



“社会新鲜人”成功求职指南工具书

贴近职业形象的化妆技巧
求职面试时的礼仪指导
step by step 求职面试实践计划
初涉职场的应对技巧

王岚巍 主编



女性求职全攻略

针对女性求职面临的具体问题进行精辟的图解示范

吉林科学技术出版社

NvXING
qiuzhi
quangonglve

女性

★★★ “社会新鲜人” 成功求职指南工具书 ★★★

求职全攻略

王岚巍 主编
吉林科学技术出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

女性求职全攻略 / 王岚巍主编. — 长春: 吉林科学技术出版社, 2010. 2

ISBN 978-7-5384-4259-5

I. 女… II. 王… III. 女性—职业选择 IV. C913. 2

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第075480号

女性求职全攻略



NI XING QIE ZHI HOU XUAN GONG LU

主 编 * 王岚巍

编 委 * 张 明 董瑞雪 赵海鸥 赵海燕 李 京 陈望利 郑桂仙
曹春艳 徐 嘉 田丽娜 冷 冰 刘 莹 迟 爽 徐东松

责任编辑 * 宛 霞 端金香

封面设计 * 一行设计 于 通

技术插图 * 于 通 王 舒 王廷华 苏秀芝
林 敏 梁 晶 邹吉晨 李壮壮
王 平 刘亚超 邓美娜 李双双

出版发行 * 吉林科学技术出版社

社 址 * 长春市人民大街4646号

邮 编 * 130021

发行部电话 * 0431-85635177 85651759 85651628
85677817 85600611 85670016

编辑部电话 * 0431-85635186

网 址 * <http://www.jlstp.com>

实 名 * 吉林科学技术出版社

印 刷 * 长春新华印刷有限公司

规格: 710mm×1000mm 16开 16印张

字数: 220千字

版次: 2010年2月第1版 2010年2月第1次印刷

书号: ISBN 978-7-5384-4259-5

定价: 25.00元

如有印装质量问题 可寄本社调换

版权所有 翻印必究



前言

PREFACE



虽然说求职场上不能以貌取人，但是主考官在与你第一眼短暂的接触过程中，就已经为你的形象打了分，如何打造最适合你的求职妆显得尤为重要。本书前部分全彩步骤图解教你打造提升求职人气的化妆术。

可以说，求职本身也是一项全职工作，聪明的求职者懂得学会如何将每一次互动变成机遇。如何把握机会，如何打造一种无懈可击的面试风格，如何提交一份完美的简历……本书后部分详细解说了求职过程全程指导，包含求职礼仪、自我测试、案例分析、错误提醒、资料搜集和计划拟定等，内容全面详实。在这里，能一步一步理清你想要什么并且一步一步地实现目标。祝你梦想成真，求职顺利！





