

ROC HU帮你叩开世界500强企业的大门!

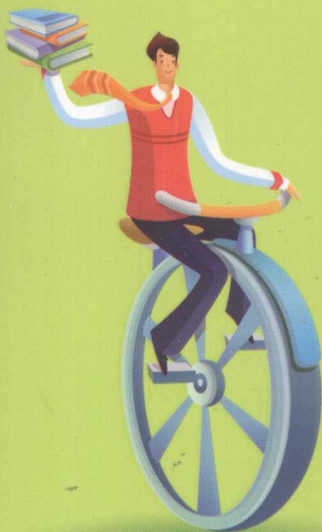
简历



第3版

让你脱颖而出

HE HAS ALREADY SCRAPPED 800
OF THE WORST RESUMES AND
HELPED THOUSANDS OF
PEOPLE TO TRUST THEMSELVES TO
DISCOVER THEIR DIRECTIONS,
PASSION AND PURPOSE IN THEIR CAREER
HIS STUDENTS ARE EMPLOYED
IN FAMOUS INTERNATIONAL
COMPANIES SUCH AS IBM, HP, P&G,
AND MORGAN ETC



SELLING YOURSELF
IN WRITING:
FINE TUNE YOUR RESUME

人大经济论坛百万网友热捧!

胡 鹏◎编著



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS

ROC HU帮你叩开世界500强企业的大门!

简历 让你脱颖而出



人大经济论坛百万网友热捧!

胡 鹏◎编著



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS

本书作者基于多年从事为大学毕业生提供简历辅导的工作经验,全面参考国内外简历辅导类相关图书和简历辅导网站的精华内容,为国内求职者量身打造了这本集系统性、针对性、全面性、实用性于一体的简历写作宝典。另外,书中还收录了大量中英文简历案例,并加上了作者精辟的点评,可以帮助读者在最短时间内迅速提高简历写作水平。

第3版根据近年来求职市场发展形势的变化,应广大读者的要求,特别突出了“网申”的内容。对网申、典型简历案例进行了全面更新,为读者提供更直接的帮助。

图书在版编目(CIP)数据

简历:让你脱颖而出/胡鹏编著.—3版.—北京:机械工业出版社,
2011.5

ISBN 978-7-111-34084-3

I. ①简… II. ①胡… III. ①履历表—写作 IV. ①H052

中国版本图书馆CIP数据核字(2011)第060905号

机械工业出版社(北京市百万庄大街22号 邮政编码100037)

策划编辑:李新妞 责任编辑:李新妞 解文涛

责任印制:杨 曦

保定市中华美凯印刷有限公司印刷

2011年6月第3版·第1次印刷

170mm×242mm·19.75印张·3插页·330千字

标准书号:ISBN 978-7-111-34084-3

定价:39.80元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,由本社发行部调换

电话服务

网络服务

社服务中心:(010) 88361066

门户网:<http://www.cmpbook.com>

销售一部:(010) 68326294

教材网:<http://www.cmpedu.com>

销售二部:(010) 88379649

读者购书热线:(010) 88379203 封面无防伪标均为盗版

再版序

管理讲究的是找合适的人，做正确的事。

但是，找合适的人确实是一件说起来容易做起来难的事情。

我们生活在一个快节奏的时代，人和人匆匆相遇，又匆匆而别。对很多人来说，几乎没什么多余的时间和精力去深入了解陌生人。同时，我们又生活在一个信息泛滥的时代，信息太多了，人太多了，申请表格太多了，于是注意力成了最稀缺的资源。如何在第一时间吸引眼球，这确实是一个巨大的挑战。

于是，一种技巧应运而生——做精彩的简历。简历是广告，它比广告更翔实；简历是自传，它比自传更精当；简历是名片，它比名片更丰富。关于如何写简历，我个人的体会有两点。

第一，简历的“简”是简要的“简”。唯有简要才能被别人记住。写简历首先要简要、概括，寥寥数语，就能把主要的内容展示出来。一份好的简历其实就是要告诉别人你自己是谁。各位记得《西游记》中在取经路上，孙悟空是如何介绍自己的吧？“俺乃五百年前大闹天宫的齐天大圣美猴王！”短短一句话，包含了时间、地点、人物、曾担任的职务和最突出的业绩。介绍自己，推销自己，贵在点睛，精彩简历就是要有点睛之笔。不过，要注意，核心优点不是多些而是要少些，有限才能突出！画龙点睛不能过多，龙就两只眼，如果点上一身就成怪物了。

