

# 让应聘简历脱颖而出

2009 内部版

编 者： 张伟

mail: [tyronezhang9@msn.com](mailto:tyronezhang9@msn.com)



简历是用于应聘的书面交流材料, 他向未来的雇主表明你拥有能够满足特定工作要求的技能, 态度, 资质和自信。成功的简历就是一件营销武器, 证明你能够解决未来雇主的问题或者满足他的特定需要, 因此确保你能够得到会使你成功的面试。

实际上, 简历只需写出两点就可以了:

- ◆ 你是优秀的;
- ◆ 证明第一点成立。



如果现在是你在找一份适合的工作, 并且没有“关系”能帮到你, 那么你需要一份合适的简历, 你需要认真对待简历。

个人简历是求职者生活, 学习, 经历, 成绩的概括和集中

反映。简历的作用是让雇主从中获取以下信息：

- (1)你能做什么?(能力)
- (2)你曾经干过什么, 是否持之以恒?(相关社会经历)
- (3)你了解些什么?(知识)
- (4)你属于哪一类人?(个人性格)

其实说白了, 简历就是供求双方降低交易成本和了解成本的一个最简单的模式, 简历要简明扼要地说服对方你是他们需要找的人。

所以, 无论你一开始为什么而写简历, 在写作过程中, 都应该始终遵守一个信条, 我写简历就是为了得到一个面试的机会; 怎么有利于我得到面试的 OFFER, 我就怎么写。

简历不是目的, 他是手段, 他是你的工具和武器, 让你挑战对手, 杀出重围, 得到面试的机会; 他是一个桥梁, 承载你一步一步走向成功。

请记住, 用人单位永远不是在找最优秀的人, 也不是在找最聪明的人, 他们在找最合适的人, 所以, 好的简历首先要有一个正确的策略, 正所谓“上兵伐谋”, 扬长避短, 知己知彼, 百战不殆。

下面, 我们做个小的测验, 来考察你的简历写作水平。

(1)你所做过的一件事可能包括很多方面, 而你的目标雇主可能只关心其中的几个, 那么你是否进行了裁减? 你的简历是否是针对公司特定量身定制的 (而不是同一份简历投递给所有公司)?

(2)你的简历是否对你的背景进行了扬长避短?

(3)你的简历也许列举了你的工作职责, 即你做了什么, 但是你是否写清楚了你的工作结果和成就? 是否量化了你的工作成果和对所在公司/集体的贡献?

(4)你的简历是否写了你的求职目的和应聘岗位?

(5)你是否有意识地根据对方需要进行了调查, 使用了能够打动人心的“关键词”, 即“KEY WORDS”?

(6)除非对方要求, 不需要写自己的生日, 身高等个人信息, 你是否知道这一点?

(7)你是否知道你的简历是不需要写离开前一职位的原因

的？

(8)你是否知道简历当中不应该使用第一人称，如“我”，“我的”英语就是 I, ME, MY 等？

这些问题当中任何一个的问题如果是否定的，你就需要系统地提高你的简历制作水平。

**想全方位地提升您的求职能力、写出一流的简历、掌握超强的面试技能、懂得更多的商务礼仪……获得更多不为人知的求职途径。**

**[点击此处](#)马上登录复旦超速就业特训营**

（如果你阅读的是打印版，请回到电子版，点击上面的链接，掌握更多求职技能）

# 认清自我

集注, 你的目的是以清晰的语言向用人单位说明:

- (1)你对公司的工作要求有充分的了解:
- (2)你对个人才能有充分的自信, 能胜任所申请的工作。

所以, 在开始撰写简历之前, 你必须作充分的准备。求职的第一步是“了解自己, 了解公司”, 而不是盲目地写简历和求职信。

## 一、盘点才能

充分了解你能做什么! 你必须列出一系列能充分说明你所描绘的自我形象的个性特点或素质。做好用确切的事例证明你个性特点与素质的准备, 这些事例会引起观众的兴趣。

招聘者想得到的是一张你能给公司带来何种效益的简单清晰的“自由像”, , 而不是你没完没了地介绍个人才能与成绩。

## 二、规划目标

作为应聘者,你可以先把以前的文档和记录找出来看看里面一定有与你以前工作相关的种种信息(职位描述,绩效评估,项目报告,等等),以及你的求学经历和职业发展情况,乃至校园活动的情况(包括参加的社团,担任的职务,所获奖项等)。

好了,相关的信息都已收集妥当,接下来要着手评估,筛选以及整理这写素材,以便它们能最好地服务于本次将要开讲的职场故事。此时,你将面临两大挑战:

(1)精确划分,缩小范围,使得选出的素材不仅富于意义,更能够凸显你理想的职业身份;

(2)秉承整齐划一,要言不赘,有的放矢的风格,精心铺排选取的素材,整合出一个独特而有力的职业化形象。

作为有过多年求学经历的学生或者在职场磨砺多年的职业人,在撰写本次简历时应该保留哪些往日辉煌,又该摒弃哪些,务必要通盘考虑,分清主次。不然的话,多年来形形色色,高低不一的职场经历累积出浩如烟海的素材,难免会

“乱花渐欲迷人眼”。

再问一问：“我有哪些非我莫属的独特之处，可以让人看过我的简历后难以忘怀呢？”

### 三、自我定位

在工作正确的职业抉择之前，应该首先正确地认识自己，及早采取积极的态度规划自己的事业发展蓝图。确定事业目标、确定自己的职业计划、正确的自我评价是你首先要完成的任务。该项任务完成得越早越好。

你必须用具体的事例和确切的结果来支撑自己简历中的结论。不要只泛泛地说自己具备管理能力，要把具体的能力罗列出来，并用实际成果来证实。

举个例子，人力绩效专家贾斯这样引证自己的一项成绩：“我的服务对象是呼叫中心一个 60 人的团队。我负责一手打造这些员工在客户服务和语言沟通方面的培训教程，从教程编制到实施再到效果评估。工作成果是，客户满意度提高了 10%，呼入业务的处理效率提高了 12%，员工对工作的满意度则提高了 20%。



**关键词：**

与应聘职位紧密相关的四项优势

优势一（写出关键词，辅以事例）

能对目标公司作出何种贡献：

优势二（写出关键词，辅以事例）

能对目标公司作出何种贡献：

优势三（写出关键词，辅以事例）

能对目标公司作出何种贡献：

优势四（写出关键词，辅以事例）

能对目标公司作出何种贡献：



## 一步一步做简历

在开始这一节之前，首先看看失败者的简历与成功者的简历之间有什么区别。为什么成功者的简历可以在求职中起到“四两拨千斤”的作用，而失败者的简历却不被HR重视，甚至丢进了垃圾桶？这一“重”——“轻”之间，到底有什么不同？