求职面试妆容篇

Part

QiuZhiMianShiZhuangRongPian



求职妆的基本步骤

20

洁面.....20

打底.....23

不同肤色对粉底或蜜粉的选择 23

不同脸型底妆的画法 24

高保湿粉底液的使用秘诀 25

粉饼使用秘诀 26

油性肌肤应使用粉饼 27

干性肌肤应使用粉底液 28

透明感底妆遮盖暗沉肤色 29

消除粉刺印迹的底妆对策 30

气色不佳的底妆对策 31

轻松打造持久底妆 32

超效修容打底技巧 33

改善平淡五官的打底术 34

消除脸部和眼部浮肿 35

改善黑眼圈，有效遮盖色斑 36

遮盖粗大毛孔与粉刺印痕 37

定妆.....38

散粉定妆 38

定妆水定妆 39

定妆液定妆 39

画眼影.....40

正确使用单色眼影 40

几种不同的眼型眼影的画法 41

立体眼影描画技巧 42

透明效果眼影描画技巧 44

突出轮廓渐变眼影描画技巧 46

柔美淑女风眼妆 48

华贵熟女风眼妆 48

甜美糖果女生眼妆 49

个性动感风眼妆 49

清纯小甜甜眼妆 50

酷感小美女眼妆 52

画眼线.....54

不同眼型的画法 54

瞬间拥有超级大眼睛的眼线术 55

眼线液轻松打造黑亮双眸 56

上挑眼线打造翘眼梢 57

小眼睛的眼线画法 58

单眼皮的眼线画法 58

内双眼皮的眼线画法 59

眼睛不对称的眼线画法 59

挑眼梢的眼线画法 59



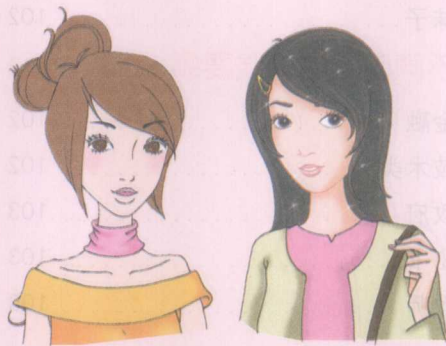
透明效果眼线	60
自然感精致眼线	62
上翘效果眼线	64
微翘眼线描绘酷感眼妆	66
画眉	68
根据个人眉型的不同修眉	68
基础修眉方法	69
可爱眉型画法	70
柔和眉型画法	71
成熟眉型画法	72
卷睫毛	73
卷睫毛的一般顺序	73
粘假睫毛必备工具	73
超卷翘上睫毛画法	74
使眼睛大而明亮的下睫毛画法	74
假睫毛扮靓更亮眼	75
芭比式假睫毛	77

刷睫毛膏	78
各种类型的睫毛膏	78
注意事项	79
一般方法	79
唇妆	80
唇膏的质地及选择方法	80
完美双唇描画秘诀	80
不同唇型的唇妆	81
调整唇型与唇色的小方法	82
腮红	83
腮红刷的使用	83
不同脸型的腮红画法	83
不同质感腮红描画技巧	84
补妆	88
补妆的必备工具	88
快速补妆SOS	88
重点部位的补妆	89

提升求职人气的化妆术

90

清爽干练求职妆	90
魅力十足求职甜心妆	91
流行抢镜的求职妆	92
轻松自然不油腻求职妆	93
打造讨喜的求职妆	94
清爽迷人淡雅求职妆	95
大方庄重求职妆	96





