

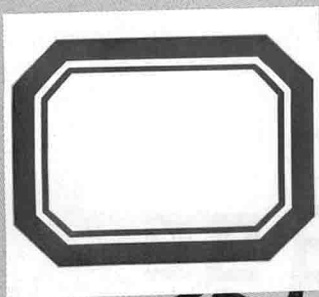
# 实用求职英语

刘同玲 陈丽丽 主编

Practical English for Job-hunting



复旦大学出版社



# 实用求职英语

主 编 刘同玲 陈丽丽

副 主 编 李 博 王 远

刘广宇 陈生宝

编写人员 王莉莉 张 芊

李巍巍 徐君莉 王晓巍

Practical English for Job-hunting



复旦大学出版社

**图书在版编目(CIP)数据**

实用求职英语/刘同玲,陈丽丽主编. —上海:复旦大学出版社,2014.5  
ISBN 978-7-309-10544-5

I. 实… II. ①刘…②陈… III. 职业选择-英语 IV. H31

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2014)第 068304 号

**实用求职英语**

刘同玲 陈丽丽 主编  
责任编辑/庄彩云

复旦大学出版社有限公司出版发行  
上海市国权路 579 号 邮编:200433  
网址:fupnet@fudanpress.com http://www.fudanpress.com  
门市零售:86-21-65642857 团体订购:86-21-65118853  
外埠邮购:86-21-65109143  
大丰市科星印刷有限责任公司

开本 787×960 1/16 印张 13 字数 165 千  
2014 年 5 月第 1 版第 1 次印刷

ISBN 978-7-309-10544-5/H·2315  
定价:29.00 元

---

如有印装质量问题,请向复旦大学出版社有限公司发行部调换。  
版权所有 侵权必究

# 前 言

当今社会,竞争日益激烈,一些大学生在毕业求职的过程中十分茫然,不知如何应对面试。针对这种情况,我们编写了《实用求职英语》一书。本书全程侧重学生实际英语应用能力,尤其是口语能力的培养,同时注重学生职业素质的提高。本书是针对大中专毕业生在毕业求职时所遇到的各类问题及应对策略的实用型英语教程。

本书包含四个部分,即面试前、面试中、面试后及电话面试。全书将面试的几个过程有机地联系在一起,向学生展开了一幅整体生动的求职面试画面。每个部分由六大模块组成:通用知识、关键词汇、常用句型、情景对话、实用练习及补充阅读。本教材采用交际教学方法,设计了多种形式的双人或小组活动,使学生了解求职过程,熟悉各个环节,同时本书针对面试中常见问题提供了相应的应对策略。

参与本书编写的人员均为具有多年教学经验的一线教师。在

本书的编写过程中,他们参阅了大量的资料,做了大量的工作,最后才有这本书的诞生。本书所有参编人员名单具体如下:大连航运职业技术学院的刘同玲、陈丽丽、王远、刘广宇、陈生宝、王莉莉、张芊、李巍巍、徐君莉、王晓巍以及大连交通大学的李博。

