

# WIN YOUR IDEAL JOB

## 就業市場求職策略

認識市場  
推銷自我  
履歷表格  
求職信函  
面試指南  
求職策略  
疑難解答  
信件實例



薛浩明編著  
萬里書店出版

# 就業市場求職策略

薛浩明編著



香港萬里書店出版

編輯：王德厚 陳啓泰

插圖：冤比

商業實務叢書

## 就業市場求職策略

編著者

薛浩明

出版者

萬里書店

香港北角英皇道499號北角工業大廈18字樓

電話總機：564 7511

發行者

萬里機構營業部

香港北角英皇道499號北角工業大廈18字樓

承印者

美雅印刷製本有限公司

九龍觀塘榮業街6號海濱工業大廈4樓B1

出版日期

一九九一年八月版

版權所有・不准翻印

ISBN 962-14-0512-2

# 目 次

|              |    |
|--------------|----|
| 前 言          | 1  |
| 第一章 認識自我     | 9  |
| 一 求職前的準備     | 9  |
| 二 正確認識自我     | 10 |
| 三 求職期間妥善安排經濟 | 13 |
| 四 過渡性工作      | 14 |
| 五 實際驗試       | 15 |
| 六 求職ABC表     | 17 |
| 第二章 履歷表      | 20 |
| 一 履歷表的目的     | 21 |
| 二 履歷表填寫法     | 23 |
| 三 履歷表格式      | 24 |
| 四 職業要求       | 28 |
| 五 學歷狀況       | 29 |
| 六 工作經驗       | 30 |
| 七 易被疏忽的一些要點  | 34 |
| 八 所學技能       | 37 |
| 九 要求待遇       | 37 |
| 十 諮詢人        | 40 |

|            |                  |           |
|------------|------------------|-----------|
| 十一         | 個人興趣·····        | 41        |
| 十二         | 私人資料·····        | 41        |
| 十三         | 特殊獎勵和榮譽·····     | 42        |
| 十四         | 履歷表的其它用途·····    | 42        |
| 十五         | 補 遺·····         | 44        |
| <b>第三章</b> | <b>求職信·····</b>  | <b>46</b> |
| 一          | 基本要求·····        | 46        |
| 二          | 準備工作·····        | 47        |
| 三          | 目 的·····         | 48        |
| 四          | 廣告分析·····        | 50        |
| 五          | 贏得對方注意·····      | 52        |
| 六          | 工 資·····         | 54        |
| 七          | 求職信的語氣·····      | 54        |
| 八          | 幾點注意·····        | 57        |
| 九          | 寄出前的檢查表·····     | 58        |
| 十          | 書面申請/電話申請·····   | 59        |
| 十一         | 申請表·····         | 61        |
| <b>第四章</b> | <b>面試指南·····</b> | <b>63</b> |
| 一          | 面試成敗的關鍵·····     | 63        |
| 二          | 舉止行為上的注意點·····   | 66        |
| 三          | 知己知彼·····        | 68        |
| 四          | 面試一般情況·····      | 70        |
| 五          | 面試問題分類大全·····    | 72        |
| 六          | 面試後的評估·····      | 83        |
| 七          | 面試後的感謝信·····     | 85        |

|            |               |            |
|------------|---------------|------------|
| 八          | 錄用時的疑難        | 86         |
| <b>第五章</b> | <b>求職策略</b>   | <b>89</b>  |
| 一          | 和氣生財          | 89         |
| 二          | 測試熱身          | 89         |
| 三          | 方便聯絡          | 92         |
| 四          | 自我宣傳          | 92         |
| 五          | 面試演習          | 93         |
| 六          | 潛在目標          | 94         |
| 七          | 列表提示          | 96         |
| 八          | 鍥而不捨          | 97         |
| 九          | 登報待聘          | 98         |
| 十          | 回頭無妨          | 99         |
| 十一         | 去偽存真          | 99         |
| 十二         | 廣告剪輯          | 101        |
| 十三         | 公眾渠道          | 101        |
| 十四         | 入境問俗          | 105        |
| 十五         | 記錄備忘          | 106        |
| 十六         | 謹言慎行          | 107        |
| <b>第六章</b> | <b>求職疑難解答</b> | <b>108</b> |
| <b>附 錄</b> |               | <b>126</b> |
| 一          | 履歷表內文的粗體字標題舉例 | 126        |
| 二          | 回顧面試的檢查表格     | 127        |
| 三          | 求職活動備忘錄       | 130        |
| 四          | 求職申請的信件實例     | 132        |