求职面试礼仪篇

Part

QiuZhiMianShiLiYiPian



求职场合的着装礼仪

98

求职女性面试着装的黄金法则 98

应当考虑职业特点	98
必须适合自己的身材	98
整洁干净是首位	98
没必要非选名牌	99
平整如新无褶皱	99
发型也要梳利索	99

整洁美观的面试着装 100

外套	100
衬衫	100
裙子	101
鞋子	101
长裤	101
手提包	102
袜子	102

不同职业的着装要领 102

金融	102
技术类	102
政府	103
秘书	103
教师	103

销售	103
人力资源	103
汽车行业	104
餐饮	104
贸易	104
创意工作者	104

求职千万不要这样穿 105

裤子太短	105
装可爱的风格	105
着装过于艳丽	105
太过暴露	105
脏污和皱褶	105
套装尺寸不对	105

首饰配件要恰到好处 106

帽子	106
丝巾	106
首饰	106
眼镜	106



注重个人行为修养

107

面试前的准备 107

时间观念牢记心中 107

面试前估算好时间 108

确保联络手段 108

塑造完美的第一形象 108

对待面试人员与秘书要礼貌 108

独立自信会受好评 108

学会交换名片的基本礼仪 109

进入面试单位要大方有礼 109

等待面试的礼仪 110

这些举止要避免 110

把握进屋时机 111

提问前的表现 111

面试中的礼仪

112

电话面试要准备充分 112

准备用于面试的大纲 112

回答问题要直接 112

回答问题避免长时间停顿 113

助你成功的形体礼仪 113

微笑 113

走姿 114

站姿 115

坐姿 115

蹲姿 116

手势 116

穿、脱外套 116

起立 117

眼神 117

握手 117

面试小动作坏大事 118

玩弄手指 118

手拉裙子 118

眼神飘忽 118

拨弄头发 118

总看时间 118

乱翻东西 119

晃来晃去 119

动作夸张 119

跷二郎腿 119

体态秘语教你知己知彼 120

坐姿 120

不停地擦拭眼镜 120

细微的面部表情变化 120

面试者常见体态语 120

细微的手部动作 120

恰当合理的职场称呼方式 121

合理的称呼 121

称呼五个禁忌 122

求职女性必知的交际礼仪 123

掌握乘车座位顺序 123

掌握正确的上下车姿势 123

乘车时应避免的行为 124

递物与接物 124

发邮件要注意的问题 125

发传真要注意的问题 125

打电话的礼仪 126

道歉礼仪 127

介绍礼仪 127

外企面试礼仪早知道 128

就坐礼仪 128

国外常见见面礼 128

外企面试这些事情不要做 130

抱怨别人 130

短话长说 130

掺水说谎 130

喝水出声 131

手势过多 131

面试时吃东西 131

避免尴尬的角落礼仪 132

电梯虽小但礼仪学问大 132

洗手间礼仪不可忽视 133

垃圾桶礼仪与人品挂钩 134

面试结束后做好善后工作 134

感谢主考官必不可少 134

收拾心情回忆细节 135

查询结果注意时机 136

做好再次冲刺的准备 138

入职以前仔细考虑 138

注意面试语言

139

勇敢地秀出你的风采 139

扬长避短发挥自身优势 140

智慧性语言笑傲职场 141

显示出智慧的回答 141

简明扼要的回答 141

注意倾听与询问 142

注意周边环境 142

向主考官要名片 142

说好结束语 142





求职面试实践篇

Part

QiuZhiMianShiShiJianPian



职业规划

144

职业规划不容忽视 144

确定职业目标 144

选准原点 144

心态调整 144

时间管理 144

脚踏实地 145

换位思考 145

女性求职择业遵循的原则 .. 145

首先考虑择业方向 145

其次考虑择业城市 146

最后要准确给自己定位 146

女性职业规划要为自己负责. 147

客观地认识自己 147

建立平衡的生活 147

找一个适合的工作 148

建立白领丽人应有的风采 148

职业规划的几大“顽症” 149

不能先就业再择业 149

择业不一定要选原专业 149

兴趣工作混为一谈 149

毕业不是学习的终结 150

职业规划要具有灵活性 150

关于如何选择企业的思考 150

人事政策 150

综合实力 151

企业性质 151

客观地认识企业 151

个人发展 152

十大适合女性发展的金领职业 152

公关小姐 152

人事经理 152

同声传译 152

传媒精英 152

注册会计师 153

物流师 153

律师 153

金融人才 153

广告人 153

报关员 154

中国十大职场女性热门职业. 154

玩具设计师 154

职业规划师 154

瑜伽教练	154
HR管理职业	155
家居设计师	155
调香师	155

亲子教育教师	155
小语种导游	156
公共营养师	156
动漫绘图师	156

求职的时间准备

157

大学生求职规划越早越好 157

大学生活需要经营	157
做好职业生涯规划	157
扎实做好知识积累	157
利用假期进行实习	158

应届毕业生的求职时间表 158

年前求职把握“银十”	158
年后求职抓住“金三”	159

求职的心态准备

160

女性求职时失败的做法 160

缺少自信心	160
淡化谈经验	161
淡化说能力	161
淡化提条件	161

避免几大糟糕的心态 162

造假心理	162
依赖心理	162
自卑心理	162
为官心理	162
攀比心理	163
依附心理	163
自负心理	163
保守心理	163

35岁的你怎样求职 164

