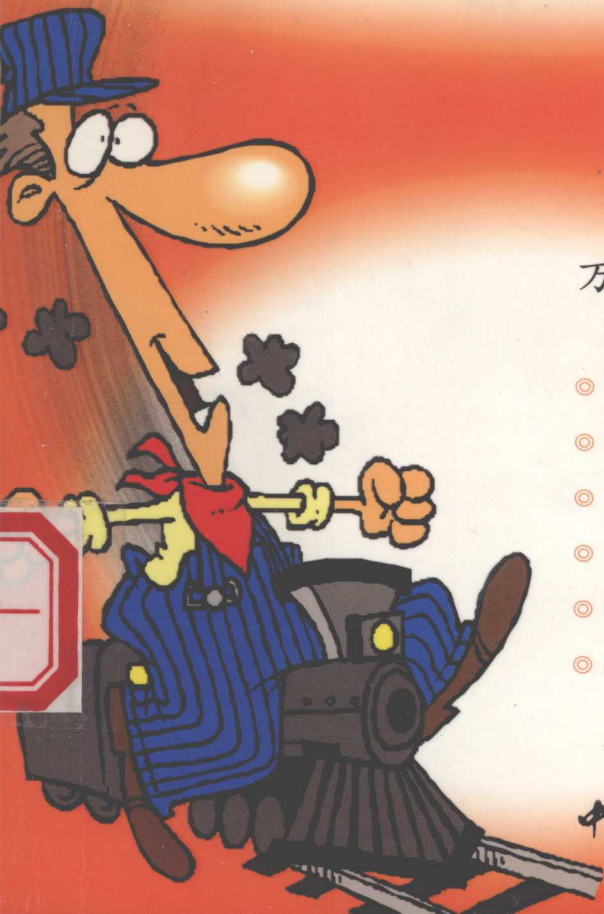


怎么办系列丛书

求职直通车

——求职应聘的方法与技巧



万小遥 / 编著

- ◎ 外企的选才要求与标准
- ◎ 性格、气质与职业选择
- ◎ 择业心理障碍与调适
- ◎ 求职中的误区和陷阱
- ◎ 面试中常见问题的回答技巧
- ◎ 融入新团队的方法

中国三峡出版社

求职直通车

——求职应聘的方法与技巧

万小遥 编著

中国三峡出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

求职直通车/万小遥编著.

—北京: 中国三峡出版社, 2003.8

ISBN 7-80099-763-4

I. 求… II. 万… III. 职业选择—基本知识
IV. C913.2

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2003) 第 063264 号

中国三峡出版社出版发行

(北京市海淀区太平路 23 号院 12 号楼 100036)

电话: (010) 68218553 51933037

编辑室 51933033

<http://www.e-zgsx.com>

E-mail: sanxiaz@sina.com

北京管庄永胜印刷厂印刷 新华书店经销

北京楠竹文化有限公司设计制作

2003 年 9 月第 1 版 2003 年 9 月第 1 次印刷

开本: 850×1168 毫米 1/32 印张: 10

字数: 210 千字 印数: 1—6000 册

ISBN 7-80099-763-4/C·85 定价: 18.8 元

序 言

“求职难，难于上青天。”面对竞争日益激烈的人才市场，成千上万的求职者都发出了这样无奈的感叹。的确，求职困难是一个无可辩驳的事实。难道在屡次遭到求职、应聘的失败时，我们就束手无策了吗？我们应该怎样应对呢？

你或许可以安慰自己：“别着急，机会俯拾即是，塞翁失马，焉知非福，我还会有更好的机会。”这样的心态唯一的好处是能不断地增强你的耐性，但是即使你学识渊博、才华盖世，也只能苦等一展身手的机会。你应该清醒地认识到这样一个事实：这个社会不是为你一个人准备的，很多事情并非是如你想象的进行着，你必须掌握一定的方法和技巧，才能适应这个社会。尤其是求职、应聘活动，关乎个人生存、事业成败，更需要洞悉其中的奥妙。

