

The Ultimate
for Managers
and
Professionals

步步为赢

[英] Rachel Bishop-Firth 著
何 玮 译

职业经理人

求职简历一本通

天津科技翻译出版公司

The Ultimate
CV
for Managers
and
Professionals

步步为赢

〔英〕Rachel Bishop-Firth 著
何 玮 译

职业经理人
求职简历一本通

天津科技翻译出版公司

著作权合同登记号:图字:02-2004-51

图书在版编目(CIP)数据

步步为赢——职业经理人求职简历一本通/(英)弗斯(Firth,R.B.)
编著;何玮译.天津:天津科技翻译出版公司,2005.1
书名原文:The Ultimate CV for Managers and Professionals
ISBN 7-5433-1829-6

I.步… II.①弗…②何… III.履历表-写作 IV.H052

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 102754 号

Copyright © Rachel Bishop-Firth, 2000

All rights reserved.

中国简体字版权属天津科技翻译出版公司

授权单位: How to Books Ltd.

出版: 天津科技翻译出版公司

地址: 天津市南开区白堤路 244 号

邮政编码: 300192

电话: 022-87894896

传真: 022-87893482

网址: www.tsttpc.com

印刷: 天津市宝坻区第二印刷厂

发行: 全国新华书店

版本记录: 880×1230 1/32 6.875 印张 145 千字

2005 年 1 月第 1 版 2005 年 1 月第 1 次印刷

定价: 9.50 元

(如发现印装问题,可与出版社调换)

前言

职场上高级人才和专业人员的竞争越来越激烈,简历正是为你赢得梦想职位的关键利器。绝大多数的招聘广告都吸引了众多的求职者,但能得到面试机会的却少之又少。如果你的简历能脱颖而出,如果招聘人员看一眼就能知道你就是他们公司要找的人才,你就有很大的胜算得到面试的机会!

成功的简历就是尽可能以最好的方式来展示你的经历、能力和资质。本书即帮助你找到对自己最有效的方式。包括:

- 选择有效的求职策略;
- 认识自己的优势所在;
- 吸引招聘人员的注意,让他们阅读你的简历;
- 选择合适的版式和风格;
- 向雇主推销自己;
- 塑造恰当的职业形象;
- 撰写致胜的求职信;
- 准备面试。

本书谨献给安蒂,并对尼克和莎拉·特令德的帮助和建议表示感谢。

祝所有寻找新工作的读者马到成功!

Rachel Bishop-Firth

目 录

第一章

取得成功的策略 / 1

- 设定目标 / 2
- 确定策略 / 6
- 寻找最佳机会 / 7
- 案例学习 / 20
- 核查清单 / 23
- 思考题 / 23

第二章

发现自己的卖点 / 25

- 弄清楚雇主需要什么 / 26
- 评价雇主的需要 / 29
- 认清自己的主要卖点 / 35
- 对待自己的弱点 / 39
- 核查清单 / 43
- 思考题 / 43

第三章

推销自己 / 45

- 让对方去看你的简历 / 46
- 留下强烈的第一印象 / 49
- 以最大的冲击力展示自己 / 55
- 创建诚实的简历 / 62
- 完成申请表格 / 65
- 在互联网上写简历 / 67
- 核查清单 / 72
- 思考题 / 72

第四章

工作经历与业绩 / 73

- 选择合适的格式 / 74
- 时间型简历 / 79
- 技能型简历 / 94
- 总结 / 97
- 核查清单 / 100
- 思考题 / 101

第五章

简历的其他部分 / 103

- 漂亮的开头 / 105
- 吸引人的总结 / 106
- 教育和培训 / 108
- 专业协会的成员资格 / 115
- 兴趣和爱好 / 116
- 个人详细情况 / 118
- 推荐信 / 124
- 其他部分 / 124
- 案例学习 / 126
- 核查清单 / 127
- 思考题 / 128