35岁的年龄歧视	164
求职对策	164





求职方式的选择

165

制作一份成功的简历 165

把简历看作广告 165

陈述有利信息 165

醒目而简短 166

突出重点和长处 166

求新要适度 166

注意组织语言 166

精简简历的外观 167

英文简历要附上 167

多种求职方式助你成功 167

利用互联网来看公司网站 167

通过各种关系介绍和推荐 167

挑选报纸、专业杂志的招聘广告 168

通过私人的就业中介求职 168

参加招聘会，和雇主直接见面 168

直接询问公司是否招人 168

通过人力资源部寻求机会 168

参加招聘会的注意事项 169

网络求职必胜攻略 170

选择正规网站 170

了解相关法规政策 170

注意保护个人隐私 170

简历的制作和投递技巧 171

全面了解用人信息 171

文科生强调“潜力” 171

持续关注企业文化 171

网站求职必杀技法 172

职位搜索功能 172

邮件订阅系统 172

留下多种联系方式 172

经常刷新简历 172



做一份抢眼的简历

173

规范的简历能提高求职成功率 173

英文简历要注意语法的使用 174

调整你的语法 174

使用行为动词 174

忌长句、缩写 174

工作经历 175

写英文求职信注意细节 175

纸张的选用 175

书写	175
格式	175
语法、标点和拼写	176
自我介绍	176
个人能力	176
结尾	176
信封	176
附件	176

电邮简历怎么制作 177

新颖的邮件标题	177
简历版面必须有条理	177
让你的邮件永远在最前面	177
千万不要把简历只作为附件发出去	178

看看猎头是怎样筛选建立的. 178

关注关键词	178
电话面试	179

外企HR对求职信的态度 179

惠普：附求职信没有必要	180
IBM：写得好附上也可以	180
柯达：写出闪光点很重要	180
富士通：有没有求职信没关系	181

微软：不强调附求职信	181
欧莱雅：求职信作用不大	181
NEC：附求职信是画蛇添足	182
西门子：求职信很有必要	182
礼来：求职信没有多大意义	182

制作简历时的常见问题..... 183

简历的厚度	183
简历的封皮	183
简历的内容	183
简历的投放	183
简历的目标	183
篇幅过于冗长	183
内容过于简短	184
排版过于密集	184
写作太过业余	184
错别字太多	184
经历没有重点	184
哗众取宠	184
采用借口	184
无求职方向	184
寄过多附件	184

准备面试

185

搜集应聘公司资料必不可少. 185

招聘公司资料	185
主考官的背景资料	185
应聘职位资料	186
自己的面试材料	186

准备面试常考问题 186

自我介绍	186
为什么愿意为本公司工作	187
你认为公司为什么要聘用你	187
什么是你最大的弱点	187

你的长处是什么	187
你对薪水的期望是多少	187
如果我们聘用你，你会待多久 ...	188
你的业余时间喜欢做什么	188
如果……的话，你怎么办	188
英语面试问题的准备	188
参考例句	190
准备一些你向企业提出的问题 ...	191
关注用人单位的“发展”	191

关注个人在单位的“发展”	192
面试中回答问题不要犯以下错误. 192	
喜欢抢话	192
乱开玩笑	192
语气极端	193
愁眉苦脸	193
内容雷同	193
句式重复	193
强词夺理	193
过于沉默	193

企业探秘

194

外企面试出招怪异	194
酒会考察待人接物	194
辩论互评考察团队能力	194
看图说话看反应能力	194
游戏智力测验考验智商情商	195
分蛋糕识创造思维能力	195
冒着烈日长跑考验意志	195
分拣跳棋子测灵活程度	195
谈谈对企业的观后感	195
雨中打伞考验团队精神	196
从读的书籍中了解性格	196
从无关紧要的问题上看回答能力 ..	196
微软、GOOGLE面试怪问题 ..	197
题目1：美国有多少辆汽车	197
题目2：有多少人戴着黑帽子	197
题目3：有多少条病狗	198
题目4：迷宫里你会怎么做	199

知名企业的企业文化	199
诺基亚：科技以人为本	199
摩托罗拉：5个E	199
米其林轮胎：实际经验是硬指标 .	200
罗盖特公司：专业第一	200
西门子：企业家类型的人物	200
惠普：看推荐人怎么说	201
壳牌：CAR潜质	201
家乐福：沟通是服务行业的头牌 .	201
马培德：不欢迎没有个性的“标准件”	202
达能集团：激情第一	202





给初涉职场女性的建议

204

职场女性快速适应公司环境.204

准备工作要做好.....	204
着装风格了解清楚.....	204
工作职责记心中.....	204
公司里撒娇要不得.....	204
与恋人保持距离.....	205
注意交流上的细节.....	205
学会接打电话的礼仪.....	205

女性职业服装搭配有技巧205

搭配不要走极端.....	206
庄重大方型搭配.....	206
成熟含蓄型搭配.....	206
素雅端庄型搭配.....	207
简约休闲型搭配.....	207
清纯秀丽型搭配.....	207

职业女性几大衣柜单品.....207

深色V字领套装.....	207
两到三件洋装.....	208
衬衫毛衣组合式.....	208
衬衫.....	208
长裤.....	208
裙子.....	208

职场新人试用期与企业过招.209

了解企业考核重点.....	209
手脚勤快从小事做起.....	209
企业文化心中有数.....	209
克服浮躁心态.....	209
锋芒不露、勇于承认错误.....	210
处理好同事间的人际关系.....	210

