

CAINIAO
KUAIFEI

菜鸟快飞

—— 求职 · 就业 · 创业

续浩 著



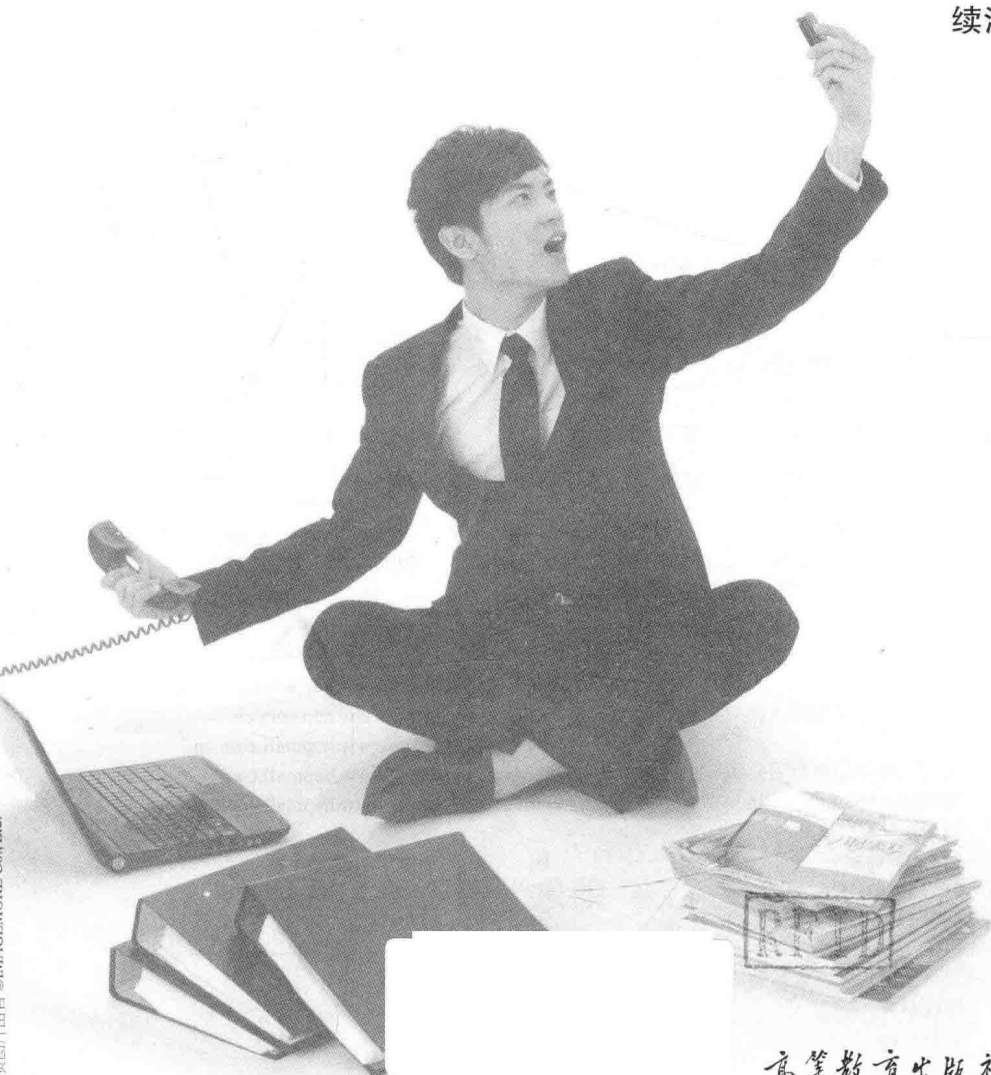
高等教育出版社

CAINIAO
KUAIFEI

快飞

—— 求职 · 就业 · 创业

续浩 著



高等教育出版社·北京

图书在版编目(CIP)数据

菜鸟快飞:求职·就业·创业/续浩著.--北京:
高等教育出版社,2016.11

ISBN 978-7-04-046472-6

I. ①菜… II. ①续… III. ①职业选择-高等学校-
教材 IV. ①G647.38

中国版本图书馆CIP数据核字(2016)第225856号

策划编辑 姜兰志 责任编辑 王冰怪 封面设计 李树龙 版式设计 王艳红
责任校对 王 雨 责任印制 毛斯璐

出版发行 高等教育出版社
社 址 北京市西城区德外大街4号
邮政编码 100120
印 刷 三河市骏杰印刷有限公司
开 本 787mm×960mm 1/16
印 张 17
字 数 320千字
购书热线 010-58581118
咨询电话 400-810-0598

