

YEP!

很有可能，这是你的最后一本面试英语书！

**想进外企
必须看
!!**

完全打败外企HR 的面试英语

史上最强面试英语！
外企HR强烈推荐！

1 大学习保证

只要按照本书的提示和要求反复练习，3天之内学会书写英文求职简历，10天之内掌握基本句型，30天之内和面试官对答如流！

2 大学习利器

1. “Basic expressions 基本句型表达”，掌握基本英文表达为面试做足准备功课！
- 2 “Let’s practice now 模拟对话亲身体验”，让你足不出户就能实战模拟面试情景！

3 大独特优势

1. 全面解读HR心理，在面试前已经让你做到知己知彼！
2. 针对外企面试的各个细节，逐一突破，全面攻克HR防线！
3. 每章节更有全英文环境的阅读理解，让你“泡”在英语世界里！

4 大购买理由

1. 想进外企拿高薪的人士必须购买！
2. 想进修职场英语的人士推荐购买！
3. 想提高口语能力的人士值得购买！
4. 想增长英语词汇的人士最好购买！

赠

面试英语词汇大全

准宁 / 编著

想进外企
必须看
!!

YEP!

的面试英语

完全打败外企HR

很有可能，这是你的最后一本面试英语书！

史上最强面试英语！
外企HR
强烈推荐！

赠
面试英语词汇大全

安雅宁 / 编著

机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS

本书是一本针对外企面试英语的全面指导读物，涉及面试外企所需要准备的各个环节，从简历制作到面试准备，从自我介绍到回答问题，从口语面试到笔试考试，从不同行业到不同职位，从难题解答到集体面试等等。通过学习本书的基本句型和实战模拟练习，读者将会充分掌握面试技巧和经验，进外企不再是梦想。

图书在版编目（CIP）数据

YEP! 完全打败外企HR的面试英语/ 安雅宁编著.

北京: 机械工业出版社, 2009.2

ISBN 978-7-111-25940-4

I. Y… II. 安… III. 英语—口语 IV. H319.9

中国版本图书馆CIP数据核字 (2009) 第021467号

机械工业出版社 (北京市百万庄大街22号 邮政编码100037)

责任编辑: 余红 王晓艳

北京机工印刷厂印刷

2009年3月第1版第1次印刷

170mm×230mm • 21印张 • 375千字

标准书号: ISBN 978-7-111-25940-4

定价: 29.80元

凡购此书, 如有缺页、倒页、脱页, 由本社发行部调换

销售服务热线电话: (010) 68326294

购书热线电话: (010) 88379639 88379641 88379643

编辑热线电话: (010) 88379293

封面无防伪标均为盗版

前言

近年来，“毕业即失业”已成一种危机充斥着大学校园，求职择业成为人们最为关注的人生问题之一。不过对于每个人来说，求职是困境也是机遇。

求职逐渐成为一门学问，一门必修课程。求职者除了有知识、胆识之外也同样需要留意学习其他影响求职成败的细节。求职逐渐成为一门复杂的社会课题，越来越多的人已开始注意求职的技巧，并在求职前做一些准备工作。在求职过程中，求职者要随时发挥自己的特长和优势，以赢得对方的青睐和信任，从而获得成功。

不知道大家有没有看过霍普金斯电影*The Edge*（《势不两立》），在电影的结尾，那位从冰雪丛林中走出来、刚刚在野外把他的理论知识变成实践知识的亿万富翁说：“我们都在经受考验，其中大部分都出乎意料”。求职与野外求生有其相似之处。最有教益的话是霍普金斯在片中说的另一句话：“在野外迷路最后死去的人中，大部分死于羞愧。”，他们陷入自我谴责之中，不知自己何以落入这种境地，因而忘记了采取必要的行动。我想，求职的历程也是如此：不要死于羞愧，求职者必须自己走出来。