试用期心态调整避免浮躁210

了解公司的发展战略.....	210
循序渐进、不要急于求成.....	211
创造良好的人际环境.....	211
斤斤计较错失机会.....	211
注意保护自己的权益.....	211

职场新人怎样做可以更好212

提高工作熟练度.....	212
加强时间概念.....	212
复杂任务简单化处理.....	212
与同事之间建立合作.....	212

人事经理告诉你新人的职场生存法则212

凯旋人力资源经理.....	213
新华信集团HR资深管理人员.....	214

人才管理培训机构.....	214
职场新人谦虚谨慎是硬道理.215	
从点滴做起, 注意细节.....	215
恰当表现勤快、踏实、好学.....	215
与离你最近的人建立最融洽的关系	215
把握好工作的度.....	216
新人必知的职场请病假的技巧...216	
人在职场“多做少说”216	
语速不要太快.....	217
语气尽量柔和.....	217
不要人云亦云.....	217
说话态度要和气.....	217
不要当众炫耀自己.....	217
不要轻率互诉心事.....	217
说话有自信会加分.....	218
迅速回应上司.....	218
传递坏消息时不可自乱阵脚.....	218
夸奖队友显现气度.....	218
不要草率回答任何一个问题.....	218
请同事帮忙要注意措辞.....	219
勇于承认过失, 不要推卸责任....	219

打破冷场的话题要投其所好.....	219
面对批评不卑不亢.....	219
专家为职场新人提出的建议.219	
工作时不要总想着自己是女性....	219
女性不可不留意的绯闻.....	219
诚信永远都是最重要的.....	220
沟通协作, 善于交流.....	220
认真做事, 要有责任心.....	220
守时会为你的成功增加筹码.....	220
工作要踏踏实实.....	220
忍受孤独才会成熟.....	221
脆弱会让你与成功失之交臂.....	221
不要在谈论是非中失去自我.....	221
常联系朋友会让你有意外收获....	221
生活中要有目标和计划.....	221



恰当处理与上司的关系

222

与上司做朋友的原则.....	222
尊重对方, 严谨有致.....	222
切忌奉承, 不卑不亢.....	222
态度自然, 不必拘谨.....	222
主动真诚, 做出姿态.....	222

如何让上司第一时间注意你.223	
精心准备每一次重要会议发言 ...	223
在小任务中展现自己的闪光点 ...	223
让上司看到你的表现.....	223
积极努力工作赢得同事好感.....	223

怎样得到上司的赏识和帮助. 224

虚心请教..... 224

适度恭维..... 224

心怀崇敬..... 224

不小心得罪了上司怎么办..... 224

不要随便和同事诉苦..... 224

利用一些轻松的场合表示对他的尊敬..... 225

找个合适的机会沟通..... 225

主动承认错误..... 225

放下包袱..... 226

职业女性最为头痛的性骚扰. 226

绵里藏针口头警告..... 226

见机行事避开骚扰..... 226

掌握证据警告“威胁”..... 226

紧急关头直接对抗..... 226

可以用合同来预防骚扰..... 227

苦练内功无欲则刚..... 227

巧妙委婉提出加薪要求..... 228

明确表述自己的意图..... 228

直接找主管解决问题..... 228

不要让上司毫无心理准备..... 228

心里没底别开口..... 228

开玩笑应该是最好的方式..... 228

不要攀比..... 228

选准时机..... 229

单独找上司谈加薪..... 229

女白领为什么薪水不如男..... 229

保持低调的工作态度..... 229

受传统思想束缚..... 230

主动要求使上司烦感..... 230

女性要求加薪的方法不够直接..... 230

过分自信不容易被人接受..... 230

恰当处理人际关系

231

让你在职场被PK掉的坏习惯. 231

没有创意, 工作机械..... 231

缺乏适应力..... 231

不注重资讯汇集..... 231

过于慎重不主动..... 231

摇摆不定, 附和别人..... 231

没有上进心..... 231

讲是非..... 232

为人过于势力..... 232

过于有爱心..... 232

缺少人缘, 嫉妒他人..... 232

没有知识, 能力很差..... 232

不重视健康..... 232

浪费金钱, 没有效率..... 232

不愿沟通..... 232

办公室里口无遮拦..... 232

沉不住气, 大动干戈..... 233

经常请假耽误工作..... 233

办公室漂亮女性的处世哲学. 233

要有安全意识..... 233