网 址 <http://www.hep.edu.cn>
<http://www.hep.com.cn>
网上订购 <http://www.hepmall.com.cn>
<http://www.hepmall.com>
<http://www.hepmall.cn>
版 次 2016年11月第1版
印 次 2016年11月第1次印刷
定 价 29.00元

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请到所购图书销售部门联系调换
版权所有 侵权必究
物 料 号 46472-00



目 录

01 / 第一篇 简历

- 第一章 简历的内容与形式 / 03
- 第二章 与时俱进的简历 / 20
- 第三章 英文简历 / 36

47 / 第二篇 面试

- 第四章 面试前的准备 / 49
- 第五章 面试实战兵法 / 73

97 / 第三篇 求职

- 第六章 求职路上不要雾里看花 / 99
- 第七章 人脉求职 / 115

127 / 第四篇 择业与薪酬

第八章 嫁对郎不如选对行 / 129

第九章 你身价多少 / 137

第十章 谁适合什么工作 / 149

第十一章 薪酬谈判知多少 / 163

169 / 第五篇 职业规划

第十二章 职业规划面面观 / 171

第十三章 如何着手制订职业规划 / 181

第十四章 不可不知的职场新人守则 / 192

217 / 第六篇 职场

第十五章 新生代遭遇新职场 / 219

第十六章 新生代 新手段 / 228

第十七章 他山之石——海外职场中的“新人” / 238

第十八章 “弱关系”合伙人更利于创业 / 257

第一篇 简历

- / 简历的内容与形式
- / 与时俱进的简历
- / 英文简历

第一章

简历的内容与形式

如果你只是坐等毕业季来临，到时面对职业选择难免慌手乱脚，临渊羡鱼，不如退而结网，不打无准备之仗才是王道。

即使你的简历采用了某种模板，你或许应该重写或升级它，以适应不断变化的就业市场；如果你之前还从未写过简历，那么从现在开始准备不失为一个明智之举。

当前就业形势不容乐观是一个人人皆知的事实。毕业生就业市场更是不乏各种“奇葩”式的应聘者，对职位的竞争可谓“凶猛”。雇主们更是几乎被简历淹没，他们中的许多人更是只会用几秒至多几十秒的时间通过“扫描”简历来决定一个人的去留，所以，一份瞬间可以给人留下强烈印象的简历至关重要。

第一节 应届生简历常见问题及对策

临渊羡鱼 不如退而结网

你也许已经了解写简历时一些基本的底线，如不要有错别字、不要撒谎等，但若想让 HR 经理对你的简历留下较为深刻的印象，必须注意以下问题。

1. 太长

通过让简历“瘦身”来展现你的沟通技巧，对于毕业生而言，一页的简历已然足够。雇主们整天都会面对成堆的简历，当他们看到一份三页甚至更

多页数的简历时，他们很有可能将它先放在一边。所以，去除掉不需要的词语非常重要，比如“热情”“积极”“工作努力”等滥词可以不用，直奔主题告诉雇主你可以为他们做什么。

你的简历越短，潜在雇主捕捉其中细节的可能性也就越大，毕业生简历公认适合的长度以一页纸为宜。试着在 15 秒之内浏览完你自己的简历，看看重要内容是否简洁和突出。

2. 表达乏味

学习片段式的表达方法，保持段落短小，长篇大论往往被忽视（尤其是在个人简述部分中）。

在简历中，你没有必要使用完整的句式，因为你的读者往往采用浏览式的阅读，所以采用新闻报道式的写作手法更为恰当，试着采用“结果—行动”或者“行动—结果”式的句式来突出你的重要信息，如你可以写“通过提议成本削减计划，节省了 15% 的预算”（行动—结果）或“节省了 15% 的预算——提议成本削减计划”（结果—行动），这些句式的实际效果要好过“我提议了一个成本削减计划……”

尽量避免使用陈词滥调来描述你自己。任何人都可以用“热情的”“机智的”“自我激励的”“团队合作者”等滥词来形容自己。取而代之的，应该是用可以量化的指标来支持你的观点，这样的做法也会给潜在雇主更自然的印象。

