事之间的沟通、协作与配合。同时，还必须对自己进行有效管理，时间的管理、心态的管理、突发事件的处理，等等。这些被称为通用的管理能力，是中职学生无论在生活中还是在职场工作中都必须具备的能力。职业通用管理能力的高低，在某种程度上也决定着实际工作能力高低，决定着工作的成效。

职业通用管理能力与职业资质互为补充形成中职学生走向职场的实际工作能力。可以预见，一个从中职阶段开始，并在未来实践工作中，总是重视个人职业资质积累和通用管理能力培养的从业者，整体工作能力一定是良好的。

# 《职业生涯发展与规划》

## 精彩短评

- 1、还不错，有作用。
- 2、浅显易懂的理论，事实充分的事例。往往能深入中职生的心扉，使之受益匪浅。

# 《职业生涯发展与规划》

## 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:[www.tushu111.com](http://www.tushu111.com)