### 成功者求职者的简历

**个人信息：**简明，扼要：包括准确的联系地址，电话，E-mail

**求职目标：**有，对症下药，针对性强

**教育情况：**叙述清晰，GPA, RANK, 仅针对职位列出关键课程，用奖项突出自己写出比例

**工作情况：**相关经验，且条理清楚地写出工作公司，时间，职位，内容，结果和学习到的与应聘职位相关的素质

**奖励情况：**分析型

**个人技能：**突出相关专业技能

**个人特长：**闪光型

**文字风格：**言简意赅，逻辑性强

## 失败者的简历

**个人信息：**“征婚”或“寻人”启示

**求职目标：**无，一张简历走天下

**教育情况：**叙述不清，列出全部过程；诸多奖项并列，难以搜寻有用信息

**工作经验：**简单罗列，过多或者过少，缺乏条理，内容缺乏选择性

**奖励情况：**罗列型

**个人技能：**无针对性的突出内容

**个人特长：**无关型

**文字风格：**过度夸大或极度乏味

**你发现如下问题了吗？**

？ 个人信息不全

？ 没有写“求职意向”

？ “个人爱好” 太啰唆

？ “个人评价” 是自卖自夸

？ “教育背景” 介绍不规范

？ 介绍工作经验的部分有重复信息

- ? 工作经历部分写法不规范
- ? “专业特长”部分太空洞
- ? 描写性语言太多，语言风格不够简练

## 问题分析与总结

- ? “个人信息”有标准写法
- ? “求职意向”一定要有
- ? “个人爱好”要简练
- ? “个人评价”一般不写
- ? “教育背景”有规范写法
- ? “工作经历”部分要有
- ? “工作职责”和“培训素质”等内容，要做到“三原则”
- ? 语言要精练





# 石沉大海的简历

每发出一份求职简历，相信你的内心就多了一份期盼与渴望，但往往事与愿违，因为发出的简历优势如同石沉大海，杳无音信，这会屡屡打击我们的求职信心，但究竟是什么原因造成了这种情况呢？

## ● 求职信不注明应聘岗位名称

有的简历不注明应聘岗位名称，对于每天接受成百上千封简历的 招聘人员，这样的简历很可能一下就被 delete 了，谁让你不明确应聘目标，与人提供方便呢？

## ● 简历内容与招聘岗位要求明显不符

有的简历呈现出来的工作经验与应聘岗位差异太大，也是瞬间被 delete 的对象。如企业招聘软件开发人员，简历却呈现出做销售或客户开发的工作经历。因为这样的简历没有突出任何方面的技能或专长，自己对自身的发展不清楚，如无头的苍蝇乱撞，这样的人企业不会感兴趣的。当然，对于刚毕业的学生，求职心切，需要企业帮他们来定位，希望

多获得一份机会，可以另当别论，但对于有工作经验的人，出现这种情况是不应该的。

## ● 简历内容简单，突现不了招聘岗位的内容

有的简历只是程序化地列出接受教育、参加工作的时间段，对涉及的实质内容则轻描淡写，让人无法了解其做过哪些工作，具备什么样的知识、经验、技能，这样的简历呈现出来的信息很有限，不会引起招聘人员的注意。除非应聘的人员太少，招聘人员才会耐着性子，打电话具体询问一些情况或要求其详细填写应聘表，但是对急于得到工作的求职者，还是自己主动充实简历为好，毕竟守株待兔的好事概率太低。

## ● 简历出现错误或时间顺序混乱情形

简历好比求职者的“脸面”，如果出现错字、时间顺序混乱或内容错误等情况，无疑会让人觉得连自己“脸面”都收拾不好的人，工作能力也好不到哪儿去。所以，简历填写完毕，一定要反复查阅，确保无误。

## ● 简历呈现出“频繁跳槽”的经历

用人单位普遍不喜欢“频繁跳槽”者，除非你本人所拥有的技能市场替代性很小。当然，求职者如为了隐瞒“频繁跳槽”经历，造成简历不真实，则更是弄巧成拙。

## ● 其他不可预见的因素

有时，招聘岗位非常急缺，可能先发求职简历的人就先被录取用了，后面发简历的人即使知识、经验、技能更高一筹，也可能失去机会，所以，时机也很重要；有时，招聘人员看到求职者在该企业的竞争对手企业工作过，为了解更多的信息，可能优先安排面试。总之，不可预见的主观因素有时也是影响求职成功与否的重要因素。

## 个人信息（Contact Information）

姓名、地址、电话和 E-mail 是必不可少的内容，尤其是电话和 E-mail 一定要写在最醒目的地方，让看简历的人可以非常容易地找到你的联系方式。

- （1）姓名：中文简历一般直接写出名字，以小一或二号楷体加粗来突出表示，但如果你的姓氏或名字比较生僻，

最好在旁边标注上汉语拼音。

- (2) 地址：中文地址是由大及小，而英文地址是由小及大。  
在英文简历中，北京以后要写中国，但不必用 RPC，因为用 China 简单清楚。
- (3) 电话：前面一定加地区号。因为你是向外国公司求职，你的简历很可能被传真到伦敦、纽约，大家不知道你的地区号，也没有时间去查，如果另一个求职者的电话有地区号，招聘者很可能先和这个人沟通。
- (4) 电子邮件地址：E-mail 要选择比较稳定的邮件系统，不易丢信。这个很重要。

## 简历中需要加学校的 logo 吗

很多同学都会在简历的页眉上加上学校的 logo，或者把学校的校徽以水印的方式作为简历的背景，这样做对于求职到底有没有帮助呢？

事物往往要分两个方面来看，如果你把简历投给外企，



一般在招聘季节，著名的外企都会收到成千上万份简历，其中很多简历是来自同一个学校，比如“四大”每年都会收到很多北大、人大会计系学生的简历，这个时候，你的学校 logo 基本没有什么作用。

但如果你把简历投向国企或事业单位，而你的学校或你所学的专业很有特色，你的简历可能会吸引招聘者的眼球，帮助你脱颖而出。比如你是人大新闻学院的学生，在应聘一些传统媒体行业的时候，人大的 logo 可能会助你一臂之力；同样，你是外经贸海关专业的学生，在面向一些海关方向职位的时候，也应该强调你的学校背景。