《求职直通车》就是为你点拨求职、应聘的方法和技巧的实战性宝典。本书对求职的方方面面作了具体的指导，并用生动的案例加以说明，具有很强的操作性。深入探讨了求职者面试中的通病，总结出成功的规律，紧密结合目前市场的现状和择业者的一般情况，有的放矢，针对性强。

相信本书能成为广大求职者的良师益友，并为求职者走向成功之路打下坚实的基础。

目 录

第一章 了解职场

了解职场才能适应职场，求职者在了解了职位的类型后，要根据自身实际情况来选择适合自己的工作，这样才会做到有的放矢。在求职路上，还要擦亮自己的双眼，谨防掉进职场陷阱，并时时让大脑保持清醒，切忌走进职场误区。

第一节 职位类型 2

- ☐ 职场工作类别
- ☐ 市场急需的人才
- ☐ 外企选才标准
- ☐ 外企需要什么样的应届毕业生
- ☐ 征服外企的秘笈
- ☐ 企业需要的具有如下六种品质的人才

第二节 职业定位 22

- ☐ 确定工作目标
- ☐ “冷门”专业“热”推销

- ☐ 换工作要慎重
- ☐ 跳槽有方法
- ☐ 跳槽时要正确评估风险
- ☐ 个人规划切忌模糊
- ☐ 高学历者失业不稀奇
- ☐ 用人单位向谁亮红牌
- ☐ 性格与职业选择
- ☐ 气质与职业选择

第三节 必备的工作素质 52

- ☐ 必备的基础技能
- ☐ 必备的职位技能
- ☐ 培养良好的职业意识

第四节 职场陷阱与误区 62

- ☐ 职场陷阱曝光
- ☐ 职场陷阱示例
- ☐ 缺乏自我保护意识
- ☐ 对“在职”者的忠告
- ☐ 对“失业”者的忠告
- ☐ 克服求职中的“艾尔维斯”干扰

第二章 求职前的准备

古人曾说：不打无准备的仗。求职也是如此，

为了使求职更顺利，就应事先做好充分的准备，即准备好个人资料和其他相关知识，并调整好自己的心态，让自己胸有成竹地走向职场，这样才会多出几分胜算。

第一节 个人履历的准备 84

- ☐ 求职信的准备
- ☐ 写好有针对性的简历
- ☐ 简历上哪些内容不能写
- ☐ 英文简历写作要领
- ☐ 其他各种资料的准备

第二节 心理准备 109

- ☐ 保持积极的心理状态
- ☐ 择业心理障碍与调适
- ☐ 应届毕业生须“心理充电”

第三节 其他准备 124

- ☐ 尽可能认识未来老板
- ☐ 尽可能了解职位

第三章 求职的途径

求职的途径很多，但并不是“条条道路通罗马”。求职者可通过网络为自己找“婆家”或由猎

头公司搭桥，也可利用招聘广告等方式把自己“推销”出去。

第一节 利用网络求职 128

- ☐ 网上求职谋略
- ☐ 网上求职误区

第二节 中介搭桥 133

- ☐ 让猎头公司锁定你
- ☐ 不要对猎头公司做的五件事
- ☐ 学会与猎头公司过招
- ☐ 如何应对中介公司电话
- ☐ 谨防中介黑招

第三节 其他的求职方式 151

- ☐ 从报刊中寻找机会
- ☐ 参加人才招聘会
- ☐ 广告自己
- ☐ 上门推销自己
- ☐ 非常规推销方法

第四节 求职中的禁忌 154

- ☐ 故意省略或虚报经历
- ☐ 谎报相关资料
- ☐ 过早开始讨价还价
- ☐ 暴露出本来面目

- ☐ 轻言放弃
- ☐ 自以为是
- ☐ 自作聪明

第四章 面试指导

面试是求职者第一次与主考官的“亲密接触”，你的表现将决定你的命运，得体的服饰，恰到好处的肢体语言，优雅的谈吐，灵活的思维，都能增加你面试成功的机会。

第一节 面试中的礼仪 164

- ☐ 面试前的注意事项
- ☐ 面试中的服饰礼仪
- ☐ 面试时的肢体语言
- ☐ 面试时的宜忌

第二节 面试中的语言 178

- ☐ 口才能表现职业形象
- ☐ 讲话要简洁明了
- ☐ 获得声音效果的窍门
- ☐ 面试时要善于表白
- ☐ 聘用合同谈判方法
- ☐ 常见面试提问 38 例
- ☐ 面试中回答问题的技巧