但同时，求职也需要知识和经验积淀。有勇气，有知识，才有气魄，才有最后的成功。找工作最重要的就是要有一颗平常心，要能够屡败屡战。被“鄙视”了没关系，但要总结自己的不足，并在尽量短的时间里弥补自己的不足。总之，世上没有完美的offer，但总会有一个offer属于你。



求职是现代社会的永恒话题，求职能力是每求职者都应具备的基本素质。面对日益激烈的求职竞争，特别是外企，求职对于很多人来说是一面无法逾越的墙。进入外企除了需要具备较高的外语应用能力与专业技能外，求职者还必须有较强的适应能力，能很快进入到外企的工作环境中，熟悉那里的工作节奏。除此之外，具有自信、创新力等素质也是必要的。

如果你想进入外企，使自己得到更多的锻炼，接受更多的挑战，那么就从这一刻开始，从本书开始认真地作好准备，时刻准备着向外企发起挑战，进军外企。从本书中，你将了解到面试的全过程——面试前、中、后，以及在每个阶段你应该准备什么，应该做什么，应该怎么做，本书会为你一一解答。

本书分不同章节进行介绍，每一部分都有相关的英文练习。读者可以从中文的角度了解外企面试的程序及内容，再进入到一个英语世界中仔细解读。在更透彻了解外企面试的同时读者也提高了自己的英文水平，真正地达到运用英语的目的。

还等什么？走进外企，就从现在开始！Let's go for it!

目 录

前 言

第一章 好工作，先从一份简历开始

- 01 知己知彼
Know Your Enemy and Yourself 2
- 02 制作简历
Make Your Resume 7
- 03 寄出简历
Send Your Resume 15
- 04 简历反馈
Resume Feedback 21
- 05 The Article about This Chapter..... 24

第二章 面试前，你真的准备好了吗？

- 01 关于面试
About Interviews 30
- 02 关注应聘企业
Know the Company 34

03 了解企业笔试	
Know the Written Test	39
04 了解企业面试	
Know the Interview	43
05 网上求职	
Hunt Jobs On-line	54
06 The Article about This Chapter	58

第三章 第一印象, 让HR一下喜欢你

01 面试衣着	
How to Dress for an Interview	64
02 面试前礼仪	
The Etiquette before an Interview	67
03 面试礼仪	
The Etiquette in an Interview	70
04 The Article about This Chapter	74

第四章 口语面试, 答对问题展示自我

01 从容应对外企英语面试	
Face the Interview with Confidence	80
02 教育背景英语描述	
The Description of Education Background	85
03 工作经验英语描述	
The Description of Work Experience	93

04 性格爱好英语描述	
The Description of Your Hobbies and Character·····	101
05 薪金待遇英语描述	
The Description of Salary ·····	107
06 个人、家庭情况英语描述	
The Description of Your Personality and Family·····	112
07 应聘原因英语描述	
The Description about Your Application ·····	117
08 离职原因英语描述	
The Description about Your Leave ·····	126
09 The Article about This Chapter·····	130

第五章 笔试考试，让才华跃然于纸上

01 全面解析企业笔试	
The Deep Analysis of the Written Test ·····	136
02 笔试准备	
The Preparation before the Written Test ·····	139
03 笔试题型	
The Test Questions of the Written Test ·····	142
04 The Article about This Chapter·····	150

第六章 不同职位，能力需求绝不相同

01 面试销售职位	
The Interview for Salesperson ·····	156

02 面试秘书职位

The Interview for Secretary 164

03 面试机械工程师职位

The Interview for Mechanical Engineer 172

04 面试会计师职位

The Interview for Accountant 177

05 面试空姐职位

The Interview for Stewardess 184

06 面试前台经理职位

The Interview for Front Office Manager 189

07 面试电脑工程师职位

The Interview for Computer Engineer 192

08 面试导游职位

The Interview for Tour Guide 197

09 面试信息产业工作

The Interview for the Positon about IT Industry 203

10 The Article about This Chapter 207

第七章 不同行业，有针对地准备问答

01 机械机电行业

Mechanical and Electrical Industry 212

02 快速消费品行业

The Retail Industry 219

03 汽车行业	
Motor Industry	223
04 IT行业	
IT Industry	228
05 基金证券行业	
Funds and Bond Industry	234
06 银行行业	
Bank Industry	238
07 手机通信行业	
Cell Phone and Communication Industry	242
08 房产行业	
Real Estate Industry	244
09 咨询行业	
Consultation Industry	246