第二，简历的“历”是经历的“历”。写简历就是要基于事实，写出经历。英雄不是自己封的，是事实摆在那里，大家认可的。例如，人们说一位英雄，“三英战吕布，温酒斩华雄，过五关斩六将，水淹七军……”话没说完，你就知道了，是关云长。所以，写简历一定要用事实来支持自己的陈述，在有限的篇幅内多加上一些数据、成果、取得的荣誉等。事实胜于雄辩。

当然，简历的格式也十分重要。美女更要穿裁剪合体的衣服。精彩的简历要有一个严谨、清晰的书写格式和专业的语言表达方式。本书从简历格式到简历写作基础，从简历进阶到简历细节，包括了大量简历写作可能用到的

技巧和方法，而且有大量案例分析，可以说是一本很周到、细致的简历写作指导手册。

时下，就业形势不容乐观。大学生就业难实际上反映的是经济发展中深层次的问题，这些问题有产业布局方面的，有行业发展方面的，有资源配置方面的，有政策导向方面的，再加上人口多、底子薄本来就是不能回避的现实国情，诸多因素联合作用导致了就业压力越来越大。单纯从教育本身来看，资源限制、专业设置、招生规模、办学质量等因素也在一定程度上造成了大学生就业难的现状。面对就业难的困境，毕业生一方面应该积极准备，掌握必备的知识技能，提升自己的核心胜任素质以应对未来的就业；另一方面更应该学习如何把自己“推销”出去。记得国外一本简历指导手册的标题就是“**Sell Yourself in Writing: Fine Tune Your Resume**”。对于绝大多数学生来说，简历是找工作的敲门砖，也是推销自我的小册子，一份好的简历，在求职过程中可以起到四两拨千斤的作用。

本书不仅有详细的简历写作技巧，而且还涵盖了大量的案例，既有外国顶尖大学的优秀简历，也有国内著名高校的学生简历。我相信阅读这些案例对于求职者是大有裨益的，如果再深读一些写作技巧，简历写作将不再是什么难事。

毕竟，制作简历是在个人职业生涯中迈出的第一步，希望每个人都能把这一步走好。良好的开端是成功的一半！

赵玉平

赵玉平，管理学博士，主要从事企业经营管理理论、人力资源管理和中国古代管理思想的研究，具有数十年的企业经营管理经验。曾受邀先后为北京、上海、河南、重庆、山东、山西、福建、广东等地的多家公司进行市场营销、人力资源管理、领导力等方面的培训，反响强烈。2004年3月在清华大学出版社出版《比强者更强》，该书被许多高校用做管理学教材；2005年6月出版畅销书《梁山政治》，该书是2005年最畅销的人力资源类书籍之一，在日本、中国台湾和中国香港等地也受到广泛欢迎。

再版前言

你不必再买任何简历辅导书

有一次，在北大给学生做完关于简历写作的讲座后，一名女生跑过来让我帮她推荐一本优秀的简历书，当时这个问题还真把我难住了。怎么推荐呢？国内在就业指导方面才刚刚起步，简历辅导还是一个新名词，遑论优秀的简历书了。我相信很多学生和那个女生一样，未开始写简历就出现了很多困惑：市面上的就业辅导类图书很多，到底选择哪一本？简历书需要买很多本吗？国外的有些简历书不错，可它们适合中国学生吗？互联网上的简历写作技巧对我的简历写作有帮助吗？在回答这些问题之前，不妨先谈谈简历辅导。

简历辅导可以分为面对面简历辅导和自我简历辅导。前者在中国还是新近的舶来品，其优点是可以和资深的简历辅导老师或大公司的 HR 当面交谈，让他们为你的简历“号脉”，做出一份漂亮的简历。不过由于受价格和地域的限制，广大求职者还不能普遍得到有经验的老师的亲自辅导。而通过书籍和网络来学习如何写简历，则是目前中国大陆求职者的首选，也是行之有效的一种方式，可以让求职者在短时间内迅速掌握求职技巧。但是在进行自我简历辅导的人群中，普遍存在两个问题：不肯花时间、做无用功。

