



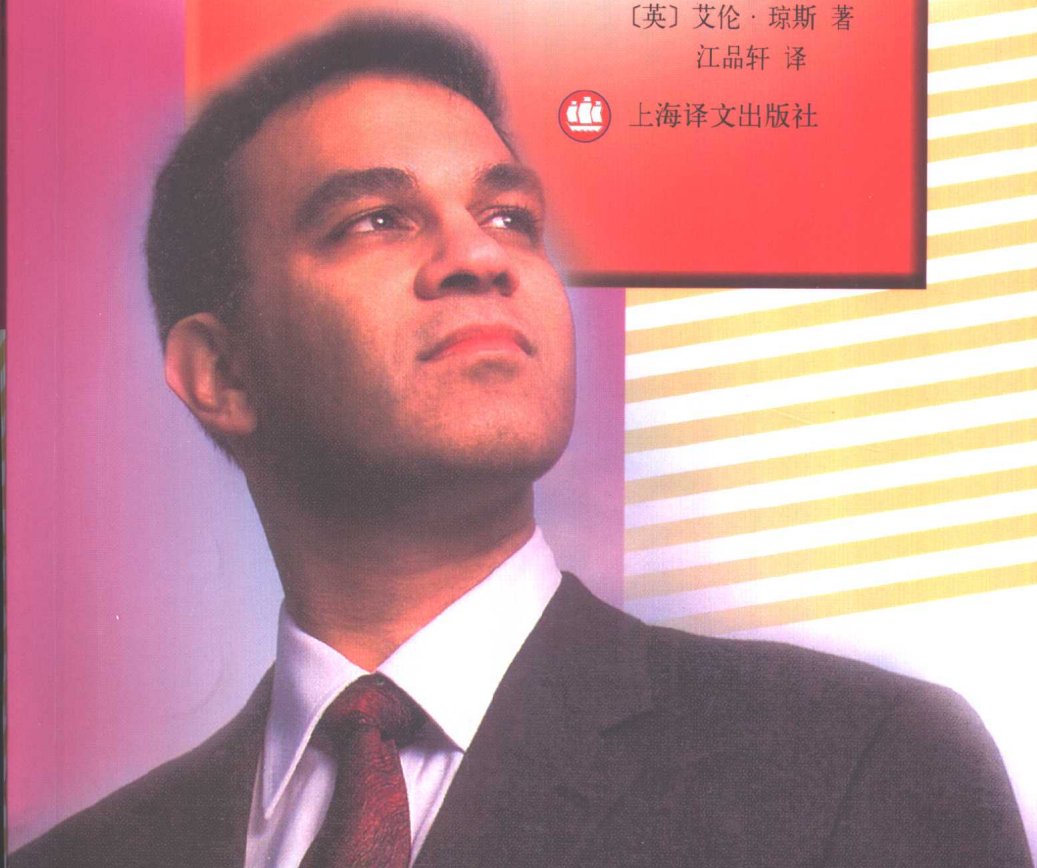
简历制胜

完美简历制作指南

〔英〕艾伦·琼斯 著
江品轩 译



上海译文出版社





简历制胜

完美简历制作指南

〔英〕艾伦·琼斯 著
江品轩 译



上海译文出版社

图书在版编目(CIP)数据

简历制胜——完美简历制作指南/(英)琼斯(Jones, A.)著;
江品轩译. —上海:上海译文出版社, 2003.1

(灯塔译丛)

书名原文:How to Write a Winning CV

ISBN 7-5327-2869-2

I. 简... II. ①琼...②江... III. ①履历表-写作-指南②职业选择-指南 IV. C913.2-62

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 014164 号

Alan Jones

HOW TO WRITE A WINNING CV

A Simple

Step-by-Step

Guide to Creating

the Perfect CV

Random House Business Books, 2000, Third Edition

Copyright © 2000 By Alan Jones. All Rights Reserved.