## 前 言

在今天的商業社會裏，我們應該把就業市場理解為社會上各個領域的成員間相互交融流動的重要媒介，是整個社會運作的組成部分。置身於就業市場，每個求職者都可以看作是待價而沽的商品，而僱主就是這些商品的潛在消費者。因此，求職實際上也是一門商品推銷的藝術，只不過這時候的商品不是物，而是人。掌握自我推銷術的優劣將會直接決定人們尋求並獲得理想職業的成敗。

成功躋身理想職業的行列，這是多數人夢寐以求的願望。不管是已有多年工作經驗的上班一族，還是初次涉足就業市場的新人，他們都想在尋求和獲得理想職業的過程中得心應手，穩操勝算。但是，要真正能做到這一點，又談何容易啊！

一個已經參加了工作的人，經常會遇到要調換職業和工作環境的問題。其中一部分人，由於裁員、私人恩怨或工作表現不佳等原因而突然被解僱，迫不得已地加入了求職者的行列。他們在找新工作時，必須正視現實，既要考慮到今後能有一定的發展機會，又要是本人所可以勝任的，以此為原則來挑選一份比較合適於自己的工作。

不過在目前情況下，多數求職者都會主動去追求理想職業。這樣他們就需要面對一連串的疑難問題，例如：

- 如何認識自我的真正價值？
- 如何評估不同的職業？
- 如何對大量的招聘廣告作出分析和判斷？
- 如何確定對自己最適合的工作？
- 如何準備一份出色的履歷表？
- 如何正確撰寫求職信？
- 如何應付面試時的種種問題？
- 如何掌握並運用正確而有效的求職策略？
- 如何解決求職期間的困難？
- 如何在衆多的競爭對手中應付裕如，脫穎而出？

對於上述問題，許多人的處理方法只能算勉強及格；部分人在經歷了幾次挫折以後，更會情緒低落，完全失去了大展鴻圖的心願。因此，事先就找到問題的答案，解決最感困惑的難點，學會在各種不同的可能選擇中決定取捨，這都是邁向理想職業所不可缺少的步驟。

有一些人在工作上表現非常出色，但是找工作的藝術却相當笨拙。他們之所以沒有能找到自己更能勝任的工作，其失敗原因就是，在尋找工作的時候犯了錯誤，或者是不懂得採取有效的策略。例如求職信寫得質量很差，內容空洞，言詞乏味，常常添加一些無關緊要的東西，這樣的求職信幾乎不可能有成功的機會。同時求職不成又會使人垂頭喪氣，而且由於不知道問題在哪裏，以後還會出現同樣的錯誤。

但是，如果你能夠仔細地讀完本書，又作了充分的準備，

要想找到一份理想的工作，事實上並不需要太長的時間。

你會知道在求職時表現的優劣，往往會比實際才華的大小更能決定事情的成敗。有許多時候，最後得到這份工作的人，並非是這份工作的最合適人選。

你會明確自己在求職競爭中可以取勝的有利條件，也會清楚自己的弱點。雖然這些弱點並不會對今後的新職業有任何影響，但是在求職階段却可能會因此而被過早地淘汰掉。

你會在應徵不同的職業時，根據每個職業的不同性質特點，分別強調與它有關的資料。

你會通過多種途徑，運用各種技巧，盡可能地展示自己的內在才華，消除溝通中的障礙。

你會深入了解自己，看到自己的能力，並且重新規劃將來的生活，作出職業選擇上的決策。

求職的過程也是自我成長的過程。本書作為一本實用的求職指南，正是一把能幫助讀者打開理想之門的鑰匙。本書的宗旨並不是要幫助求職者去贏取一份自己所無法勝任的工作，因為耍花招畢竟不能長期欺騙下去，暫時得到了，以後難保不會在短時間內又重新失去。本書只是提示求職者不要因為笨拙的表現而失去了原來可以獲得的並足以勝任的工作機會；也是幫助求職者掌握一些正當的求職策略，從而在與各方面條件和自己相類似的對手競爭中可以穩操勝券。本書力求簡明扼要，講究實效。書中的內容對於有過一段工作經歷的人或者是剛踏上社會的求職者來說，有着同樣重要的參考價值。