很多国内高校的学生吝啬于在简历上花时间。国内某名牌高校的一位 MBA 告诉我，他是这么写简历的：随便从网上找个简历模板，再花一下午时间上网看几篇关于简历写作技巧的文章，然后一篇简历就草草出炉了。其实在国外著名的商学院，如沃顿商学院，设有专门的机构帮助 MBA 学生进行职业发展规划，这种机构被称为职业发展中心 (Career Development Center, 简称 CDC)。它是国外各大知名商学院必备的职能部门，其主要职能包括：为企业和商学院学生提供沟通服务；为学生提供个性的职业发展规划和培训。商学院的学生大概会花一学期的课程来学习如何进行简历写作，至少花一周左右的时间来写简历，然后还会让学校的老师或同学帮忙修改。

对比国外大学的情况，我们的学生花在简历上的时间可谓寥寥无几。目前中国学生在找实习或找工作中所面临的一个严峻问题是：不是面试之后收到一封拒信 (Rejection Letter)，而是根本连面试的机会都没有！其原因往往

是简历中存在一些硬伤，很快被挑剔的雇主识别，使其不再有机会说明自己即使欠缺某些条件也一样能胜任工作。有报纸曾经报道过某学生连续投出100份简历，结果只有一家给他回复。其实，如果没有认真进行简历写作准备，就算投上一千份、一万份，得到的结果还是一样——石沉大海、杳无音信。要知道，简历是应聘的第一道门槛，也是整个应聘过程中决定性的环节，如果连第一轮简历筛选都通不过，即使有再多的学识和技能，也很难让未来的老板知道——因为你根本没有见到HR的机会！

当然，多数求职者还是很重视简历写作的。可遗憾的是，面对书架上琳琅满目的就业指导书籍和网络上令人眼花缭乱的简历写作技巧文章，求职者往往陷入选择的漩涡。而对于应届毕业生来说，情况则更为糟糕。每年从9月开始，很多学生已经投入到找工作的大潮中，每天忙碌于各大招聘会现场的莘莘学子连写简历的时间都很少，更别提花费大量时间和精力在简历书籍、文章的遴选上。

说起简历写作类的书籍，国外有不少经典之作，如Monster^①的创始人Jeff Taylor所著的*Monster Careers: How to Land the job of Your Life*，阿呆系列^②的*Resumes For Dummies* (Joyce Lain Kennedy著，已由机械工业出版社引进翻译出版)，美国著名就业咨询专家Andrea G. Kay著的*Resumes That Will Get You the Job You Want* (已由四川大学出版社引进翻译出版)都是简历写作理论方面的经典之作，而著名的简历辅导网站www.wetfeet.com推出的*Killer Investment Banking Resumes*和*Killer Consulting Resumes*两本小册子则开创了分行业简历指导的先河。反观国内，除了翻译成中文的国外原版简历书，很少有大陆自创的系统介绍简历写作的书籍，大部分书都是在求职类的图书中穿插一章节来讲述简历的写作。其中简历写作只是作为陪衬，因为内容不具体，信息更新不及时，所以指导性不强，与读者需求有距离，对就业选择缺乏实际意义。国外简历辅导图书写作质量很高，在简历理论方面自然有其独创性与技巧性，但是引进到国内就存在本土化的问题。翻译过来的简历书，基本还保持针对美国求职者的风格，在某些地方甚至与国内求职现状严重脱节。