第八章 面对难题，既要沉着又要灵活

01 面试心理调节	
Adjustment for the Interview	252
02 面试难题集锦	
The Collection of Difficult Questions	262
03 行为面试	
Behavior Interview	268
04 The Article about This Chapter.....	272

第九章 集体面试，懂得把握演讲技巧

- 01 自我介绍
Self Introduction 276
- 02 训练演讲能力
The Practice for Your Ability of Oration 280
- 03 集体面试注意事项
Matters Needing Attention for Group Interview 284
- 04 The Article about This Chapter 288

第十章 完美结束，让面试成为你的强项

- 01 结束面试
The End of the Interview 296
- 02 面试结束，应聘未完
Not the End of the Job Application 300
- 03 面试总结
Summary of the Job Interview 303
- 04 The Article about This Chapter 306

附录 求职词汇大全

- 01 个人简历词汇大全——工作申请 310
- 02 个人简历词汇大全——个人品质 311
- 03 个人简历词汇大全——工作经历 315
- 04 个人简历词汇大全——教育程度 322

YEP!

完全打败外企HR的面试英语

第一章

好工作,先从一份简历开始

- 01 知己知彼
Know Your Enemy and Yourself 2
- 02 制作简历
Make Your Resume 7
- 03 寄出简历
Send Your Resume 15
- 04 简历反馈
Resume Feedback 21
- 05 The Article about This Chapter 24

01 知己知彼

Know Your Enemy and Yourself

磨刀不误砍柴工。在应聘一个职位之前，要明白自己想干什么、能干什么、应该干什么，定位自己的就业期望值；认真了解社会就业现状，人才需求、就业形势、企业用人特点等；通过各种渠道收集各种招聘信息，并对信息进行认真分析，把握招聘要求；将社会现实与自身情况结合起来，自我定位时，切忌眼高手低。要注意兴趣、能力、气质、性格与职业之间的匹配，自我认识越深刻、越准确，越能与现实结合，职业选择便会越成功。

如果想要去外企工作，首先要了解自己，并且必须具有以下四点基本素质：

● 教育背景

许多外资企业都要求员工具有本科或以上学历。如果是重点大学或是具有更高学历水平的人，机会会更大。但能力还是最主要的，这就要看你怎么在简历里表现出自己的才能。

● 外语水平

大部分外企尤其是欧美企业对外语水平都有基本的要求，如简单的日常口语对话，以及阅读文件和撰写简单报告的能力。外企在招聘人才时，一般不看求职者的外语证书（但是有一个总比没有强），主要还是看语言的应用能力。

● 计算机应用水平

这应该是所有企业的最基本的要求。通常要掌握的办公室软件有：Word、Excel、PowerPoint、Outlook、Access等。如果是专业技术人员，还应熟练掌握该专业的的基本软件。

● 人文素质

外资企业也十分注重员工的人文素质，如诚实、责任感、团队意识、创新能力

等。当然，这些素质在你投简历之前别人是不会知道的。

看完上面的四点，如果你觉得已经具备了去外企工作的实力，那么可以寻找一下自己想要去的外企的相关资料及招聘信息，并分析职位要求等。下面以一个外企的招聘信息为例，分析一下在招聘信息中应该注意的内容。

ADD Education Consulting China

Introduction

The world's largest student recruitment agency from Australia, ADD is a global company offering international student recruitment and English language testing services. ADD was established in Australia in 1969 and has been the global leader in education industry for almost 40 years. In china, ADD is offering consulting services to our Chinese partners for student placement. Our operation model is similar to headhunting business while running more internationally. As we re-establish our china organization for long term development, we are seeking for management talents to join and grow with us.