第六章

最后加工 / 129

- 保持你的职业形象 / 130
- 创建抢眼的简历 / 131
- 使用照片 / 137
- 保留备份文件 / 139

目 录

- 案例学习 / 139
- 核查清单 / 139
- 思考题 / 140

第七章

求职信 / 141

- 你的信要达到什么目的 / 142
- 第一段:向雇主介绍自己 / 143
- 第二段:说说你能给公司
什么帮助 / 148
- 第三段:为下一步设定场景 / 150
- 制作求职信 / 152
- 案例学习 / 152
- 核查清单 / 155
- 思考题 / 156

第八章

下一步 / 157

- 安排好电话答录服务 / 158
- 整理好书面材料 / 158
- 挑选推荐人 / 159
- 做好个人准备 / 161
- 做好面试准备 / 162
- 充分利用你的简历 / 167
- 案例学习 / 168
- 核查清单 / 169
- 思考题 / 170

第九章 附言——案例学习 / 171

附录 I 简历样本 / 175

附录 II 书中示例的英文原文 / 183

Fig.1 An example of an advertisement
/ 184

(表1 招聘广告示例 / 33)

Fig.2 Page one of Brian's old CV
/ 185

(表2 布莱恩以前简历的首页 / 51)

Fig.3 Brian's new time-based CV
/ 186

(表3 布莱恩新的时间型简历 / 52)

Fig.4 Sue's time-based CV / 189

(表4 苏的时间型简历 / 76)

Fig.5 Steve's skills-based CV / 191

(表5 史蒂夫的技能型简历 / 80)

Fig.6 Brian's skills-based CV / 194

(表6 布莱恩的技能型简历 / 83)

Fig.7 The one-company career / 197

(表7 只有一家公司工作经历的简历
/ 92)

Fig.8 Suggested CV layout 1 / 198

(表8 建议简历排版方式1 / 133)

Fig.9 Suggested CV layout 2 / 199

目 录

(表9 建议简历排版方式2 / 134)

Fig.10 Sue's first attempt at a covering letter / 200

(表10 苏的求职信初稿 / 153)

Fig.11 Sue's final covering letter / 201

(表11 苏的求职信完稿 / 154)

Fig.12 Sample CV-1 / 202

(表12 简历样本1 / 176)

Fig.13 Sample CV-2 / 205

(表13 简历样本2 / 178)

Fig.14 Sample CV-3 / 208

(表14 简历样本3 / 180)

第一章

取得成功的策略

许多求职者只是简单地带着标准的简历和求职信，尽可能与更多的雇主接触，来扩大自己成功的机会。这么做可能会奏效，但对于想成为管理层或高级专业人士的求职者来说，这种方法随意性太强。如果事业对你很重要，你就需要寻找一个能让你事业兴旺的公司和职位——通常你只能在有限的时间内进行选择。如果你按以下方法做的话，你就极有可能获得成功：

- 设定目标；
- 确定达到目的的策略；
- 将注意力集中到最好的机会上。

设定目标

在求职中非常关键的第一步就是要明确自己真正想要什么。最基本的因素有：

- 工作类型；
- 职责范围；
- 发展机会；
- 工作地点；
- 最低工资和待遇；

- 企业文化。

也许还有其他内容对你也十分重要。例如,你也许想去有能力负担你 MBA 费用的公司工作,也许想从事国际贸易工作,或者你对所服务的公司的行为准则十分在意。

什么样的公司

花点时间考虑一下企业文化是不是非常适合你的工作风格。

- 是正式的,还是非正式的;
- 是快速变动的,还是传统稳定的;
- 是有保障的,还是有风险但让人兴奋的;
- 是亲切的家庭式的,还是工作时间很长的;
- 是欧洲的、美洲的,还是亚洲的。

这些会帮你清晰地勾勒出你想寻找的公司的类型。那些能让你高效率工作的公司往往也是最乐于接受你的地方。

透过表面深入了解

不要不必要地缩小选择的范围。也许过去你寻找的

一直是大公司,有良好升职前景和工作保障的职位。现在这样的职位较少,而且它们也未必会提供给你更好的机会。小公司可以给你更多的刺激和挑战,而且它提供给你的工作会让你在下次求职时更有市场竞争力。对于年纪较大的求职者来说,小公司也可能是个不错的选择,因为小公司一般负担不起昂贵的培训项目,那么经验就很受重视了。