- ☐ 应对面试“杀手”的绝招
- ☐ 行动胜过任何语言
- ☐ 巧解面试“缺点”难题
- ☐ 七种留条后路的婉拒方法

第三节 面试实战技巧 217

- ☐ 良好的个人修养
- ☐ 诚实守信的为人准则
- ☐ 具备开拓进取精神
- ☐ 具备求职的另类财富
- ☐ 思维灵活机智
- ☐ 眼里要有活儿
- ☐ 好习惯能帮忙
- ☐ 成功求职还需“出其不意”

第四节 面试中的禁忌 229

- ☐ 语言粗俗
- ☐ 说话太随便
- ☐ 回答问题笼统抽象
- ☐ 以自我为中心
- ☐ 回答问题惊慌失措
- ☐ 丧失信心
- ☐ 回答跑题
- ☐ 讲话带口头禅
- ☐ 回答问题喋喋不休
- ☐ 没抓住问题的关键
- ☐ 容易犯的“高级”错误

第五章 走进职场

走进了职场，便是走进了人生的“战场”，要使自己立于不败之地，在不断充实自己、挖掘自己潜能的同时，还必须处理好与上司和同事间的关系。当你成为上司的“左右膀”和同事心中的“主心骨”时，你就是职场中的胜者。

第一节 初涉职场 248

- ☐ 预测录用情况的技巧
- ☐ 让自己的利益得到保证
- ☐ 试用期间的心理调适
- ☐ 职场新人守则
- ☐ 融入新集体的七大要素
- ☐ 学会适应各种领导

第二节 与上司相处的艺术 260

- ☐ 将上司尊重到底
- ☐ 适应上司
- ☐ 与上司同步
- ☐ 慎防得罪上司
- ☐ 做个有心人
- ☐ 不要忘了上司身边的人
- ☐ 让上司对你有好印象

- ☐ 在上司面前要谨言慎行
- ☐ 学会与上司沟通
- ☐ 巧对糊涂上司
- ☐ 不可追随的九种老板

第三节 与同事相处的哲学 279

- ☐ 把握好说话的分寸
- ☐ 把握好处世的尺度
- ☐ 牢记办公室六大禁忌
- ☐ 做一个受欢迎的人
- ☐ 真诚地赞美他人
- ☐ 学会与同事化敌为友
- ☐ 做办公室里的欢乐使者
- ☐ “供好”办公室的菩萨
- ☐ 忍能获得人心

第四节 职场不败的真理 294

- ☐ 良好的敬业精神
- ☐ 强烈的进取心
- ☐ 热爱自己的公司
- ☐ 别让小事误前程
- ☐ 别让情绪左右自己
- ☐ 别做“另类”人物
- ☐ 打入公司的主流群体
- ☐ 扫清升职路上“绊脚石”
- ☐ 领导下属要有方法

第一章

了解职场

了解职场才能适应职场，求职者在了解了职位的类型后，要根据自身实际情况来选择适合自己的工作，这样才会做到有的放矢。在求职路上，还要擦亮自己的双眼，谨防掉进职场陷阱，并时时让大脑保持清醒，切忌走进职场误区。

