

指南针丛书



ZHINANZHENCONGSHU

49



份成功求职简历

让你得到理想工作的简历

RESUMES THAT WILL GET YOU THE JOB YOU WANT



没有枯燥乏味的人
只有死板老套的简历



(美) 安德娅·克伊 / 著
王琳 张贯之 卫忠海 / 译

四川大学出版社

求 职 名 片 真 我 风 采

让你得到理想工作的简历 RESUMES THAT WILL GET YOU THE JOB YOU WANT

■ (美) 安德娅·克伊 / 著
王琳 张贯之 卫忠海 / 译

没有枯燥乏味的人，只有死板老套的简历

四川大学出版社

特邀编辑:张金岭
责任编辑:张 晶
责任校对:周慕宇
封面设计:郭 川
版式设计:张 晶
责任印制:石大明

图书在版编目(CIP)数据

让你得到理想工作的简历/(美)克伊著:王琳,张贯之,卫忠海译. —成都:四川大学出版社,2000.5
书名原文:Resumes That Will Get You The Job You Want
ISBN 7-5614-1922-8

I. 让... II. ①克... ②王... ③张... ④卫...
III. 英语 - 应用文, 简历 - 写作 IV. H315

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 31167 号

Resumes That Will Get You the Job You Want. Copyright © 1997 by Andrea G. Kay. Printed and bound in the United States of America. All rights reserved. No part of this book may be reproduced in any form or by any electronic or mechanical means including information storage and retrieval systems without permission in writing from the publisher, except by a reviewer, who may quote brief passages in a review. Published by Betterway Books, an imprint of F&W Publications, Inc., 1507 Dana Avenue, Cincinnati, Ohio 45207. (800)289 - 0963. First edition.

四川省版权局著作权合同登记号:图字 21 - 2000 - 022 号。

书 名 让你得到理想工作的简历

作 者 (美)安德娅·克伊著 王琳、张贯之、卫忠海译
出 版 四川大学出版社
地 址 成都市一环路南一段 24 号(610065)
印 刷 四川省地勘局测绘队印刷厂
发 行 新华书店经销
开 本 880mm × 1 230mm 1/16
印 张 17.875
字 数 537 千字
版 次 2000 年 5 月第 1 版
印 次 2000 年 5 月第 1 次印刷
印 数 0 001 ~ 5 000 册
定 价 35.00 元

◆读者邮购本书,请与本社发行科
联系。电话:5412526/5414115/
5412212 邮编:610064

◆本社图书如有印装质量问题,请
寄回印刷厂调换。

版权所有 ◆侵权必究

作者简介



(摄影:阿兰·布朗)

安德娅·克伊是一位就业咨询顾问。1988年以来,她作为周报“安德娅信箱”的专栏作者,针对就业及求职问题已经发表过450多篇文章。她还是电台“就业话题”脱口秀的主持人,这个节目是她1991年亲自创办的。她每周还为ABC电视台的工作人员提供一些就业建议。她著有《让你得到理想工作的面试技巧》一书。

安德娅曾为数千名求职者提供过咨询服务,并为各行各业的求职者,其中包括就职于荣登《财富》杂志前100家公司以及小企业和非盈利性企业的人们,就撰写简历与求职技巧举办过数百场报告。由于从事过交流与广告行业,在市场中替人包装和定位方面她有着敏锐的眼光和独到的见解。

她的文章在美国和加拿大被广泛引用,其中包括《小姐》、《红皮书》、《女性》、《女性第一要素》、《美国空中杂志》,并多次受到电台采访。她曾为由剑桥教育出版社出版的《面试中常犯的错误及克服方法》录影带撰写解说词。

由于她一贯坚持用最高标准进行职业交流,支持劳动大军中的妇女同胞并成了求职者的朋友,她获得了“女性交流宝石奖”。

她是位深受欢迎的主要发言人和谈话节目的主持人,曾被全国职业组织命名为年度优秀发言人和节目主持人。她还曾为白领阶层的困境上书州及联邦立法委员会。

安德娅·克伊在肯特州立大学获得文学学士学位。她接受的继续教育包括心理完全形态方面的课程,包括管理、建立自尊、心理治疗中应用自我、西班牙语、油画及素描。她现居住在俄亥俄州辛辛那提市。

译者的话

在这个竞争激烈、优胜劣汰的改革时代，现代人最看重、最关心的莫过于寻得一份理想的工作了。高薪高酬，发挥个性，实现价值——这些恐怕都是理想工作的涵义。但美梦何以成真？《让你得到理想工作的简历》可帮助你写出完美及个性化的简历，使你在茫茫的求职人海中脱颖而出，获得机会，实现理想。