除了参考简历辅导图书，还有部分求职者会选择上一些简历辅导网站。近年来很多简历辅导站点也发布了大量简历写作方面的技巧，如“简历创作

① Monster.com 是全球最大的招聘网站，创办于美国，在20多个国家有分公司。目前已进入中国，和中华英才网(ChinaHR.com)实现全面战略合作。

② “阿呆系列”是涵盖管理、职业规划、个人理财、健康、艺术、烹饪等多个领域的全品种图书，畅销于全球40多个国家和地区。

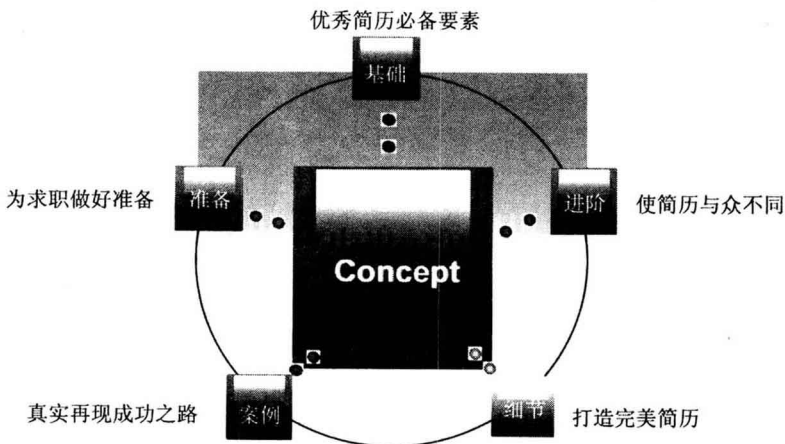
技巧二十四条”、“简历制作九大要领”、“12招让你写出得体的简历”等，但如果你仔细看会发现，基本内容都差不多，但是由于表述方法不一，导致读者在认知上产生混乱^①。

那么，究竟该选择什么样的简历辅导呢？笔者认为，若有条件进行面对面辅导最好，如果条件所限，则可以选择一本实用的简历辅导书籍，有空再上网查看一些有用的资料，基本上就可以完成一般的求职简历写作。其实，无论采取什么样的方式进行简历写作，其核心点可以概括为八个字：“突出优势，规避劣势”。这也是任何一本简历辅导书籍的写作出发点。至于什么样的简历辅导书可以达到“实用、优秀”，个人认为，一本好的简历辅导书起码要具备以下几个特点：

- 系统性：不是支离破碎而是系统地介绍简历写作的每一个部分。
- 针对性：针对不同背景的求职者提出合理的简历写作建议。
- 全面性：涵盖简历写作的方方面面，简历写作的每个环节都不能遗漏。

- 实用性：必须有大量案例分析支撑整个理论框架。

正是基于上述标准，本书应时而生，整本书的架构基本可以用下图来表达：



① 关于简历写作方面的技巧性文章，外国大学有专门的官方机构做了介绍，如 <http://www.ocs.fas.harvard.edu/> (哈佛大学就业指导中心)、<http://cardinalcareers.stanford.edu/default.htm> (斯坦福大学职业发展中心)、<http://www.careers.ox.ac.uk/> (牛津大学就业指导中心) 等。

值得一提的是，本书收录了大量案例，可以让读者在最短的时间内迅速提高简历写作水平。在这些案例中，有来自国外顶尖大学商学院学生的简历，也有国内著名高校的学生案例；有毕业生的简历，也有职业转换者的简历；有面向咨询、快速消费品行业的简历，也有面向IT业、投资银行的简历。总之，无论你是学生还是已工作的人士，无论你想从事哪一行业的工作，你所需要的简历案例，在这本书里几乎都可以找到。

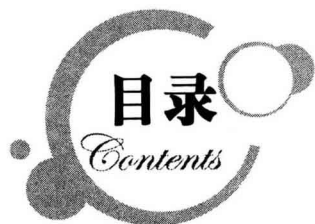
另外，本书的附录A提供了一个简历写作自我测评表，以百分为满分，读者在写完简历后，可以自我评估简历写作效果。附录C是求职信写作。求职信在求职过程中的作用也是很大的，但因篇幅所限，不得不压缩求职信写作的内容，并将求职信单列出来，希望对读者有所帮助。

本书中所有提及的人物均为化名，所有涉及诸如住址、电话、电子邮件、单位等有关个人隐私的部分也全部做了技术处理。

最后，我要把此书送给我的父母，感谢他们在我的写作过程中一直默默支持着我。另外，愿所有求职者都能从此书中有所收获，找到最满意的工作。若对于此书有任何疑问和建议，可以发邮件至 hupengroc@gmail.com。