另外注意一点，千万不要在简历页眉上加上“个人简历”字样，因为你本身就在写简历，这就如同在脑门上印刻“我是人”的字样来证明自己是人，不要因为细节问题而贻笑大方。



## 求职目标 ( Objective)

### 求职目标的确定

一般建议应届毕业生还是写上求职目标，但是写求职目标应该把握个“度”：既要考虑自己的能力范围，不能超出最大潜能而无法实现；也不能过于谦虚，对自己要求过低，无法激发潜能。

注意：不要写无用的工作目标，诸如“寻找一个良好的发展机会”或者“欲寻找一份可以获得挑战与丰厚报酬的工

作”等都会让 HR 反感。

## 写求职目标时应注意的问题

或许有人认为求职信上已经清楚地标明了你应征的职位，没必要再写自己的职业目标。事实不然，作为企业，看重的是员工的个人发展目标与企业发展目标的一致性。只有目标一致，双方才会共同努力，在管理中减少不必要的麻烦。如果写清你的职业目标，招聘者一目了然，可能就会对你有兴趣。相反，如果双方的目标不一致或应聘者没有表明目标，简历很可能就会被扔到一边了。

**例 1：**求职目标是人力资源管理等承担责任和富于挑战性的职位，具有发展空间，能够发掘我的潜能，为实现公司的目标作出有意义的贡献。

点评：难道有人希望找一个既不用负责任，也不具挑战性或发展空间的职位吗？你所说的“有意义的贡献”能给出一些事实，让人能够真正检验双方的目标是否一致吗？这种说法会给人没有具体方向的感觉，不可能被录用。

**例 2：**求职目标是产品销售支持

点评：招聘者想知道你以前在什么样的公司工作，扮演了什么角色或承担了什么样的责任。你迫使招聘者继续看简历才能了解你的级别、经验与能力。要知道，能否表达清楚也是一个人能力的表现，再加上招聘者时间宝贵，不可能与你猜谜。





# 职业总结

(Summary of Qualifications\Profile)

写职业总结时，不要成为铺陈以往成就的流水账，而要着重渲染将来你能为新公司作出的贡献如果愿意听从这个建议，那么你的职业总结中必须包括以下重点信息：①你寻求的职位头衔；②你所拥有的两项最有利的、与各种有关的技能。

# 教育背景

(Education Background)

首先要强调一点：学生求职者应该将教育背景置于最醒目的地方。有工作经验的求职者则应选择将“工作经历”放在“教育背景”之前。应该按照时间逆序（Reverse chronological order）的写法来写你的教育背景，最近的学历放在最前面，即如果你现在是硕士刚毕业，那么要先写硕士再写本科。

**想全方位地提升您的求职能力、写出一流的简历、掌握超强的面试技能、懂得更多的商务礼仪……获得更多不为人知的求职途径。**

**[点击此处](#)马上登录复旦超速就业特训营**

（如果你阅读的是打印版，请回到电子版，点击上面的链接，掌握更多求职技能）

# 工作经历

(Professional Experience)

一般认为，工作经历是简历中最重要的一块内容，为什么？其实这个问题和“有些企业为什么不爱招应届毕业生”是一样的。答案很简单：雇主雇用你是让你来干活的，不是为了培养你。有些企业为了节省培训成本，偏爱那些有多年工作经验的业内人士。对于刚刚出校门的毕业生而言，工作经历无疑是他们的软肋，如何规避工作经历缺失带来的应聘“歧视”？我们将其划分为两类行业来考虑。

对于研发类的工作，熟手比新手受欢迎，内行比外行受欢迎。所以，以往的研究经历很重要，要突出你在校期间的研究项目和实验经历。这点对于理工类的研究生尤为重要，你可以告诉老板你没有工作经验，但你不能说你研究生期间任何实验和项目都没有。

对于非研发类的工作，大部分同学没有全职工作经验，所以，体现出的和职位相匹配的综合素质和潜力是最重要的。比如你是学校文史专业的，那你就应该突出你的文字功底、文学素养、人文精神、工作潜质等。

这部分中，你要重点突出三个 R——Responsibility, Result & Relevant, 以此告诉你的潜在雇主，你在过去的工作经历中承担了哪些职责，做了哪些项目，结果又是怎样。因为这些是你的经验和能力的证明。一个完整的工作经历的写法如下：

公司名称	部门名称	开始时间 · 结束时间
对公司的简单描述		
职位		
主要工作和职责		
工作的结果和成就		
你从中学到了什么技能、得到了哪些素质		

**想全方位地提升您的求职能力、写出一流的简历、掌握超强的面试技能、懂得更多的商务礼仪……获得更多不为人知的求职途径。**

**[点击此处](#)马上登录复旦超速就业特训营**

（如果你阅读的是打印版，请回到电子版，点击上面的链接，掌握更多求职技能）



## 如何写好工作经历

很多人的简历只是通过以前的经历告诉用人单位自己是谁，从哪儿来的，以前做过些什么，可能有一些对新工作有关或无关的技能介绍。但却没有告诉用人单位自己可以为他们做些什么，而是让用人单位来做判断。这不是推销自己的好方法。

记得一句市场老话：在希望有人买你的产品前，先给顾



客你的样品。其实就是给你潜在的顾客下饵，让他买更多你的产品。更重要的是，让你的顾客知道你的产品有多好。

这一点同样适合做简历。给很有希望录用你的公司一点“东西”，展示你可以为他们做些什么。这样做可以引起用人单位的注意，并且可以证明你的目标是做这项工作，而不是得到这项工作。

你必须明确知道，在你工作领域中，你哪些工作经验和能力对公司是有利的。不要老是想你的技能。想一想，你是如何运用你的技能来做出成绩的。但不要把它们写在你的简历上，这只不过是老调重提。因为虽说你可以帮助过去的老板，但这不能证明你可以帮助你的现任老板。你必须在简历中证明：这是你可以做的。

要做到这一点，你必须了解用人单位需要什么。即你必须知道你的公司有什么问题，面临什么样的挑战。做一些调查。同一行业的公司往往面临同样的问题。你可以通过阅读一些行业刊物来了解，或和从事这一行当的人谈一谈，或是打电话给你的目标公司。和该公司所属协会的专业人士谈一谈，挖掘信息，用你所知的信息判断出你可以如何运用你的技能来帮助该公司解决他们面临的问题。