使用有趣的、准确的、有力的动词来刺激雇主正在变得迟钝的神经，在句首使用动词会使你的简历更加生动。砍掉冗长的用语，在英文简历中，避免使用被动语态。

清除掉含糊之词，确保你简历中有关日期等细节准确明晰。明确说明在空档期你都做了什么，否则，雇主可能会做最坏的假设。

3. 过于僵化

要逐渐习惯于针对不同的申请职位量身定制你的简历——尽管这些职位看上去都差不多，即便如此，轻微的差别也很重要。

如果使用模板，请使用简单、清晰的模板，一个简单有效的模板应该包括的内容有：个人信息、教育、工作经验、其他技能等。

4. 缺少“so what?” 环节

你需要在简历内容与潜在雇主之间建立联系，讲清楚你的专业背景（技能与学业）与工作要求之间的关系。

找到你所学专业和其他经验的商业价值：它教会了你什么？它将如何在你所申请的职位上发挥作用？举例来说，一个课程模块或者项目或许对你的潜在雇主很有价值，使用“作为对……训练”的句式非常有帮助，如果你正在攻读商业学位，你可以说：“作为对我分析复杂数据，确定良好投资回报的训练……”；如果你正在攻读文科类专业，你可以表述为：“作为对分析、总结和清晰明确表述的训练……”

5. 没有“业绩”

在你所学习的课程和有限的工作经验中寻找“亮点”，很多人会很沮丧地发现自己实在没有什么成就，但不要着急，试着从潜在雇主的角度出发去考虑，给予他们想要的东西。当然，不要越过自大的底线。

对于你应聘的岗位和组织，你需要了解哪些是最重要的，比如就商科专业而言，在企业中，所谓业绩可以被分为三大类：提升利润、降低支出、优化业务流程。但在不同类型的组织中，你可能需要在不同的领域证明你的实力，比如说在有限的预算内，建立一支成功的队伍以提供产品和服务。

6. 低估你其他的经验

你是否领导过某校园俱乐部或某社区活动？如果有过这样的经历，一定要阐明在你的领导下，俱乐部也好，相关活动也罢，都做出了哪些业绩。即使是在快餐店打工的经历，也可以证明你保持工作/学习平衡的能力。

不要忽视这些能够证明你拥有难以量化的人格特质的经验，要知道你的潜在雇主非常乐于见到你拥有这些工作经验，比如说能够展现你勤奋和拥有团队工作技能的经验。

7. 语焉不详

你的潜在雇主对自身招聘启事中出现语焉不详的现象非常忌讳，你当然也不能重蹈覆辙，让你的简历看上去有“查无实据”的感觉。我们都认为自己是具有创新性的问题解决者、或是对工作拥有激情的职场新人，但问题的关键是：你需要证明它。

使用相关数据来量化你所取得的业绩并通过简短叙述来展示你在实际工作中所表现出来的人格特质。

8. 不必要的细节

你以为雇主真的愿意读到你如何克服学业危机吗？确保简历中的内容是

最好的，与所申请职位最有关系的，将与核心事实无关的内容全部砍掉。

当描述工作时，许多没有必要的工作细节通常会占据版面，将注意力放在你的成就和亮点上：比如你利用暑期在快餐店打工的经历本身就已说明了许多事情，你没有必要再在简历中说明你在值班期间服务过多少人或者你是如何被信任而负责收款事宜等。但有些细节是必不可少的，举例来说，你在任职经历中应该注明准确的起止时间并阐述工作职责，这部分内容你可以试着采用更小的字体以腾出更多的版面空间。

如果你在线申请工作，你的简历需要包含关键词，所谓关键词是那些特有词汇和专业术语等。重新审视招聘启事的工作描述中出现的词汇，确保你的简历中自然、适当地出现这些词汇。

9. Word 格式

Word 格式的文档在不同的电脑上打开会有差异，你电脑上看起来不错的内容在其他电脑上有可能看上去会很糟糕。提交一份 PDF 格式的个人简历意味着你的简历不论在哪台电脑中看上去都一样，同时也意味着在线提交的简历避免了“看上去不专业”的风险。

10. 不专业的邮箱地址

不要使用你所在学校的邮箱地址，因为很可能在你毕业几个星期后它就会失效。在使用个人账户时，确保你的电子邮箱地址看上去专业，没有哪一个雇主愿意接受来自“drunkcat（醉猫）@xxx”的工作申请。

11. 夸张

在校队打羽毛球的经历真的能帮助你成为一个银行家吗？如果你接受过额外的课程训练，要确保你的相关技能与所申请的工作有关。举例来说，如果你在羽毛球队做过出纳，那么这段经历显然有助于你申请一个有关财务的职位。