记得国外有一本简历辅导书的宣传语为：“你不必再买任何简历辅导书！”希望本书也可以达到这个目的。

胡鹏
于北京



再版序

再版前言 你不必再买任何简历辅导书

准备篇 明确求职方向

第一节 别说你了解简历	2
一、什么是简历	2
二、简历有什么用	4
第二节 认清你自己	7
一、盘点才能	8
二、规划目标	8
三、自我定位	10
四、“硬技能”与“软技能”	16
五、发掘个性	25
六、证明成就	27
七、定位形象	28
第三节 走近企业	29
一、了解企业	30
二、招聘流程	32
三、职位描述	33
四、HR 特征	35
五、招聘情况和职位要求	36
六、名企简历遴选标准	39
七、HR 们如何审查简历	41

基础篇 掌握简历要素

第一节 简历的四种类型	46
一、时序型 (Chronological)	46
二、功能型 (Functional)	49
三、混合型 (Combination)	53
四、可扫描型 (Scannable resumes)	53
第二节 国企简历 vs 外企简历	57
一、国企招聘流程分析	58
二、外企招聘流程分析	59
三、国企和外企在简历甄选上有何不同	60
四、国企和外企的通用简历模板	61
第三节 八步做好简历	65
一、个人信息 (Contact Information)	67
二、求职目标 (Objective)	71
三、职业总结 (Summary of Qualifications/ Profile)	75
四、教育背景 (Education Background)	79
五、工作经历 (Professional Experience)	83
六、奖励情况 (Honors & Awards)	93
七、英语和计算机技能 (English and IT Skills)	94
八、其他个人信息 (Other Information)	96

进阶篇 彰显个人优势

第一节 彰显优势的三大原则	102
一、USP 原则 (Unique Selling Points)	102
二、PRI 原则 (Position - Relevant Information)	128
三、LIM 原则 (Less Is More)	136
第二节 如何在简历中弥补你的劣势	142

细节篇 成就完美简历

第一节 简历写作宜忌	148
一、简历写作的“Dos” & “Don'ts”	148
二、简历写作的“七宗罪”	149
第二节 简历的 11 个细节	151
第三节 简历的检查	156
一、基本错误检查	157
二、重点内容核查	157
三、请他人复查	158
第四节 简历的投递	159
一、网络投递简历	161
二、邮寄简历	167
三、招聘会递交简历	168
四、简历投递进度追踪	169
第五节 网申	169
一、在线申请	170
二、申请表申请	189

案例篇 进行实战演练

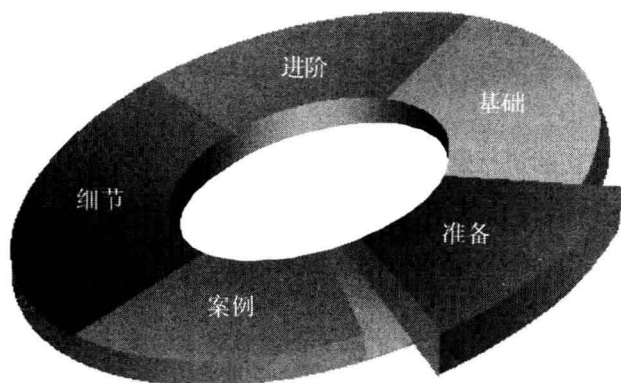
第一节 英文类简历	198
第二节 学生类简历	219
一、MBA 类简历	219
二、海归类简历	222
三、高校毕业生简历	226
第三节 工作类简历	260

附 录

附录 A 简历写作自我测评表	269
附录 B 典型英文简历点评	273
附录 C 求职信的写作	280
一、什么是求职信	280
二、求职信的格式和写作要点	280
三、如何制作求职信	281
四、求职信写作的注意事项	283
五、求职信案例分析	285
参考文献	295
跋 突破“网申”拦路虎	298

准备篇

明确求职方向



如果我们做了应该做的一切，那么所有的机遇都会垂青我们。

——亨利·基辛格

第一节 别说你了解简历

一、什么是简历

在开始写简历之前，应该花几分钟了解一下什么是简历。汉语中简历由两个字组成：一个是“简”，一个是“历”。“简”从竹，本义是竹简，后来引申为简单、简省；“历”有多种解释，如身历（亲身经历）、历时（所经过的时间）等。从字面意思来理解，简历就是把个人过去的经历（履历）简要地记录下来。判断一个人写的东西是不是简历，应该有两个标准：首先是要简单扼要，其次要涵盖个人经历。如果简历写得太啰唆，那简历就变成了传记；如果简历没有描述自己的亲身经历，而是杜撰事实或借鉴别人的经历，那只能称之为小说。