现在，回到你过去所取得的成就。你用过哪些技能，写下来，想一想，它们是如何使你的公司成功和受益的？现在所需的并不要和你曾经取得的有很大区别，但必须有所不同。最后问问自己，可以如何把已掌握的技能运用到你想去的公司。

给你的简历新加一块，可以把它叫做“我的价值所在”。把它放在你的简历开头，紧接在你的，名字下面。简简单单两句话（最多不要超过四句），来体现你的价值。应聘不同的公司，用不同的话。

**想全方位地提升您的求职能力、写出一流的简历、掌握超强的面试技能、懂得更多的商务礼仪……获得更多不为人知的求职途径。**

**[点击此处](#)马上登录复旦超速就业特训营**

（如果你阅读的是打印版，请回到电子版，点击上面的链接，掌握更多求职技能）

下面是两个好例子。

“我可以和你们的运输公司谈判，取得较好的价格，提高运输部门的工作效率，从而降低公司的开支。”“我可以为公司引进即时费用低的程序，来提高工作效率。这项专门的技术可以帮助公司的设计部更了解客户的心态。”

还有一些写得比较糟糕的例子。

“一个塌实肯干的管理专家——我，可以帮助贵公司提高工作效率，降低开支。”（如何做呢？）

“我可以为任何公司带来巨大的贡献，因为我很擅长与人相处。”（太概括了，没有涉及任何专门的问题和目标）  
要写出好的工作经历，不单单要说明你曾经在哪儿工作，还要说明你工作的情况、你承担的责任、你取得的成就以及你工作的结果有哪些。你要通过自己详尽的描述，让你未来的老板了解你是一个什么样的人，你具备什么能力。

我们可以通过 STAR 原则，很轻松地把你曾经的工作经历描述出来。

## 奖励情况

## **(Honors & Awards)**

这部分要注意强调奖励的级别。每个学生在大学都或多或少得到过奖励，而且奖项名目繁多，标准不一。仅仅说出奖励的名称是没有意义的。必须描述这个奖励的实质，最好用相对的数字来说明获得该奖励的难度，让 HR 明白多么优秀的人才能得到这样的荣誉。

## **英语和计算机技能**

### **(English and Skills)**

这些技能通常用 Standard Tests (Results or Rank) 和 Certificates (MSCE\Cisco 认证) 来表现和证明。如果你的技能多而杂，一定要再次注意“相关性”原则——对未来工作最有用和与之最直接相关的能力“一个都不能少”，至于无关的能力，则应该毫不犹豫的、地从简历草稿中删除。



## 其他个人信息 (Other Information)

### (一) 个人爱好

写强项。弱项一定不要写，面试人员说不定对哪个项目感兴趣，有时会跟你聊两句，尤其是接连面试了几个、十几个之后，会聊一些轻松的话题，一旦谈到你的弱项，就会很尴尬，使你显出窘态、丧失自信。这是很不利的。更重要的是，他会认为你在撒谎。

不具体的爱好不写，如 sports、music、reading。大家

不知道你喜好什么，或者让大家觉得你根本就没有真正的爱好，更糟糕的是，人们会认为你是写作水平很差。

针对职位的需求，通过“个人爱好”来补充说明自己在某些素质、能力上的掌握。在很多情况下，HR 可能会通过个人的喜好、与人沟通能力等。例如，如果你喜欢旅行，而有些工作需要经常出差，那么你写上 travel 是非常有利的；有些女性写上 cooking，很实事求是，也给人以踏实的感觉；而篮球、足球、排球等“个人爱好”则可以体现你的团队合作精神。

下面给出一些个人兴趣所能反映的个人特征。

- 1) 篮球、足球、排球、演戏：团队精神
- 2) 围棋、国际象棋：战略意识
- 3) 旅游：适应不同环境的能力，快速学习能力
- 4) 跆拳道：新奇，意志，出奇制胜
- 5) 演讲、辩论：沟通能力，公共演讲能力

## （二）、自我评价

最好不要写！为什么不写？

- （1）都是套话，空洞，不实在



(2) 在前文尤其是工作经历能证明个人的很多特质

(3) HR 可能会反感

结论：对方要求写的时候再写，原则依然是投其所好

## (二) 补充信息

如果你还有什么信息没有在上面提及，可以加入到“补充信息”模块上。例如你应聘国企，可以加上“中共党员”这个信息。



# 简历写作三大原则

## USP 原则 (Unique Selling Points)

把简历看做一份广告，推销你自己。最成功的广告通常简短且富有感召力，并且能够多次重复重要信息。简历就是你的广告，而广告最重要的目的就是拿你的 USP 吸引别人的目光。一份罗列了所有经历和内容的简历在招聘经理的眼里是一盘散沙。如何在资源有限的约束下，用最有效的信息展现出独特的自我，就需要发挥你的智慧。

正如电脑有助于简化你找工作的过程一样，它们也极大地简化了人力资源部门的工作。例如，51Job 开发的 e HR 为 HR 提供了快捷的简历筛选和跟踪系统。了解这种技术如何储存和获取简历会为你成功地找工作带来极大的帮助。因此，特定的关键词应该出现在你的英文简历里——它通常涉及以下三方面内容。

- (1) 技能\能力\竞争力
- (2) 对于技能的应用
- (3) 相关的教育培训和从业经验

不管你是在写一份新的履历还是更新一份旧简历，都需要停下来想一想你需要加上哪些关键词。

## 下面是获取关键词的几个来源：

### 1) 研究招聘广告

你可以从职位招聘广告中发现关键词,特别是不同公司对类似职位说明中的行话,可以帮助你确认关键词。

### 2) 站在招聘人员的角度思考

设想一下如果你负责招聘员工,并且在搜索履历的数据库,那么你会输入什么样的关键词以得到最符合条件的申请者名单呢?比如雇主和学校的名字,要确定这些都在你的履历中有所体现。

### 3) 查找一般关键词

有许多关键词“放之四海而皆准”,它们表示的技能对大部分工作都不可或缺,你应该牢牢记住并灵活地使用这些词,如团队合作能力、计算机能力、英语能力、协调能力、计划能力、策划能力等。

其他来源:

- (1) 招聘公司主页
- (2) 政府工作描述
- (3) 行业相关网页及纸介质出版物
- (4) 与职业相关的网络\讨论小组
- (5) 在线简历模板

## （6）职业探索和简历类图书

确保你的简历中含有强有力的关键词，可以令其在招聘者进行电脑筛选中脱颖而出。

# 简历里该写什么

不了解简历应包含的信息内容与不知道简历的真正作用是有关联的，但是即使你真正理解了简历的作用，你可能在选择与组织简历的内容时还会遇到困难。

简历里应该写什么？应该是有的放矢，投其所好，引起用人单位的注意。

简历不是个人活动的简单罗列。因为招聘单位的兴趣点不在这里。

简历的内容不要太繁杂。有的人在简历里面尽量罗列他的成绩和长处，写了有五六项，包括他获得的奖项，最好成绩，喜爱的名言等。其实这些东西用处不大。因为一般单位的简历阅览人员是不会仔细看这些内容的。普遍状况是：一个招聘职位发布之后，用人单位会收到一大堆的简历，招聘

人员根本就没有时间和闲暇来看你的那些“丰功伟业”。

简历包含的内容可以分为两个基本部分：个人信息和招聘者所要了解的信息。

假如你的简历充分表明你就是用人单位所要找的人才，但是简历上却找不到你的联系方式，那显然双方都要感到遗憾了。个人信息的作用正在于此。因此只要确认招聘者方便地进一步联系你，不宜冗余地填写个人信息。

招聘者想要了解的信息是简历写作的重点。很多人因为不知道招聘者的重点而大量罗列能展示自己的信息，这会导致有用的信息被淹没。所以，应尽可能了解用人单位的需求，然后展示你相对应的契合点。假设你应聘的职位是 C 语言程序员，那么如果你对促销的爱好和井研县然是多余的，并且可能带来相反的效果，招聘官可能会认为你不够专业。

填写有用的内容，让你的每份简历都能发挥敲门砖的作用，而不仅仅表明你正在找工作。

## **（一） 针对目标职位定制简历**



针对不同的公司，你在制作简历时还应考虑诸如公司文化、企业背景等信息，才能做到有的放矢，把你的亮点有目标地展示给公司，使之与企业的理念相契合，从而引起共鸣，最终顺利地赢得这份工作。

## （二） 不要一份简历打天下

（1） 注意针对性，不要一份简历走天下

（2） 招聘就是能力和职位要求的 Match

（3） 简历就是 Personal Report 和 Job Description 的 Match

越是针对性强的简历越容易受到认可。每个求职者都必须为特定企业、特定职位“量职打造”简历，一份简历打天下的时代已不存在。也就是说，在写简历之前，你要先决定自己的求职方向，分析自己的优势及弱点，然后再选择目标企业及职位，并且要对目标企业及职位需求情况足够了解。一份合格的求职简历应该是“求职意向”清晰明确，所有内容都应有利于你的应聘职位，无关的甚至妨碍应聘的内容不要叙述。

“多模板法”，是通过修改不同模板以匹配目标职位需求，这是简历写作中很巧妙的方法，具体来说可以分以下几步：

- (1) 做出各大类职位的简历模板
- (2) 针对具体公司的职位进行修改
- (3) 分析自己的优劣势，对各类职位有所侧重
- (4) 针对不同公司的同类职位修改自己的简历
- (5) 了解不同公司的业务范围、所服务的客户、企业文化
- (6) 进一步分析职位描述，修改重点是工作\实习经验的“移花接木”。

**想全方位地提升您的求职能力、写出一流的简历、掌握超强的面试技能、懂得更多的商务礼仪……获得更多不为人知的求职途径。**

**[点击此处](#)马上登录复旦超速就业特训营**

(如果你阅读的是打印版，请回到电子版，点击上面的链接，掌握更多求职技能)



## 如何突出自己

在求职过程中，许多大学毕业生为增加求职的“砝码”，对应聘材料总是要花很多时间和精力去精心制作。彩色印刷、华美的封面、近似暴露的写真照等粉墨登场，制作费用也一再攀升。然而，对于用人单位来说，这些又能引起他们多少关注呢？

一位公司的负责人非常明确地表示简历没必要搞得太华美，那样反而让人感到华而不实。某公司以为人力资源经

理说，她关注的是求职简历的具体内容，不看中形式——道理很简单，因为公司招聘的是管理方面的人才，不是选美，因此，提供写真照的求职者自然被排除在外。用人单位在对华美简历持否定态度的同时，对大学生求职者的“特长”表示出了浓厚的兴趣。某公司一位负责人直言，有特长的大学毕业生在同等条件下，被聘用的可能性要高很多。然而，许多大学毕业生在求职简历“特长”。

一栏中，往往只填写“擅长舞蹈”、“会乐器”、“会画画”、“善交际”等，比较模糊和笼统，没有说明到底“特”在哪里。让用人单位很难作出准确判断，也容易产生怀疑。

关人士指出，大学生求职者在填写自己的特长时，一定要详细。比如，求职者说自己会乐器，就应该写清楚是什么乐器，比如是会演奏萨克斯，还是会弹钢琴或者吹笛子；说自己擅长写作，就应该写明是擅长写新闻稿，还是擅长写调研报告，或者两者都擅长等，发表的重要作品最好也列出。

**想全方位地提升您的求职能力、写出一流的简历、掌握超强的面试技能、懂得更多的商务礼仪……获得更多不为人知的求职途径。**

**[点击此处](#)马上登录复旦超速就业特训营**

（如果你阅读的是打印版，请回到电子版，点击上面的链接，掌握更多求职技能）

# 如何在简历中弥补你的劣势

一般而言，缺乏相关工作经验则难找工作，但通过中国太极的一着“借力打力”，充分展示你的优势，说明你具备相关的专业经验或者素质，那么工作经历上的劣势将被冲淡，聪明的雇主通过利弊权衡之后，很可能会对你网开一面。如何使招聘人员对你的简历留下深刻的印象？至少给你一次机会？你的潜意识可能想“修饰”一下你过去的经历，但也有许多其他的方法可以使你的简历在更吸引人的同时依然保持真实性。以下我们将对各种情况一一进行分析。

## ◆ 英语缺证

通过相关活动证明你的英语能力。尽管没有证书来证明自己的英语能力，但在你的简历中强调曾经参加过的英语演讲比赛、英语辩论赛等，都是不错的选择。这不仅可以作为你英语水平的证明，而且还可以向 HR 展示你丰富多彩的业余活动。