Jobs

- Sr. Manager, Marketing and Business Development
- Counselor Assistant
- Sr. Counselor

以上的内容是ADD公司的简介和它所提供的岗位。看完简介以后，你对这个公司应该有了一个基本的了解，知道这个公司是从事哪个行业的，是否与自己的专业或者是目前工作相关。如果对这个公司感兴趣，而且它所提供的职位也是你所想要应聘的职位，那么，你就可以仔细地看一下自己想要应聘的职位的具体要求，看自己能否胜任。

下面以Sr. Counselor这个职位为例来介绍。

职位类别: 咨询/顾问

工作经验: 1~3年

最低学历: 本科

管理经验: 否

招聘人数: 若干

工作性质: 全职

职位描述/要求

Location: Beijing, Shanghai, Guangzhou

Key Responsibilities:

- To offer professional counseling service to both students and parents
- Identify solutions to fulfill students' study needs in Australia
- Train and develop local Chinese partners

Expected Qualifications:

- University graduated
- At least two years relevant experience in educational counseling for studying abroad; good knowledge of Australian Education system
- Very good interpersonal skills
- Leadership potential and teamwork spirit
- Good command of English

Contact:

For further information about our company, please visit our web page: www.ADD.com or www.china.ADD.com

Candidates please submit your CV in both English and Chinese by E-mail to: Karen.tao@ADD.com

Or by post to 上海市淮海中路283号香港广场 1308 室 ADD 中国区代表处
陶小姐收 邮编: 200021

- Please indicate the position you are applying for.
- Please send your resume only in plain text.
- Please write/paste all words in body of E-mail. Do Not attach any files.

在上面的招聘启事中，我们首先要看公司对这个职位的要求，也就是Expected Qualifications（期望资格）部分，你可以从这部分内容中清楚地认识到自己到底有没有达到应聘此岗位的要求。比如ADD公司对此职位的第二条要求是：必须要有至少两年与出国留学相关的教育咨询经验，熟悉澳大利亚的教育体系，那么，如果你是一个大学生，你就没有这个能力胜任这项工作，因为你没有任何相关的工作经验。即使你认为你有能力胜任这个工作，在你投完简历之后，你很可能得不到回复，即使有回复，也可能是建议你应聘顾问助理。

如果你符合职位要求，那么你可以简单地看一下这个职位的主要职责，也就是Key Responsibilities 部分，这对你写简历会有一定的帮助。你可以在简历中多提与这些职责相关的就职经历，并注意与前面的公司介绍相联系。

了解这些后，就可以开始写简历了。

Basic expressions 基本句型表达

To offer professional counseling service to both students and parents

为学生和父母提供专业的咨询服务

At least two years relevant experience in educational counseling for studying abroad;
good knowledge of Australian Education system

至少两年与出国留学相关的教育咨询经验，并熟知澳大利亚的教育体系。

Very good interpersonal skills

良好的人际沟通能力

Leadership potential and teamwork spirit

领导潜力和协作精神

Good command of English

英语熟练

Study these words! 记住这些单词!

■ introduction

[名] 介绍

■ Sr. Manager

[缩] 高级经理

■ **counselor assistant**

[名] 咨询助理

■ **Sr. Counselor**

[缩] 高级顾问

■ **location**

[名] 工作地点

■ **responsibility**

[名] 职责

■ **qualification**

[名] 资格, 要求

■ **experience**

[名] 经验, 经历

■ **interpersonal skill**

[短] 人际沟通技巧

■ **leadership potential**

[短] 领导潜力

■ **teamwork spirit**

[短] 协作精神

■ **candidate**

[名] 求职应征者

■ **contact**

[名] 联系方式

■ **CV**

[缩] 简历

■ **submit**

[动] 提交, 呈递

■ **resume**

[名] 简历

■ **position**

[名] 职位

■ **attach**

[动] 附加, 贴上

■ **apply for**

[短] 应征