12. 没为面试做准备

很多人投入大量时间、精力反复修改精心打磨自己的简历，却没有为面试进行任何准备，要知道，投递简历的目的在于获取面试机会，而面试，要远比一纸文书更为复杂，所以准备、排练面试是你求职过程中至关重要的一步。

别着急，想清楚再写

1. 简历中有职业目标吗？——求职意向说清楚

个人总结是利用三四行文字来传达出你是一个有活力、热情、有担当的人选，这部分内容是你向潜在雇主传达你求职意向的好机会，在招聘应届毕业生时，潜在雇主非常注重求职者所关注的职业目标，但却有太多的应届生在求职简历中没有提及他们想做什么。

传统的表述：自信热情、敬业，负责任、有担当，有着非常出色的人际交往能力、愿意与人交往，团队合作能力强、积极上进、富有创意、善于学习，等等。

上述这些形容词的堆砌能否传达出你真正的形象？要知道，人力资源经理每日看到的简历数以百计，千篇一律的形容词不可能使他留有任何印象，况且空洞的形容也无法代表你真正的发展目标和自身的努力。

2. 考虑过 HR 用哪些词搜索简历吗？——留意简历中的关键词

它们是否能够被 HR 更容易地检索出来？随着简历数据库的完善，雇主对数据库的利用也逐渐普遍起来，简历中的关键词是否与雇主的需求相匹配是雇主能否找到你的关键，对求职者来说，创建一份界面友好、更容易被雇主检索到，同时能够充分展示自己技能和竞争力的简历十分重要。所以，在写简历时，时刻考虑雇主招募对象时所用的关键词并将其用于你的简历之中应该是你写作计划中的一个重点。潜在雇主们找寻的往往是与职位和行业有关的特殊技能的术语、关键能力、专业技术能力等。

3. 用实例证明实力了吗？——给雇主一个面试你的理由

很多人力资源经理表示，他在阅读职场新人简历时遇到的最大问题是内容太长而且找不出给他或她一个面试的理由。想象一下，埋首于数十份甚至数百份简历中的 HR 的心情，凭什么你能从一大堆候选人中脱颖而出？仔细地考虑一下你身上与众不同的地方——你独特的卖点是什么？用市场化的语言表述出来，让人力资源经理感觉把你放进候选名单的举动是再正常不过的一件事情。

所以，你必须要做的一件事是在实例中证明实力。举出你在工作、实习甚至是课外活动期间的实例来展示你所取得的成就，你所表现出来的主动、进取、潜在的领导力、沟通技巧以及团队合作能力。

4. 你能够带来什么样的附加值？——关注价值而不仅仅是任务

在大部分毕业生的简历中，有一个共同点是他们更多地关注自己都做过什么，而对自己贡献出来的价值所言甚少甚至根本不提。其实，对一名雇主而言，他要考虑客户、股东、雇员等多方面的需求，而对一名新近加入的新人而言，他能带来什么样的附加值其实才是企业考虑的重点。

所以，在写简历时，要记得向雇主提供如下信息：你是什么类型的人才，你能够主动地为企业创造什么样的价值，这意味着要写一个关于价值的故事而非单纯地排列出你所从事的工作。举例说明：一个只是陈述所承担过的工作的应聘者可能只会写：“曾任某酒店服务员领班”，而一名关注自身价值的应聘者可能会这么写：“作为一名服务员领班，通过执行新的培训计划，将晚班收入和客户满意度提升了 20%”，两个答案相比较，潜在雇主们通常会选择后者，因为它让自己与众不同，它提供了自身的价值。

5. 用上“我负责……”的句式了吗？——你的责任与成就

雇主雇用大学毕业生是因为它们可以负担起相关的责任以及具备完成某项工作的能力。因此在写简历时，使用“我负责……”或者“我的业绩包括……”之类的句式是一个行之有效的办法，这一方法还可以避免冗长的过程描述，比如：“作为音乐会的组织者，我负责协调四个专业乐团的演奏事项”，不用担心所描述的活动类型，你的雇主不会在意你操办的是酒会还是音乐会，只要在其中可以展示出你的业绩和能力就行；也不用担心数量问题，不是每个人都能为灾区的孤儿募捐到几万元，为社区医院募捐到 50 元也很棒。

6. 简历“私人订制”了吗？

很多毕业生经常忽略此问题，要知道，大多数雇主不会花太多时间来看你的简历，所以在简历中尽量不要有与这份工作无关的信息——比如说你论文的题目——除非与此有所关联。另外，在展示你的工作经验时，如果你的工作经验并不是新近取得的，可以将它们分为两类：**相关工作经验和其他经验**。