## ◆ 非名校毕业



强调你的工作经历。如果你没有足够高的学历，但是却从事过通常意义上高学历者负责的工作，那就强调这样的工作简历。如果工作经验非常丰富，你的简历甚至可以根本不包括教育经历这一部分。这样做的好处是你可以隐去没有受相关教育的证明，但是一个更好的建议是你可以写出你的受教育和培训内容，但不必表明你具备相关的学位。

### ◆ 工作经验不足

突出学习和兼职经历。实际上，实习工作的性质或内容同许多工作相似，都需要自律以完成多项任务。你有可能早已学习过许多与你应聘工作有直接关联的事物。这些必须在技术栏目中体现出来，就如在工作经历栏目体现出相关的工作经历。

强调你的成就和快速学习能力。你应该强调，你极强的学习能力能够有效地弥补所欠缺的工作经验，同时辅佐以真实、详细例子作为补充。

### ◆ 专业不相关

找不要求专业背景工作。在过去的 2006 年应届毕业生

校园招聘中，有 70%的招聘职位无专业限制，应聘毕业生们完全不必担心“专业不对口”问题的发生，只要具备企业看重的素质即有可能获得心仪职位。

突出个人技能。在跨专业求职中既然专业优势无存，工作能力就成为最重要的考量，这通常表现为沟通表达能力和组织协调能力。在具备了外语、电脑、辅修专业等综合素质之后，在短短的面试中如何体现自己的工作才能呢？沉默是最大的失败，清楚、自信地侃侃而谈，善于表达自己、展示自己才是制胜的关键。所以在平时，性格内向的求职者有必要加强这方面的锻炼。

## ◆ 太年轻

年轻人需要展示他们的年轻，以此作为优势而非劣势。认真考虑你的那些年轻特点会被视为优势。例如，可能你愿意接受较低的薪水、不起眼的工作任务、长时间或在常规工作时间外工作、，或者能够胜任那些更有经验的人不能做的事。如果有，就表现出来。年轻人需要意识到许多雇主更愿意使用那些与工作职位相关、更有经验和工作能力的人。但同时，有效地、充分地表现自己长处的年轻人也易于被雇主接受。

## 工作经历中有空缺怎么办

对于一些短期的空缺，例如几个月的待业，你无需给予说明。你可以在简历中跳过那些空缺的月份。例如，你可以仅提供工作过的年份“1993 年至 1994 年”。对于长时期的工作经历中断，你应该在求职信中给出必要的解释，但不必过于细致。

### 应届毕业生

如果你是一位刚刚走出校门的毕业生，那你面临的很可能是和你有着相似的学历但却更富工作经验的竞争对手。如果没有足够多与欲申请的工作相关的经验，你应该更着重强调最近的教育与培训，尤其是与正在申请的工作最直接相关的课程或实践活动。刚毕业的学生应该重视自己在学校里完成的毕业实践和毕业设计，这些活动也同样要求高度自律的特性、完成不同任务的能力以及其他方面的个人素质，而这些素质也正是许多工作所需要的。

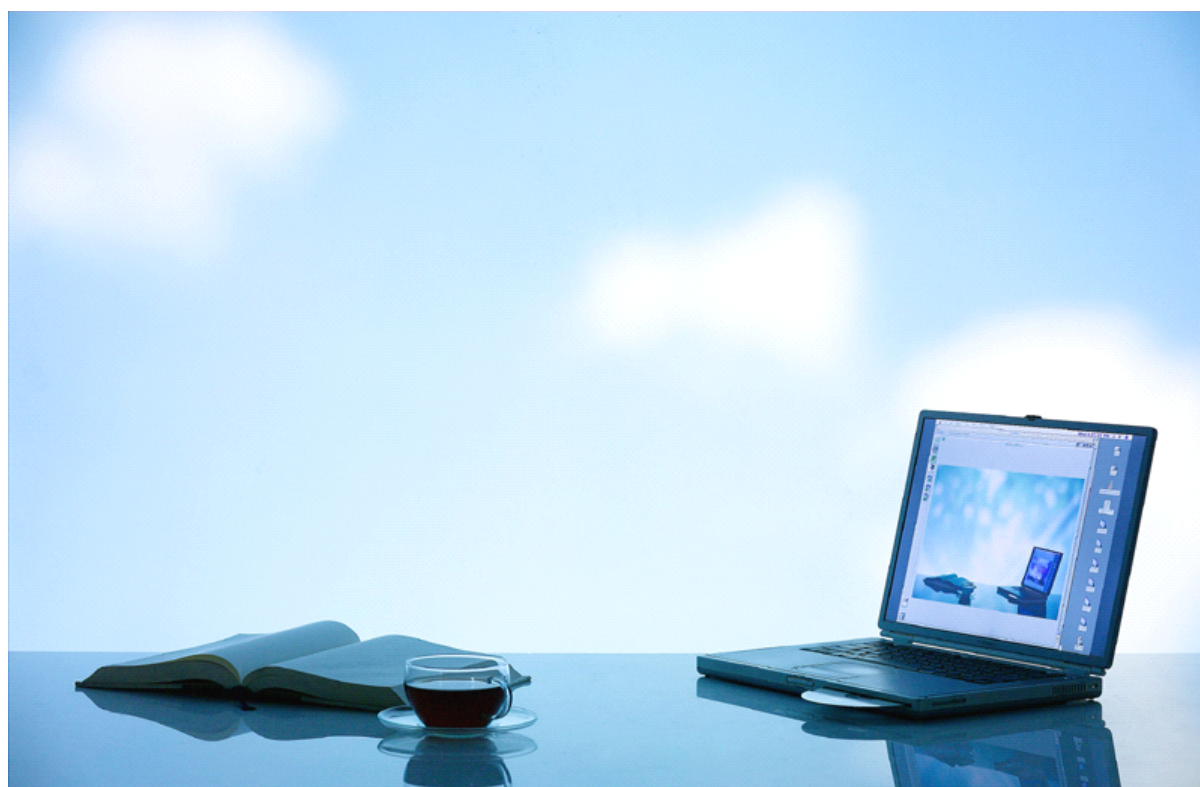
另外，如果可能，你也可以将你所了解和熟悉的这一工作领域的最新知识和工作技能写入简历，这些知识和技能应