# 目 次

|              |    |
|--------------|----|
| 前 言          | 1  |
| 第一章 認識自我     | 9  |
| 一 求職前的準備     | 9  |
| 二 正確認識自我     | 10 |
| 三 求職期間妥善安排經濟 | 13 |
| 四 過渡性工作      | 14 |
| 五 實際驗試       | 15 |
| 六 求職ABC表     | 17 |
| 第二章 履歷表      | 20 |
| 一 履歷表的目的     | 21 |
| 二 履歷表填寫法     | 23 |
| 三 履歷表格式      | 24 |
| 四 職業要求       | 28 |
| 五 學歷狀況       | 29 |
| 六 工作經驗       | 30 |
| 七 易被疏忽的一些要點  | 34 |
| 八 所學技能       | 37 |
| 九 要求待遇       | 37 |
| 十 諮詢人        | 40 |

|            |             |           |
|------------|-------------|-----------|
| 十一         | 個人興趣        | 41        |
| 十二         | 私人資料        | 41        |
| 十三         | 特殊獎勵和榮譽     | 42        |
| 十四         | 履歷表的其它用途    | 42        |
| 十五         | 補遺          | 44        |
| <b>第三章</b> | <b>求職信</b>  | <b>46</b> |
| 一          | 基本要求        | 46        |
| 二          | 準備工作        | 47        |
| 三          | 目的          | 48        |
| 四          | 廣告分析        | 50        |
| 五          | 贏得對方注意      | 52        |
| 六          | 工資          | 54        |
| 七          | 求職信的語氣      | 54        |
| 八          | 幾點注意        | 57        |
| 九          | 寄出前的檢查表     | 58        |
| 十          | 書面申請/電話申請   | 59        |
| 十一         | 申請表         | 61        |
| <b>第四章</b> | <b>面試指南</b> | <b>63</b> |
| 一          | 面試成敗的關鍵     | 63        |
| 二          | 舉止行為上的注意點   | 66        |
| 三          | 知己知彼        | 68        |
| 四          | 面試一般情況      | 70        |
| 五          | 面試問題分類大全    | 72        |
| 六          | 面試後的評估      | 83        |
| 七          | 面試後的感謝信     | 85        |

|            |               |            |
|------------|---------------|------------|
| 八          | 錄用時的疑難        | 86         |
| <b>第五章</b> | <b>求職策略</b>   | <b>89</b>  |
| 一          | 和氣生財          | 89         |
| 二          | 測試熱身          | 89         |
| 三          | 方便聯絡          | 92         |
| 四          | 自我宣傳          | 92         |
| 五          | 面試演習          | 93         |
| 六          | 潛在目標          | 94         |
| 七          | 列表提示          | 96         |
| 八          | 鍥而不捨          | 97         |
| 九          | 登報待聘          | 98         |
| 十          | 回頭無妨          | 99         |
| 十一         | 去偽存真          | 99         |
| 十二         | 廣告剪輯          | 101        |
| 十三         | 公眾渠道          | 101        |
| 十四         | 入境問俗          | 105        |
| 十五         | 記錄備忘          | 106        |
| 十六         | 謹言慎行          | 107        |
| <b>第六章</b> | <b>求職疑難解答</b> | <b>108</b> |
| <b>附 錄</b> |               | <b>126</b> |
| 一          | 履歷表內文的粗體字標題舉例 | 126        |
| 二          | 回顧面試的檢查表格     | 127        |
| 三          | 求職活動備忘錄       | 130        |
| 四          | 求職申請的信件實例     | 132        |