根据兰登书屋商业图书公司 2000 年第三版译出

图字:09-2001-324 号

简历制胜

——完美简历制作指南

[英] 艾伦·琼斯 著

江品轩 译

上海世纪出版集团

译文出版社出版、发行

上海福建中路 193 号

易文网: www.ewen.cc

全国新华书店经销

上海长阳印刷厂印刷

开本 850×1168 1/32 印张 5.75 插页 2 字数 135,000

2003 年 1 月第 1 版 2003 年 1 月第 1 次印刷

印数: 0,001-6,000 册

ISBN 7-5327-2869-2/B · 144

定价: 12.70 元

责任编辑：衡道庆

美术编辑：陶雪华

封面设计：K·D 设计工作室

上海译文出版社

网址：www.stph.com.cn

○**简历制胜**

—— 完美简历制作指南

○**指纹断案**

—— 现代刑侦科学的兴起

○**脑内乾坤**

—— 男女有别之谜

○**把压力当早餐**

○**人格阴影**

—— 起破坏作用的生命力量

前 言

找工作是一桩严肃的事情,但假如把它当作一个游戏,我们可以这样描述:

游戏的参与者可多可少。游戏分为两个阶段:第一阶段叫做申请,第二阶段叫做面试。所有参与者都会涉足第一阶段,但并非所有的人都能进入游戏的第二阶段。游戏的目标是赢得那份工作,赢家只有一位。在游戏的第一阶段,每一位参与者都得跨越该游戏设置的种种障碍,这样他才能赢得进入第二阶段的资格。申请阶段典型的障碍是年龄偏大、缺乏经验、有跳槽史以及缺少某些必要条件。能够成功地越过这些障碍的参与者称为赢家,他们可以继续玩面试的游戏。在面试中还会遇到一些障碍,包括信心不足、过于健谈、爱耍花招、不修边幅等等。游戏结束时能够跨越所有障碍的玩家称为赢家,最终得到这份工作。而其他人——他们在第一阶段中本是赢家——现在则成了失败者。

没有几个人能够把游戏的两个阶段都玩得转,这就是游戏特别有趣的地方。一个求职者在申请阶段可能非常引人注目而在面试中却一败涂地。反之,另一个求职者可能面试的游戏玩得非常棒,但苦于无法跨越申请的障碍而没有机会施展。

可是用什么来区别赢家和输家呢?游戏最终的赢家并不一定就是这份工作最合适的人选。其实,游戏的赢家往往是**游戏玩得最棒的求职者**。这个事实足以解释为什么那些自身条件很好的求职者总是难以逾越面试这道关,一再错失良机。掌握玩游戏的诀窍是成功的关键。

凡是游戏都有规则可循。这本书将向你介绍第一阶段的规则。这是一本适合所有求职者的书,无论是即将离开学校踏上社会的年轻人,还是想跳槽的管理层人士。

让我们先聊聊运气。在一些游戏中,运气是个重要因素,找工作也不例外。即使成功的简历也不能够赢得所有的游戏,如果你每次都能进入面试阶段,一定是运气使然。找工作使人振奋,又极富挑战性,值得尝试。同时找工作也令人担忧、沮丧,还让人生厌。许多求职者过分相信命运,也许这是他们为工作难寻而找的一个冠冕堂皇的托词吧。构思一份成功的简历并非容易,有一句格言说得好:太容易得到的东西不值得拥有。还有人说:“奇怪的是,我工作越努力,似乎越能交好运。”说此话的人可能游戏也玩得很好。



目 录

前言 / 1

1 申请 / 1

什么是“成功的简历”? / 1

销售什么? / 4

技能分析练习 / 12

如何利用成功的简历 / 21

2 需要跨越的十大障碍 / 25

拙劣的自我介绍 / 26

年龄大 / 29

工资过高或过低 / 31

失败 / 33

偏见 / 35

过于胜任 / 38

缺乏经验 / 41

跳槽者 / 44

过于年轻 / 47

“空车” / 48

3 集中所有的个人资料 / 50

阐明事实 / 50

	构成简历的十大要素和行动一览表 / 58
	逐步创建成功的简历 / 60
4	好的、坏的和无关紧要的 / 63
	简介 / 63
5	刚毕业的学生 / 114
	你要推销什么? / 114
	范例 / 118
	申请表 / 132
	广告招聘——附信 / 137
	自荐信 / 144
6	完成推销宣传品 / 153
	案例分析 A / 154
	案例分析 B / 166
	案例分析 C / 176
	结束语 / 179

1 申 请

★ 什么是“成功的简历”？

是不是常听人讲“我正在申请一份工作”？我们会说这是理所当然的事情，而不去想我们真正指的是什么。这可能是在找工作的游戏中最能迷惑人的说法。自始至终的目标就是获取一份工作，这一点毫无疑问，但我们知道如果没有经过一次至少是草草的面试，是绝不能得到这份工作的。玩申请游戏的目的并不是要获得某个职位，而是要进入与申请大相径庭的面试游戏。那么，你申请的不是工作而是面试。