当你申请一份工作时，要重新修改和调整你所有的申请文件，雇主希望你所申请的是他们急需的职位而不是任何一个其他职位。在你重新编辑简历、写求职信或者调整任职资格前，搜索一下你所申请的职位和雇主，哪些突出的能力和经验与你自身有关，这也是你在求职申请中需要突出的重点。

不要害怕对你的简历重新洗牌，对每一份申请的工作都别嫌麻烦，把相对应的工作经验放在首页，这样你的潜在雇主可以看出你是认真做了准备工

作的，即使你没有从事过相关的工作，但从别的工作领域获得的相关工作技能和实际经验仍然是你私人订制的简历中的一个重要组成部分。

你的教育和培训背景也可以针对不同的雇主“私人订制”，不要简单地罗列你的教育经历，仔细地考虑一下你的学年论文、主要作业、团队合作项目、专业研究等。如有关联而你的成绩又优异的话，将其添加至你的教育背景板块中——不仅可以展示你学习过相关的课程，更重要的是展示你可以成功地运用可转移技能，而后者对于雇主来说更重要。

如何给 HR 留下这样一个印象：“我是一名值得认真考虑对待的职场新人而不是一位不谙世事的青年”？

动笔之前有没有认真地阅读招聘启事，“盲投”简历不可取。

留意那些公开薪酬信息的用人单位。

招聘启事，你认真看了吗？

当你找工作阅读招聘启事时，你是否仔细揣摩过其中的职位描述，并对某一职位是否适合深思熟虑？事情看上去本该如此，但实际情况是在阅读招聘启事的过程中，大部分求职者并不认真。

美国人力资源服务商 TheLadders 进行的一项调查表明，44% 的求职者宣称他们判断招聘启事中的某一职位是否适合自己的用时为 1 ~ 5 分钟；另有 19% 的求职者宣称他们的阅读—决策时间为 10 分钟。然而，当对同一群被访者采用技术手段进行更准确记录后的调查结果表明，在浏览一个页面的时长方面，做出职能匹配的决定平均用时为 49.7 秒；做出某一职位与自身兴趣和技能不相匹配的用时为 76.7 秒。

该项调查结果表明，在阅读招聘启事时，求职者最先关注的是“职位名称”，然后是用人单位的信息，最后才是相关细节如薪酬的多少以及应聘的流程等。

调查结果表明，求职者在决定某一职位要求适合自己之后，会更倾向于仔细研读任职资格是否与自身相匹配，但尽管如此，在快速决断的背后，马虎与凌乱仍然不可避免，这一点也解释了许多 HR 经理们的困惑：一个招聘职位往往会接收到数十份甚至成百份不符合要求的简历——这对招聘经理们而言绝对是一种折磨。

TheLadders 公司的产品和用户体验总监萨蕾娜·哈兹巴比克表示：“与

其责备求职者的疏忽大意，还不如提醒招聘主管人员需要承担相应的责任。”

她认为，“雇主在职位描述中的用语其实很多时候并不利于求职者‘扫描式’的理解”，这一做法往往会导致求职者迷失于招聘启事的文字之中。”

职位名称是潜在雇员最先关注的部分，但在部分招聘启事中确实存在语焉不详甚至让人疑惑不清的地方，比如对一个新创科技企业的领导人而言，他或许认为把手下的研发团队称作“忍者”会比较酷，但若把这一名称用作招聘启事中的职位名称就会显得很不应该，“如果你想招聘一名 Java 工程师，那么这就是它应有的职位名称”。

很多招聘启事都存在着所谓的薪酬黑箱，实际上，大多数职位描述中不愿提及有关薪酬的信息，因为雇主们担心一旦在薪酬方面过于透明的话会削弱企业的议价能力，但实际上，此方面信息一旦缺失，本是潜在雇员的人选很可能会忽略对该企业的关注，所以，对招聘单位而言，一个哪怕略显宽泛的薪酬标准也是至关重要的，从另一方面来说，薪酬标准的公开也可以有效地剔除那些不合标准的人选。

信息如此发达，你简历中任何与实际不符之处都会很快能被调查出来，而一旦查出来，你将没有任何的机会。

为什么“注水”简历不可取？

很多职场新人在找工作时，都会给自己的简历“注水”，尽管注水量有时只是一小部分，但所造成的后果可没那么简单。

还记得斯科特·汤普森吗？作为雅虎前任 CEO，他于 2012 年被迫辞职，原因就是他在简历中谎报了自己的学历：汤普森声称自己拥有一个计算机科学的学位，但校方后来证实此事并不属实。这一丑闻曝光后，汤普森不得不提交辞呈，尽管他刚刚走马上任几个月。