本书编写比较仓促,所以难免有不足之处,请大家多提宝贵意见。

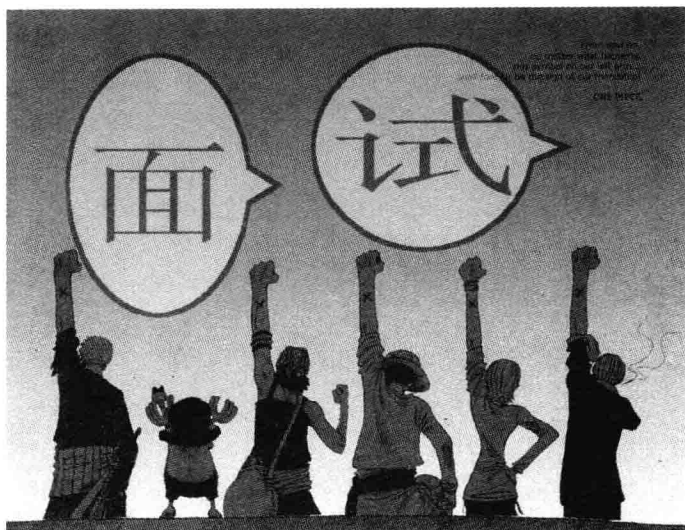
编 者

# Contents

<b>Chapter 1</b>	<b>Before Interview</b>	<b>1</b>
Unit 1	Getting Information	3
Unit 2	Guidelines for Writing a Cover Letter and Resume	17
Unit 3	Interview Etiquette	39
<b>Chapter 2</b>	<b>During Interview</b>	<b>49</b>
Unit 1	How to Make a Self-introduction	51
Unit 2	How to Answer the Questions of Interviewer	63
Unit 3	How to Ask the Interviewer Questions	75
Unit 4	The Taboos in the Interview	89
<b>Chapter 3</b>	<b>After Interview</b>	<b>103</b>
Unit 1	How to Summarize the Experience of the Interview	105
Unit 2	How to Follow up the Interview Result	113
<b>Chapter 4</b>	<b>Telephone Interview</b>	<b>145</b>
Unit 1	Factors to Inspect over Telephone Interview	147
Unit 2	Techniques and Suggestions on Telephone Interview	161
Unit 3	Procedures of Telephone Interview/ How to Deal with Telephone Interview	171

## Chapter 1 Before Interview

### 第一章 面试前



#### 三分天下谋为先——面试准备

No one can arrive from being talented alone. God gives talent; work transforms talent into genius.

—Ann Pavliva

没有人能只靠天分成功。上帝赋予人天分，人通过工作才将天分变成了天才。

——安·帕弗里瓦





## **Unit 1    Getting Information**

### **获取招聘信息**

你今年的新年愿望其中之一就是找一份新工作吧。互联网是求职者可以利用的一大资源,但是很多人没能有效地利用它。

根据 Nielsen Online 公司统计,CareerBuilder、Monster 和 Yahoo HotJobs 是最热门的求职网站。这些综合型求职网站吸引了大量的招聘者。这些网站上发布有数十万的招聘职位。

可是,其中许多职位并不能吸引到中层或高层职业人士。如果你是其中之一,那么也许要在许多和你工作经验不匹配的职位中费力寻找。一些好工作可能不会登载在这样的网站上。

要找到你的理想工作,你应该到其他地方看看,而不是这些综合招聘网站。下面是一些网上找工作的方法,这些方法是针对美国的国情来的,但是我们从中也可以借鉴一二。至于我们国内综合和专业的招聘网站,如果您不知道的话,可充分利用搜索引擎,搜索“求职”、“招聘”类的字眼再加上行业或是职位名称即可。

在进行职位搜索的时候,有些网站也许会要求你提供工资要求。对此,可以先去 Salary.com, PayScale 或 PaycheckCity. 看看,这些网站提供了某个岗位在你所在地区的工资范围,这对你谈判工资也会有帮助。针对中国的国情,还是请多用搜索引擎搜索一下;另外你也可以多留意一下各大论坛晒工资的帖子,这对了解薪资行情也会有一定的好处。

改行比在行业内改变更难。尽可能多地去了解你的新行业是值得的。

除了加入行业协会,你还可以去劳动统计局网站上看看。你能了解许多行业的求职前景,和工作内容描述、工作环境及对某一职业的大致要求。



## Key Words 关键词汇

advertisement /ˌædvə'taɪzmənt/ *n.*

广告

interview /'ɪntəvjuː/ *n.*

(招聘、应聘) 面试

qualification /ˌkwɒlɪfɪ'keɪʃən/ *n.*

资格

advantageous /ˌædvən'teɪdʒəs/ *a.*

优先的

recommend /ˌrekə'mend/ *vt.*

推荐, 介绍

web /web/ *n.*

网络

official /ə'fɪʃəl/ *a.*

正式的, 正规的; 审批合法的

available /ə'veɪləbəl/ *a.*

可得到的, 可用的

proficiency /prə'fɪʃənsɪ/ *n.*

精通, 熟练

diploma /dɪ'pləʊmə/ *n.*

文凭, 公文

ID card

身份证

job-hunting *n.*

找工作

job seeker

求职者, 谋求工作的人

application materials

申请材料, 应聘材料



## Useful Expressions 常用表达

1. Do you think the recruitment advertisements are true in this newspaper?

你认为这家报纸登的招聘广告真实吗?