简历不能直接使人得到一份工作。一旦得到面试机会，申请的游戏便告结束；简历也就完成了它的使命，虽然它在面试中还会进一步发挥作用，但它的任务已经完成了。除了简历的内容、风格、形式以及篇幅，还有一点非常重要。申请游戏是一种有限损伤运动。到游戏结束时不伤一点皮毛的话，你就是非常幸运的了——因为在此过程中会遇到太多太多的障碍。

成功的简历应该是一份目的明确的简历。面面俱到的简历，既不实用也无必要。我们应该看这份简历是否适合你要申请的大多数面试，因为实际上很少有人真的去申请需要诸多专长和功能的职位。简历写得越不切题就越没有可能进入面试。这种离题的简历也表明你定位不准确。

成功的简历应该是一份可能获取最多面试机会的简历。负

责招聘和选拔的那些人的作用并不令人羡慕：选拔合适的人不是一门严格的科学，作为一个人，尤其是那些没有经过适当培训的招聘人员，他们的主观本能可能占了客观意识的上风。许多申请人都获得工作职位，因为招聘者只看表面现象而不对他们做这份工作的能力做客观的分析。所幸的是在申请游戏中没有出现这种特别的障碍，然而申请人有时确实因就读的学校、个人爱好以及写简历的纸张的颜色而失去了面试的机会。这种荒谬的障碍大多数（虽然不是全部）都能够跨越，而且仅仅某一种障碍可能不会对你进入面试造成太大的威胁。招聘者的决定应该是对你简历中所有因素综合考虑的结果，某些因素的分量远大于其他因素。事实上，简历中包含的内容会在读者的脑海里描绘出一幅你的大致轮廓，他们甚至能想象出你的模样。

好在简历中该写些什么，重点在哪里都由你自己决定。将所有因素合在一起并形成一幅画面，然后交给读者去理解的也是你自己。如果发错了信号，问题就来了。要避免发送可能被读者认为是“不相关的经历”、“年纪太轻或太大”、“过于消极”或者其他引起否定的那些信号。应该发送表明“自信”、“热情”、“成功”、“适应能力强”等能激起读者说“我得见见这人以发现他更多的长处”的信号。

成功的简历应该使招聘者的工作尽可能变得容易。在申请阶段最终被选拔进入面试的申请人，都能提供清晰、精确的信息和证据，以说服读者他们才是值得一见的。证据涵盖很多方面，诸如技巧、经历、资格、成就。证据若不足，招聘者便无法向他们自己、或向他们的上级证明安排面试的必要。

申请面试是一种推销行为。不是每个人都擅长推销，更不用说推销我们自己了。即使我们懂得这样做的必要性，内心似乎也不愿意“自吹自擂”。这是致命的错误，在推销“产品”（即你

自己)的无能或勉强,很快就会从简历中暴露出来,这种简历无非是罗列了一些关于以前的老板和职责,以及不相关的、有负面影响的信息。呈现在读者面前的这种问题完全是你自己造成的,问题就在于读者无从知道你只是出于谦虚,还是你有很多不足之处。

站在消费者的立场,首先吸引我们的是包装而非产品本身。包装或者销售说明应该能激起我们足够的兴趣打开盒子,看看并且检验这个产品:

- 1 功能是否与外包装上的说明一致。
- 2 是否达到我们最终使用者的要求。

类比很真实,这没有什么不光彩,也不是故意没有人情味。你是产品,简历就是你的包装,雇主便是消费者。成功的简历应该足以刺激读者产生兴趣。

或许,打造一份成功的简历最大的好处就是能清楚而又简明地为自己安排见面机会。简历是一种编辑,将你想讨论的所有事情进行汇编,因此你显然应该了解自己的简历。如果你将简历设计成激发别人提问的形式,那么,对可能提出的问题的类型一定要心中有数。因此,你在简历中要有足够的自信,以便在面试时能从容应对。成功的简历可能给你带来面试的机会,但是倘若不能证明自己,最终的使用者会把它看作一场“骗局”。

成功的简历应该实事求是。如果你掉进撒谎的陷阱(比如编造你不曾拥有的资格或经历),你愚弄的不是别人而是自己。在游戏中作弊,也就不能在面试中自圆其说而以失败告终。显然,你想减少不能参加面试的风险,但这需要略去某些事实而不是添加半真半假甚或完全虚假的内容:你所能做的充其量只是

对某些事情避而不谈。告诉消费者这个产品不能做什么不是你的职责。毕竟,一则广告如果声称“这种车在启动十秒钟以内时速不能达到 60 英里”,那么它决不可能让你激动。

成功简历的主要特征

一份成功的简历:

- ◆ 简短
- ◆ 切中要点
- ◆ 发送正确的“信号”
- ◆ 提供证据
- ◆ 是一份推销材料
- ◆ 具有煽动性,使人受到鼓舞
- ◆ 赋予人信心
- ◆ 诚实
- ◆ 是一项面试的议程

★ 销售什么?