长期工作还是临时工作

别忘了长期的工作并不是惟一的选择,考虑一下临时/代理职位或合同制工作是不是也很适合你。许多不错的高级职位都是只提供固定期限的合同工作,而且作为合同制员工会使你能够:

- 广泛扩展你的工作经历;
- 增加你的市场竞争力和独立性;
- 增加你的收入——常常是数目激增。

在当今就业岗位紧缩而劳动力过剩的就业环境下,如果能提高你的市场竞争力并能赚钱的话,作为一名合同制员工自然要比长期性员工更有保障。

你需要多大的灵活性

你能得到工作的范围，还有你寻找工作的范围取决于你的个人情况，以及你的专业领域内就业市场的情况。

- 你是一定要很快就找到工作，还是花得起时间去找一个正好是自己心仪的职位？

- 你是不是只能在某个特定的地方工作，比如，因为对家庭的义务？

- 另一种情况，你工作的领域是不是非常专业化，全世界也只有很少的机会？所以你是不是只能做好准备，哪儿有工作就去哪里？

- 再或者你的工作领域是不是像 IT 业这样，是在职场上富人们求贤若渴的技术性人才，而你可以挑剔地决定接受什么样的机会？

认真考虑一下这些问题，确定自己找工作的过程中含有多大的灵活性。认清自己想要的职位和自己不会考虑的职位之间的界限。如果你在职场上十分抢手，那么只接受那个自己十分心仪、最适合自己的工作。如果你想更灵活些，就要认清自己的理想，并在追求理想的同时，也寻找“退而求其次”的工作。

确定策略

一旦你知道自己求职的目标是什么,就可以确定达到目的的最佳方法。如前所述,尽可能多寄简历就可以接近目标,但条件是:

- 有相当数量的公司都可能有你适合的工作;
- 你的职位相对较低;
- 对于你准备承担的职位和你要去的公司,你的伸缩性很大;
- 你能有时间去应对大量的面试,直到找到合适的工作。

集中搜寻的范围

许多职业经理人与可能的雇主只有很少接触,但他们在准备这次接触时,花费了更多的时间和精力,所以他们会取得更大的成功。如果你是高层员工,或者只有很少公司能提供让你感兴趣的工作,你就要多花些时间和精力研究每一个可能,还要为每一家申请的公司量身订做简历。

在两种极端的情况中间，有效的策略就是弄清楚自己感兴趣的究竟是什么样的工作，要效力什么样的雇主。例如，你也许想找一个为一家国际公司销售电子设备的公司，或者想在布里斯托尔做开业律师。那么起草一份与那些机会吻合的简历，再把简历寄到那些最有可能让你就职的公司就行了。对自己最想去的公司，要在将简历寄给雇主之前多花点时间。

另外，你还可以利用职业介绍所，他们会拿着你的简历，为你与合适的公司接触。优秀的职业介绍所十分清楚他们在册的所有公司的需要，会相应地调整合适的方式与他们接触，但在你去参加面试之前还是要了解一下公司的情况。

寻找最佳机会

浏览报纸或者商业杂志上的招聘广告是一条寻找工作机会的途径，但有相当数量的职位空缺从不用这种方式登广告，通过以下方法就能发现那些隐藏的就业市场和许多高级职位：

- 求职者直接找到公司；

- 职业介绍所；
- 猎头公司；
- 直接联系。

认真考虑上述可能的方式，选择出在自己领域里哪种方式能找到最佳机会，这样你才会最大限度地增加成功的机会。

广告

最简单的办法就是常常到招聘广告上寻找合适的机会。

优点：

- 可以不费力气就找到职位空缺；
- 让你对这个职位空缺有所了解；
- 你可以很容易地比较不同的机会，然后挑出一个最好的。

缺点：

- 也许有数十人甚至数百人同时回应同一个广告；
- 许多职位空缺从不登广告。