2. Just give out an application.

发布一个求职信就行了。

3. Willing to have frequent travel.

愿意经常出差。

4. I'm reading an advertisement in *China Daily*.

我正在看《中国日报》上的广告。

5. Do you still have the vacancy?

你们还有空缺的职位吗?

6. Generally speaking, job seekers can enter the websites either of job agencies or of some units for job advertisements.

一般来说,求职者可以进入职业介绍网站或者某些单位发布招聘广告的网站。

7. You can e-mail your application materials for application to the websites of job agencies for enrollment in their database.

可以用电子邮件给职业介绍网站发送应聘材料,以加入求职数据库。

8. Why not have a try online?

为什么不在网上试一试?

9. I learned about it from the Internet.

我是从网上获知的。

10. Of course, it is safe if you log on some standard websites, such as Sina, 21st Century Talent Net, and so on.

登录一些正规网站当然是安全的,比如新浪、21 世纪人才网等。



## Situational Conversations 情景对话

### Conversation 1

A: Tom, can you tell me how to apply for a job on the Internet?

B: Just fill out an application form.

A: Do I have to send an e-mail?

B: You are expected to know the e-mail address of the company.

A: But I still don't know which company is in need of staff.

B: Send out an application form through job-wanted on the websites.

A: Can any company see my information?

B: It's a two-way choice. And your application will be read.

A: Which websites offer this service?

B: Sina, 21st Century Talent Net, and a few others.

A: Thank you.

## 参考译文

### 对话一

A: 汤姆,你能告诉我怎样在网上求职吗?

B: 发布一个求职信不就行了嘛。

A: 用电子邮件吗?

B: 那你得知道用人单位的电子邮箱地址。

A: 可我不知道哪个单位需要员工。

B: 那你就在网站求职栏/板块发布求职信息。

A: 用人单位能看到我的信息吗?

B: 双向选择嘛,你的求职信会有人看到的。

A: 告诉我哪些网站提供这项服务?

B: 新浪、21 世纪人才网,还有其他的一些招聘网站。

A: 谢谢。

## Conversation 2

A: Have you read the advertisement in today's newspaper?

B: No. What's up?

A: The GM advertises for a secretary.

B: How is the limitation?

A: Not very strict, and I think you are the most suitable candidate.

B: Sounds interesting. Tell me in detail.

A: First, it requires the ability to “mesh” China culture aspects with GM

requirements. That's just a piece of cake to you.

B: Not very easy, but I can handle it. Any others?

A: Excellent English.

B: Which level should be?

A: Just fluent.

B: I can.

A: Sounds typing and computer operation are necessary.

B: Typing is a little uneasy to me.

A: You have no any experience and it requires at least 4-year experience of secretary.

B: That's too bad.

A: You can have a try.

B: No hope.

A: Gosh! Who likes the just graduate from colleges?

B: Difficult at first!

## 参考译文

### 对话二

A: 你看今天报纸上的广告了吗?

B: 没有,有什么新鲜事吗?

A: 美国通用汽车公司要招聘一名秘书。

B: 条件怎么样?

A: 不是很苛刻,而且我认为你最适合不过。

B: 听着倒挺有意思的。给我仔细说说吧。

A: 首先,它要求应聘者能把中国文化和美国通用汽车公司的要求相互结合起来。这对你而言简直是小菜一碟啦。

B: 不算容易,但我能处理。还有要求吗?

A: 还要英文水平高。

B: 要怎么样的水平呢?