如果你正在参与但还没有获得某一个学位或相应的资质，就不要打肿脸充胖子地表示已经完成了相关的学业，在简历中简单地描述一下你正在学习的课程以及即将获得的资质（证书）即可。

“与失实描述相比，将所受到的教育转化成知识、技术以及与所申请工作有关的能力会使你走得更远”，有心理学家表示，在简历中不要使用过多的术语和官腔，这样的做法不但让潜在雇主费解，更会让你看上去很“傻

气”——只要解释清楚你在学校都做了什么即可。

在申请工作的过程以及你的简历当中，尽量做到“透明化”，将所接受的课程和培训用下面的“格式”表述，会更受用人单位的欢迎。

“在某大学某专业的学习期间，我完成了X课程，通过X，我能够做到Y和Z”——这样的表述方式可以向用人单位传达出你是一个学以致用的人，而潜在雇主对此尤为看重。你需要在简历内容与潜在雇主之间建立联系并表述清楚你的专业背景（技能与学历）与工作要求之间的关系。

准备好你简历中“空窗期”的解释。在英文简历中，你也可以利用求职信来突出这一点。同时也要为面试做准备，但注意不要涉及你的个人隐私，毕竟只是一个工作面试，不是法庭质证。准备工作的关键之处就在于保持积极的态度：你学习到了什么？你是如何决定继续深造的？你当前处于什么阶段？

虽然你可能还没有获得相关的资质，但你可以在简历中表明在这个过程中你都获得了什么。比如在攻读学位的过程中你获得了某一外语的相关证书或者研究员的资质——即使你还没有完全完成学业，但任何收获都会对求职有益——只要它合法。

小 贴 士

简历中的谎言“看上去虽美，实际上很烂”。为了获得一份心仪的工作，在简历中“注水”是职场中的一种常见现象。

这种“装饰”性的谎言导致的最坏结果是什么？——如果你的谎言使你获得了这份工作，那么你离每日里战战兢兢、如履薄冰的日子就不远了，如果你不想整天提心吊胆地过活或者总是担心有人去HR那里查阅你的档案，那么应该在一开始就绝对对简历造假。简历造假一般有以下4种情况：

关于前任雇主的谎言

如果你有这个念头，请重新考虑你的选择，要知道，此类谎言一旦被识破，你的雇主可能立刻就会请你走人，不论你在企业的年资有多长。

学历造假

在学历上注水其实在当前很容易查出来。

半真半假

如果想在简历中省略自己的短期工作经历也一定要三思而后行，用人

单位对背景调查的重视能够很快地显露出你简历中自相矛盾的地方。一旦用人方调查出你简历中有与事实不符的地方时，他们一般都会请你走人，即使你大多细节都是真的，但他们不会去区分孰真孰假。

头衔造假

很多人力资源服务机构鼓励求职者“升级”他们的工作头衔，但假如你是一名人事助理，那么请不要给自己安上人事经理的头衔，同样，任何不符之处都会很快通过背景调查查出来，而一旦查出来，雇主会疑惑于哪些是真哪些是假，他们通常的做法是将目光投向下一位应聘者。

》》》 小资料

美国职场专家克萊尔·怀特认为，在简历中用案例描述是通往成功的关键。她以在咖啡馆打工两个星期的经历来阐述谈论自己工作经验的技巧：记住，你的雇主已经知道你服务客户、收账、伺候顾客进餐以及做清洗工作的经历，所以你大可不必谈及这些，取而代之的，你需要考虑的是你在以上4个工作领域中所取得的成就：① 你如何赚钱；② 你如何省钱；③ 你如何优化工作流程；④ 你如何在某一领域被奖励。“或许你优化了后厨的某项工作，比如将已经变软本该丢弃的蔬菜做成一道美味的汤用来卖，比如每当店里的收银桌出故障，经理总是会来找你，因为只有你才会修，等等”。

第二节 如何写简历

写简历别忘关键词

绝大多数的简历最后都储存在某种形式的数据库里，它们可能存储在雇主的求职者追踪系统中，也可能存储在社交媒体中甚至是招聘经理的电子邮箱中。

不论存储在哪里，当招聘方输入关键词搜寻时，你的简历或社会侧写（social profiles）都应该很容易“找得到”——这些检索词也就是人们常说的