另外,简历中还要强调你拥有做这份工作的技能。无论我们是什么层次的求职者,是刚从学校毕业的学生还是高级经理,招聘单位都希望我们能取得成就:那就是我们为什么要拿这份薪水的原因。技能是保证我们取得成就的前提,你可用分析过去所取得的成就的方法来证明自己有哪些方面的技能。记住:你或许拥有对方要求的技能,即使你并没有这方面工作的直接经历;要表明你所拥有的技能完全可以补偿没有这种经历的

缺憾。

你的技能或许还可以转换。举个例子,如果你是第一次寻求管理的职位,你可能已经拥有管理方面的才能或者管理才能的潜质。经理的定义就是领导:你也许在工作环境之外比如在学校里或社会活动中已经发挥过你的领导才能。经理应该具备很强的协调沟通的能力:如果你已经发挥了口头和书面的技能,那么,只要能提供证据加以证实,在简历中写上即可。经理还是一位优秀的组织者:你有组织能力吗?有的话,就写上。

强调技能最大的好处在于:学习和培养技能的场所往往不是至关重要的,重要的是你拥有了它。或许你缺乏直接经历,也没有资历,但你必须有实用的技能或者从你的个人素质和个性中显露出来的才能。所有职位都要求具备“人际关系才能”,所谓人际关系才能就是指与人联系沟通的能力。有些职位特别需要这种能力,比如那些要求与公众人物交往的工作。这些技能可分为口头表达和书面表达两种,它们未必都来自工作经验。

鉴定技能是一回事,用最恰当最生动的方式将你自己的技能表述出来就是另一回事了。下面的“技能表述词”可能对你写简历时突出你的技能会有所裨益。完成本书后面所列的技能分析练习将会大大提高你简历的质量。

技 能 表 述 词			
Addressing 处理	Devising 发明	Launching 发动	Representing 代表
Administering 执行	Directing 管理	Leading 领导	Researching 研究
Advising 建议	Distributing 分发	Liaising 联络	Resolving 解决
Analysing 分析	Doubling 翻一番	Managing 管理	Restructuring 调整
Approving 批准	Editing 编辑	Marketing 销售	Reviewing 检查

Arranging 安排	Eliminating 排除	Mediating 居间介绍	Revising 修改
Assessing 评估	Encouraging 鼓励	Minimizing 减到最少	Saving 节约
Broadening 扩展	Establishing 建立	Modernizing 现代化	Scheduling 预定
Budgeting 预算	Evaluating 估价	Motivating 激励	Selling 销售
Classifying 分类	Expanding 扩大	Opening 展开	Servicing 维修
Coaching 训练	Forecasting 预测	Operating 操作	Serving 服务
Collating 核对	Founding 创立	Ordering 订购	Simplifying 简化
Combining 结合	Generating 导致	Organizing 组织	Solving 解答
Composing 调停	Guiding 引导	Originating 创始	Starting 开始
Conceiving 构想	Heading 率领	Producing 生产	Streamlining 精简
Conducting 处理	Identifying 鉴定	Promoting 促进	Strengthening 加强
Consolidating 巩固	Illustrating 用图例说明	Proposing 提议	Supervising 监督
Controlling 操纵	Implementing 实施	Providing 供应	Teaching 讲授
Converting 改变	Improving 改善	Performing 履行	Testing 测试
Co-ordinating 协调	Increasing 提高	Pioneering 开拓	Tracing 追踪
Counselling 商议	Initiating 发起	Planning 计划	Training 培训
Creating 创造	Innovating 革新	Preparing 准备	Transferring 传递
Cutting 削减	Instituting 设立	Presenting 介绍	Transforming 改造
Decreasing 减少	Instructing 指导	Processing 加工	Translating 转化
Defining 规定	Interpreting 解释	Recommending 推荐	Trimming 修整
Delivering 交付	Interviewing 会见	Recruiting 招聘	Uncovering 揭示
Demonstrating 示范	Introducing 介绍	Redesigning 重新设计	Unifying 统一
Designing 设计	Inventing 发明	Reducing 缩减	Verifying 核实
Despatching 发送	Investigating 调查	Refining 提炼	Vetting 审查
Developing 发展	Itemizing 详细列明	Reorganizing 改组	Widening 扩展