国外关于简历的流行定义有很多种，我们不搞学术研究，不需要懂得全部定义，只需要理解最核心的概念即可。哈佛大学就业指导中心曾经这么定义简历：

- ◆ An individually designed document
- ◆ A sales presentation of yourself
- ◆ A marketing tool for opening the doors of prospective employer
- ◆ A screening device for selecting candidates for interviews

由此归纳总结概念：简历是一种自我营销的工具，实际上也是职业设计的驱动力。

如果你有战略眼光，以有条不紊的方式创作出你的简历，那么简历就会成为你职业设计的强大驱动力。在牢记这一点之后，让我们来给简历下个定义。

简历是用于应聘的书面交流材料，它向未来的雇主表明你拥



YOUR RESUME IS YOUR CHANCE TO PROVE
ON PAPER THAT YOU HAVE THE SKILLS BACK-
GROUND AND PERSONAL QUALITIES TO DO
THE JOB YOU'RE APPLYING FOR...

有能够满足特定工作要求的技能、态度、资质和资信。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。

为了表明你能够满足未来雇主的需要，你必须要确立特殊的目标。有很多求职者的目标模糊、模棱两可。他们常说，“我想在一个不断发展的组织里得到一个高收入的职位”或者“我干什么都行”。

把这种说法彻底忘掉！你不可能对一个旅行代理人说，“我想去一个有趣的度假地”或者“我去哪儿都行”。正如同那个古老的问题：“如果我们不知道去哪里，那么我们怎么会知道如何才能到那里或者什么时候能到达呢？”毫无疑问，你的职业生涯的质量——你的生活的质量——是一个选择的问题，而不是机会的问题，除非你已经作出了选择。

【履历和简历 (CV vs. Resume) 有何不同】

CV is much lengthier than a resume and emphasizes your credentials and education. They usually follow very narrow guidelines and are very detailed. Published works are cited and seminars presented are also included. Employers are particularly interested in Education, Associations and Societies, Innovations, Product Launches, Published papers, Business Development, Globalization, Presentations, Research and Development, Software Skills. Educators, Doctors, Health Care Professionals, Presenters, Scientists and People abroad would use a curriculum vitae. International Vitae will vary slightly.

招聘人员和人事管理者阅读简历不是为了接受教育或者娱乐。简历是一种市场推广 (marketing) 的手段，就是要向你的目标群体说明你是他们最需要的，你不仅仅要证明自己是他们需要的 (need)，而且要证明自己是必要的 (must)。换言之，如果你能够确定某位雇主的需要或问题，并且明确地

展示出你能够满足这些需要或有效地解决这些问题，那么，你将有可能得到面试机会并且最终得到你想要的职位。

简历包括两个部分，如图 1-1 所示。



图 1-1 简历的构成

我们称其中首要的一个部分为“广告部分” (Advertising Section)，你在向未来的老板推销自己的能力 (Abilities)、品质 (Qualities)、成就 (Achievements)。但老板或 HR 也不傻，无论你说得如何天花乱坠，他们终究是要看“证据” (Evidence) 的。你如何证明自己是优秀的？又如何让老板相信你卓尔不群、与众不同？在众多的求职者中，你的简历凭什么脱颖而出？实际上，简历只需写出两点就可以了：①你是优秀的；②证明第一点成立。

二、简历有什么用

招聘部门为什么需要简历？用人单位为什么不直接给你面试机会？为什么要把简历做得尽量精美？首先，要真正理解简历的作用。

假如：你应聘某个用人单位的时候，已经有人帮你跟那个单位的领导打了招呼，那么至少你能得到面试机会，在这种情况下，简历不过是走过场的东西。

假如：用人单位主动找你，那么你也不需要简历这个东西。

很多人将简历投递视为一种机会游戏。他们将骰子掷出，至于结果如何只能听天由命了！这是很不好的观念。

如果现在是你在找一份合适的工作，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)