# 第一章 認識自我

## 一 求職前的準備

長途跋涉不應該毫無準備，尋找工作的過程也是如此。你對做的每一件事都要充分考慮，甚至某些事情雖然不是必須的，而僅是想到而已，也應該有所準備。例如信譽證明之類的材料，如果有的話，同樣不要被忽視掉。

事先仔細研究一下，或找一位行家談談，這樣失敗的機會就會大大減少。職業顧問、職業介紹所、專業諮詢處和有經驗的招工人員都能輕而易舉地指出你求職失敗的原因。

你必須要明確幾個問題，最重要的是關於你想得到的是什麼工作和你能夠幹些什麼，同時準備一份履歷表，列出以往工作中所取得的經驗和成就。

你還要準備幾份不同的求職信。爲了爭取時間，可以事先大致配齊，然後當你一發現機會，就能夠從中抽出一份來對號入座，略加修改後即可使用了。用打字機打的英文信件，要清晰整潔，而手寫的求職信一定要字體端正，格式規範。

你可以請朋友來一起練習幾遍招工面試，試試看如何回答

可能被問到的問題。你要準備好自己面試時的穿着，盡可能得體大方；還要收集些幽默生動的詞彙和語言，用在面試的場合，可以起到調節氣氛的作用。

求職有時會搞得你心力交瘁，筋疲力盡，這時不要忘記找一些知心朋友，坦率地與他們聊聊，既可以得到他們的指教，又可以鬆弛一下自己的神經。適當的文體活動，對於改善自己求職過程中的勞累狀態，也是十分有益的。

充分作好準備將會有助於你在尋找工作時把握機會，取得成功。

## 二 正確認識自我

許多人在尋找工作時，本末倒置。他們完全依賴於招聘廣告，而不是根據自己的技術、興趣和能力主動地去尋找工作，這是一種錯誤的方法。

要找到理想的工作，首先要分析自己過去的經歷，正確評估個人的能力，然後才會知道有可能取得成功的是哪些工作。你不妨問問自己：「我曾幹得最出色的是什麼工作？」「別人曾評價自己哪方面工作幹得很好？」「我在學校裏曾受過哪些專業訓練，學到些什麼知識？」最後你提供給僱主的，不應該只是做過會計、秘書、推銷之類的職務介紹，而是一份關於自己專業技術和才能的全面資料。

許多人在工作中只用到了自己極小部分的技術專長，而根本不了解事實上還有多大施展才華的餘地。要使僱主相信你能

勝任某一份工作，你自己就先要了解個人技術和能力的全部內容，千萬不要對本身的潛力估計不足。

精明的求職者會徵求職業顧問的意見，了解一些自己以前不知道，但是很有用處的情況。職業顧問對你所作的估價，由於是以你過去的工作狀況和所受教育為依據，與未來僱主對你作出的估價，大致上比較接近。所以請教職業顧問確實很有成效，這可以幫助你了解自己，更快地找到理想的工作。

有些人的特長和本領很早就能在生活中表現出來，但是大多數情況却並非如此，而且還不易被發現。此外，各種技能在數量上的增加和質量上的提高雖然有賴於我們的經驗，但是它們不僅來自工作，也來自其它活動。有些人認為不是從工作中學到的技術，僱主就不會感到興趣，這種看法顯然是錯誤的。許多與工作有關的知識可以從日常生活中學到：家庭主婦當然懂得怎樣儲存食品 and 預算開支；幫助同學組織文體活動的學生也懂得怎樣籌備策劃；而街坊會的理事一定會懂得怎樣處理投訴。這些生活中學來的知識同樣可以用到工作中去，並且作為自己的專長，增加求職成功的機會。

一些時間上的投資也是必不可少的：聯繫政府勞工處的職業輔導中心；到公共圖書館查閱職前輔導和就業指南方面的讀物；收集目前就業市場上一些職務空缺情況的資料；這都是知己知彼，進入理想職業生涯的重要步驟。

某些職業介紹所會以實習的形式組織些活動，包括指導求職者討論就業的有關問題，相互交流對職業的分析和尋找工作打算，這些活動效果不錯，也頗受歡迎。即使是喜歡獨自解決問題的人，也知道同其他人一起討論是很有用的，這經常會