第一节 职位类型

职场工作类别

求职者在求职前应熟悉职场的工作类别，然后根据自身的实际情况，去选择适合自己的工作。近几年来，通过对人才招聘市场的调查情况分类表明，工作类别分为以下几种：

1. 制造生产类

包含采购、物管、仓管、厂务、工业安全、维修、制造、生产线人员及主管等相关工作。

2. 软件工程类

包含应用程序设计、多媒体、数据库、国际互联网、系统、通讯的开发或测试等相关工作。以电子、信息、光电、通讯、半导体等相关产业之软、硬件设计为最大宗。

3. 信息管理类

包含系统设计、产业分析、程序设计、专案管理、数据库管理、动画、多媒体设计、网页设计、电脑绘图、HTML、JAVA 设计人员或主管等相关工作。

4. 网络系统类

包含办公室及工厂自动化相关的系统规划、程序设计、系统分析、网络管理等研发性的相关工作。

5. 其他工程类

包含建筑、汽车、电机、电器、五金、水电、装饰、土

地、测量、机械、钢铁、塑料、纺织、机构设计、AutoCad 等工程的研发设计、发包采购、时序控制、成本预算、施工、监理等相关工作。

6. 技术支援类

包含客户技术服务、产品维修、产品售后技术支援、技术文件编辑等相关技术性后期工作。

7. 行销企划类

包含公共关系、产品行销、专案推广、土地开发、行销企划、文字企划、创意、宣传等相关工作。

8. 业务工作类

包含业务人员、业务代表、广告 AE、不动产经纪人、证券营业员、业务助理、营销助理、客户服务人员、保险经纪人、直销员、店员、店长等相关工作。

9. 品管工作类

包含品管测试、IE、工厂安全、卫生等相关工作。

10. 助理秘书类

包含业务助理、秘书人员、数据录输人员等相关工作。

11. 经营管理类

包含高级管理干部、稽核人员、管理人员、首长室特别助理等相关工作。

12. 财务会计类

包含会计、簿记、出纳、税务、财务管理、财务分析、财务规划与投资等相关工作。

13. 人事总务类

包含人事、办公、总机、人力资源管理、员工培训及发展、行政总务等相关工作。

14. 教育文化类

包含老师、编辑、教练、撰稿人、产品手册及文件编撰人员、记者、文案等相关工作。

15. 传播广告类

包含广告、美工、新闻、传播、公关等相关工作。

16. 顾问法律类

包含顾问、律师、会计师、法务、代收等相关工作。

17. 美术设计类

包含艺术创作、美工设计师、建筑设计师、室内设计师、景观设计师、结构设计师、服装设计师、饰品设计师等相关工作。

18. 餐饮旅游类

包含导游、领队、0P、厨师、配菜、服务员等相关工作。

19. 大众运输类

包含运输、船务、空服、地勤、司机、快递、送货员等相关工作。

20. 生物科技类

包含生物制剂、药剂研发等相关工作。

21. 医疗工作类

包含护士、医生、药剂师、看护人员等相关工作。

22. 保安警卫类

包含保安、大楼管理、警卫等相关工作。

23. 娱乐表演类

包含演员、编剧、制作、剧务、歌手、伴舞、导演、模特儿等相关工作。

24. 其他服务工作类

包含婚姻媒介、交友媒介、联谊媒介、按摩师、护肤师、美容师、美发师等相关工作。

市场急需的人才

求职者只有了解了市场对人才的需求情况,才能做到心中有数,求职之路才会顺利。据调查,以下几种人才目前正处于紧缺的状态:

一、师范生逐年看好

师范类专业仍受欢迎。近年来,在许多专业的毕业生就业相对“吃紧”的情况下,师范类毕业生的就业却呈现出供不应求的可喜局面。

但是,从发展的趋势来看,今后报考师范的竞争肯定会比以往更加激烈;师范类毕业生就业容易也是相对而言,若干年后,也将会出现供大于求的局面。即使现在也不是所有的师范毕业生都能保证就业,不少专业在农村、贫困地区的学校相当紧缺,而在大城市、重点中学却不太容易就业。

二、外语、电子类专业前景乐观

外语、电子类专业不会骤热骤冷。随着改革开放的进一步深入,国家对外语类人才的需求会与年俱增,就业前景是乐观的。但是,由于前几年外语类招生过热,总体就业形势又不理想,因此,目前外语类毕业生总体上已经出现了供过于求的局面。只有师范类外语专业的毕业生比较走俏,这类人才的需求量今后几年内也会保持较高的数量。非师范类外