该对你未来的工作很有帮助，而且，因为你刚刚在学校里研究和学习了最新的知识与技能，在适应新岗位的过程中也有不少的优势。

**想全方位地提升您的求职能力、写出一流的简历、掌握超强的面试技能、懂得更多的商务礼仪……获得更多不为人知的求职途径。**

**[点击此处](#)马上登录复旦超速就业特训营**

（如果你阅读的是打印版，请回到电子版，点击上面的链接，掌握更多求职技能）



## 简历写作的“七宗罪”

简历筛选和签证通过是一回事：外国大使有权力怀疑你具有“移民倾向”，你必须证明自己没有这个“罪状”；同样，面对几千份甚至上万份简历，HR 也有理由怀疑你简历中所描述的“优点”——你写的每一句话，HR 都有充足理由来质疑它，并给予否决。如果你在简历写作中不幸犯了下面七种忌讳中的一个或几个，那么不管你有多优秀，你得到的结果将都是“Reject”。

### **其一：张冠李戴**

倘若你满腔激情地写了一封求职信给 Google，信中无处不表达你对 Google 的敬仰之情和愿意到 Google 工作的急切心情。但不好意思，你把求职信发错了，你发到了 Baidu 的 HR 邮箱。结果不需要多想了吧，Baidu 的黑名单上又多了一个倒霉的小子。类似发错邮件、写错老板姓名的“罪行”都是“罪无可恕”的——连个邮件都发错，你如何让 HR 相信你可以事无巨细地来为他们工作？

### **其二：夸大其词**

你买过注水肉没有？肯定没有人爱吃那样的猪肉。简历也一样。由于许多求职者都有夸大自己的情况——只是程度不同——所以你应该相信，经历过千锤百炼的 HR 应该是一

个彻头彻尾的怀疑论者。很多 HR 都直言不讳，“很讨厌过度夸大自己实际能力的求职者”。在很多学生简历中随便扫一眼，就能发现注水的东西。有的人在 IMB 打了一个月零工，即曰“在 IMB 工作期间，使 IMB 全球业绩增长 5%”。满篇这样写，只要智商没有问题的 HR，基本上不会相信你的胡言乱语。

### **其三：煞有其事**

也有人不直接在简历中浮夸过去经历，而是改头换面变相地拔高自己。在某位学生的英文简历中，曾经出现过“Director of Strategic Operation”的字样，很让人费解，后来细问其故，原来是“Director of Business Development”的意思。还有很多学生的中文简历中，动辄挂上主席、主管的称谓，比如一共只有三个人的摄影俱乐部，也称“主席”，给人不伦不类的感觉。记住，你只需要实事求是地把你担任的职位、所做的工作清楚展现给 HR 即可。即使你在社团担任一个小角色，也同样可以通过一些具体的事例来体现自己的能力和特点。何必弄那些花架子，给人华而不实的感觉呢？

### **其四：瞎编乱造**



瞎编乱造比夸大其辞更可怕！如果让 HR 发现你在杜撰一些你压根儿就没干过的事情，你的直接后果是立即被“Fire”，而且可能上黑名单，影响你未来的工作机会。要知道，很多外企的黑名单是互通的，假如你在申请惠普公司的某个职位时在简历上造假，很可能 IBM 公司也会知道你的“大名”，并拒你于千里之外。

### **其五：过犹不及**

英文简历写作中有一句名言。“Resumes lacking focus are big losers”。很多学生不明白这个道理，在简历中长篇大论自己曾参加过 7 个俱乐部，4 年之内在 6 个企业做过实习，掌握营销、制造、财会、IT 方面的知识，其结果适得其反。你要记住，你不是一个杂家，你应该结合自己的求职目标有的放矢来突出自己的技能和经历。你不需要告诉 HR 你做过的一切，只需告诉他所需要的东西即可。有时候，写了太多的好事，反而容易给人造成反感。

### **其六：拼写错误**

曾有个 HR 直截了当地说“A typo is death”。一处小

的语法错误可能不会让你失去一个机会，但真是这样吗？谁也不敢保证。因为 HR 每天要阅读上百份简历，往往会失去耐心。此时，任何一个细小错误，都可能使你丧失面试的机会。对于应聘外企的中国学生而言，英文简历中的拼写或语法错误都可能让 HR 误认为你的语言能力不行，从而在第一轮就把你剔除。

在写完中文或英文简历后，可以使用 Word 自带的“spell checkers”功能来检查自己的拼写和语法（Word 中的“spell checkers”对英文检查效果不错，但汉语不行）然后再把自己写的东西拿给同学或老师看看，让他们帮你挑挑错误。切忌，大多数 HR 会因为你的拼写错误而感觉不爽，把你的简历直接扔进垃圾筒。

## **其七：技术依赖**

很多人习惯用 E-mail 来发简历，这比之用信纸投递来得更快，但风险也很大。有人常常抱怨，发了几百封 E-mail，只有寥寥几份回应。其中很大一部分原因可能是你太相信技术了。且不说有些免费邮箱本身就会丢信，即使你选择付费邮箱，顺利地把邮件投递出去，你就能保证 HR 一定会看到？可能你的邮件被标注为 Spam，直接删除；也可能 HR 收到了，

但根本没有打开邮件来看；还有可能 HR 看后没有及时回复，之后忘记给你回复。

**想全方位地提升您的求职能力、写出一流的简历、掌握超强的面试技能、懂得更多的商务礼仪……获得更多不为人知的求职途径。**

**[点击此处](#)马上登录复旦超速就业特训营**

（如果你阅读的是打印版，请回到电子版，点击上面的链接，掌握更多求职技能）

## 简历的细节

试着回答下面几个问题：

- （1）简历的标题证明写？
- （2）要不要帖照片？
- （3）要不要加校徽？
- （4）一页还是二页？
- （5）如何在 Word 里调整简历的篇幅？
- （6）Word，pdf 和文本格式都需要吗？
- （7）表格形式的简历可以吗？
- （8）彩色打印还是黑白打印？
- （9）激光打印还是喷墨打印？