A: 口语流利就行。

B: 我行。

A: 良好的打字和计算机操作能力也是必需的。

B: 打字对我来说可不容易。

A: 你还没有任何经验,可是广告要求具备至少4年的秘书工作经验。

B: 真是太糟糕了。

A: 你可以试试嘛。

B: 不会有希望的。

A: 唉!谁会想要我们这些刚毕业的大学生呢?

B: 万事开头难嘛!



## Practical Exercises 实用练习

**Directions:** *According to the Chinese given below, try to use your own words to fill in the blanks. Then discuss your answers with your partner and find a better one to fill in the blank.*

A: I told you to (1) \_\_\_\_\_. You wouldn't listen.

B: Maybe I shouldn't have written such a silly letter at all. They don't like self-recommendations. The normal scenario should be: they have a need, and they find someone to (2) \_\_\_\_\_. Job seekers shouldn't be too proactive.

A: No, I don't agree with you (3) \_\_\_\_\_. We are now in an age of fierce competition. Only those who take the initiative can enjoy (4) \_\_\_\_\_. I appreciate your courage to write the

(5) \_\_\_\_\_, but the only problem is that you posted it to the wrong person.

B: So you suggest writing a letter to the HR manager, or sending an E-mail? Last time you said an E-mail. But I am afraid that his (6) \_\_\_\_\_ letters every day, so (7) \_\_\_\_\_.

A: That is a problem. Or you could write a letter to him, hoping that he actually receives it and reads it.

B: I have an idea of how to (8) \_\_\_\_\_ that he will. I have a friend who is working in the HR department (9) \_\_\_\_\_. I could ask her to deliver my letter, say, by putting it on his desk without being noticed.

A: Then you'd better type the letter, (10) \_\_\_\_\_ hand-writing it. Or the manager might consider it to be something private. And a typed letter looks more tidy, organized and professional.

B: OK, I'll take your advice.

A: 我告诉你要调整策略,你不听。

B: 也许我根本就不该写那封傻不啦叽的信。他们根本就不喜欢自我推荐的人,正常的程序只能是他们有需求,然后找个能满足他们要求的员工。找工作的人不应该太主动。

A: 这一点我不同意你的看法。我们现在这个时代,竞争无处不在,只有那些掌握主动权的人才能把握先机。我很佩服你写自我推荐信的勇气,但唯一的问题在于你找错人了。

B: 你建议我给人力资源部的人写信或发电子邮件? 上次你说过。但是我想每天会有很多人给他投简历,所以我的自荐信很难被发现。

A: 这确实是个问题。你也可以给他寄信,但前提是保证他能收到你的信,并且会打开来读。



B: 我想他会给你这个机会的。我有个朋友正好在人事部实习,我可以让她帮我信放到他桌上。

A: 那你最好把信打印出来,要不然那人事经理会以为是他的私人信件。再说,打印出来的信看起来要更整洁一些。

B: 嗯,我接受你这个建议。



## Further Reading 补充阅读

**实例一: Follow the guideline below and try to get the job information on the company website.**

A. 以安永公司为例:

1. 可以先在百度上搜到公司的网址: <http://www.ey.com>
2. 进入 career 的链接: <http://www.ey.com/global/content.nsf/International/Careers>
3. 选择自己的国家或地区: [http://www.ey.com/global/content.nsf/China\\_E/\\_Careers\\_Home](http://www.ey.com/global/content.nsf/China_E/_Careers_Home)
4. 查看网页上发布的招聘信息,并挑选适合自己的或自己有意向的职位进行网上申请。

B. 以 IBM 公司为例:

1. 进入公司主页: <http://www.ibm.com>
2. 点击进入 jobs at IBM: <http://www-03.ibm.com/employment/>
3. 选择工作区域(以亚太区为例): <http://www-03.ibm.com/employment/asia/index.shtml>
4. 选择所在国家(以中国内地为例)及工作能力要求: <http://www-07.ibm.com/employment/cn/zh/graduates>
5. 对列出的工作信息进行筛选,选择适合自己的职位并进行网上申请。