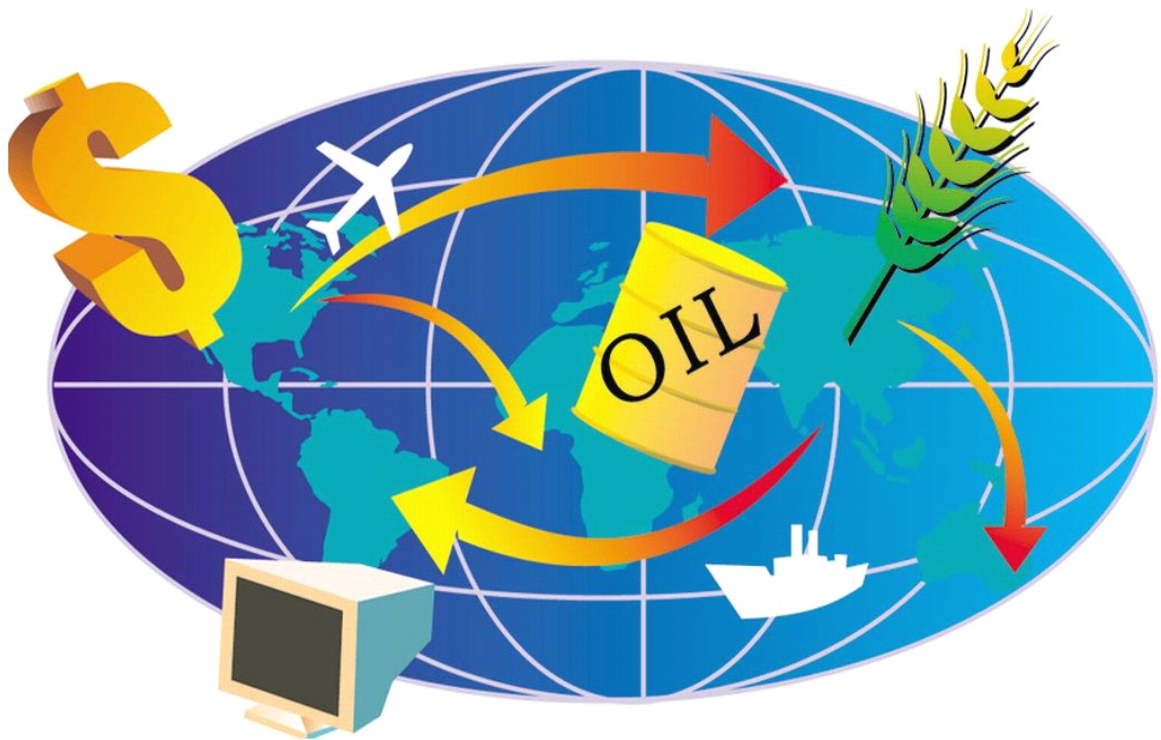


如果你对其中任何一个问题存在疑惑，那说明你对于简历的具体格式要求还有待了解。为什么同一个学生、同一份经历，会有不同的录取结果？你曾经花时间考虑过简历的格式问题吗？你的简历为什么不是最优秀的？试着从格式中找出答案。

一份专业的简历应当符合以下 9 点：

- (1) 要疏密有致、主次分明
- (2) 控制在一页范围内
- (3) 各种级别的字体要选择适当
- (4) 不要使用框格
- (5) 不要出现 Resume 字样

- (6) 不要以学校的 Logo 和名称作为页眉
- (7) 不要出现个人隐私资料，如性别 (Sex\Gender)、生日 (Date of Birth)、出生地 (Born City) 等
- (8) 不要贴照片 (公司有要求除外)
- (9) 使用时间逆序



## 简历投递要择己所需

在现场招聘会上，常会看见求职者捧着一叠简历“四处投递”，上海公共招聘网“则将这样的”投霸“拒之门外。在招聘网上，每个求职者同时只有三个岗位的应聘机会。如何用最小的“次数成本”获得最大的“效益”，提高应聘成功率呢？

职业知道专家建议，求职者在选择应聘岗位之前，要对自己有正确的定位，明确求职方向，不能因为网上信息量大、选择面广就变得随心所欲。适当运用一些小窍门也能提高自己的“胜算”。

（1）尽量不应聘同一单位发布的不同岗位，避免造成“脚踏多只船”的印象。

（2）多关注直接获得面试通知的岗位。应聘这类信息后，求职者可以不用等待用人单位回复直接获得面试通知，缩短应聘周期。但是需要注意的是，求职者必须保证自己的年龄、学历等条件符合用人单位的要求。

（3）搜索应聘岗位条件“先紧后松”。求职者在开始检索应聘岗位时可以将条件设置得较为“苛刻”，包括工作地点、薪资、单位性质等内容，都按照自身的第一意愿“度身定制”。当搜索不到满意的岗位时，再将条件适当放宽。

（4）留意“过时”信息。由于“公共招聘网”上的招聘网岗位是按照发布时间先后顺序排列，许多求职者往往只

关注近期的招聘信息，对“过时”信息不屑一顾。其实，别看这些岗位长时间招到人，说不定其中就有适合你的。

（5）注意岗位描述的附加条件。岗位描述中可能隐藏了搜索时不能查询到的条件，如果贸然应聘，就可能白白浪费时间。例如，某国企在招聘时设置了“只限北京生源”这一条件，却仍有很多非北京生源的学生盲目地投递了简历，结果当然没有得到面试机会。如果没有准确、客观的自身定位，应聘时“病急乱投医”，有再多的选择也无济于事。

（6）职场专家建议应届毕业生在投递简历时要注意两点。第一，在投递简历前，要做细致的信息筛选、分析工作，从中找出有用信息。投递简历要本着“越快越好”的原则，在见到招聘信息后尽快投递。特别需要注意的是，若是邮寄简历，一定别忘了在信封的显著位置标明应聘职位，以方便招聘人员处理。第二，尽可能了解招聘方的联系方式、联系人姓名，在简历投递后通过电话、信件、邮件等当时积极主动与招聘方联系，询问应聘结果。

**联系请邮件至： [tyronezhang9@msn.com](mailto:tyronezhang9@msn.com)**



## 与朋友分享

读完了这本电子书，你一定得承认，这是一份针对面试求职方面用心的礼物，但它更是一份充满着关爱的礼物，因为你之所以得到它，是因为他人的无私分享。

让我们把这种关爱、无私和分享继续下去，现在就通过电子邮件、手机短信、QQ、MSN、博客或论坛将本书传给你的朋友、家人、同事或同学……2009 年是求职异常艰难的一年，祝大家面试顺利，就业成功！

**想全方位地提升您的求职能力、写出一流的简历、掌握超强的面试技能、懂得更多的商务礼仪……获得更多不为人知的求职途径。**

**[点击此处](#)马上登录复旦超速就业特训营**

（如果你阅读的是打印版，请回到电子版，点击上面的链接，掌握更多求职技能）