本书由美国就业咨询专家安德娅·克伊女士所著。全书资料翔实，分析透彻，覆盖面广，具有权威性；既有正面指导，又有反面例证，还附有练习。我们在翻译时特别保留了原文中大量的英文简历样本，其格式、术语以及地道的英文表达适合各类求职者（尤其是三资企业和出国求职人员）学习和参考。

本书共有八章，各章之间既密切相关，又各自独立。读者可以循序渐进，逐步领悟简历写作要领，也可针对急待解决的问题，单独参阅有关章节。为方便查阅，解决疑问，本书特附索引，以节省读者宝贵的时间。

需要说明的是，除了英语简历样本外，本书在许多地方还采用中英对照的方式，为一些重要术语及表达附注原文，以便读者能更准确地理解其意，并同时学会地道的英文表达。为避免歧义，我们保留了一些专业机构的缩略语形式和专业术语——特别是人们所熟知的计算机术语的英文原文。

还需提醒读者注意的是，由于本书为美国专家所著，其简历内容和形式与中国式的简历内容和形式存在着一定的差异。首先，本书着重强调求职者的工作目标与工作能力，这是中国传统式简历很少提及的，如果使用得当，可增加中式简历的新颖性、明确性及竞争力。其次，书中所附英文简历样本的译文均采取与原文基本一致的格式，以方便读者中英对照阅读。如需撰写中文简历，在格式上可作适当改动。第三，英文简历中的某些内容或许不太适合目前在国内求职的情况，希望读者根据自身实际情况参考原文，为我所用，但又不拘泥于原文，以求达到最佳效果。

参加本书翻译工作的有：四川大学的王琳女士（负责前言至第四章、作者简介及索引），四川大学的卫忠海先生（负责第五章至第七章）和西南工学院的张冠之先生（负责第八章）；其中王琳女士承担了全书的审校工作。

由于译者才疏学浅，加之书中各行各业的专业术语颇多，恐有疏漏错译之处，还望专家及读者不吝赐教。

最后，十分感谢四川大学出版社张晶女士为本书的编辑和出版所付出的劳动。由于她的辛勤工作才使这本不可多得的实用型好书呈现在读者面前。愿它名副其实，为您找到一份真正理想的工作。祝您马到成功！

译者

2000年5月

献 给

读者——你们拥有重塑自身的充分自由

父母——感谢你们送我去新闻学院求学,让我有幸结识鲍尔·阿里博士

格里哥——聪明睿智,兰质慧心



前言 1

你一定要有个性 1

1 令人信服的简历 5

- 简历收集者 7
- 没有绝对的规则 11
- 何时以及如何使用你的简历 12
- 谈谈求职信 14
- 人们无谓担忧的 8 件事情 16
- 心中只可牢记 1 件事 18
- 小结 19

2 万事之首 事实为先 25

- 我们挖掘什么来充实—— 25
- 提供个人资料 40
- 最后的话 41
- 小结 41

3 实质阶段：如何描述你之所欲 43

- 如何写出“主题”句 44
- 难题：“如果我不知道我想做什么怎么办？” 47
- 简历其余部分需要遵循的事项 47
- 你的目标 50
- 目标的替代词 51
- 小结 53

4 如何组织材料 55

- 有关格式的各家之词 55
- 简历各栏目 56
- 不应该写入简历的东西 63
- 如何取舍 63
- 小结 64

5 读起来更有味道 73

- 简历的写作风格 73
- 词不达意的简历 77
- 不要写成无聊的商业报告或乏味的学习汇报 79
- 需要避免的其他一些做法 79
- 怎样化繁为简 81
- 如何变枯燥为有趣 83
- 小结 84

6 尽量消除误解 85

- 你的心病 85
- 反复修改，叹为观止 92
- 毋庸担心 94
- 小结 94

7 看起来赏心悦目 97

- 我最得意的几个写作诀窍 97
- 有关可读性的一些小窍门 98
- 更多的建议 98
- 正式复印之前 99
- 电子发送和接收简历 99
- 把更多的功夫花在哪儿 104
- 小结 104

8 原汁原味的简历范本 105

- 不同情况下的简历 107
- 不同职业的简历 195
- 应届毕业生简历 235
- 令人反感的简历 261

结语 273

简历备好之后…… 273

简历写作技巧一览表 275

索引 276

你一定要 有个性

三

四

当你降临人世，每个人都会对你那可爱的小耳朵、小手和小脚，还有逗弄你下巴时你发出的咕噜声的样子，发出惊喜的叫喊。你的每寸肌肤都完全与众不同。

从那时起，这个世界就尽全力改变着你，使你的行为举止与其他人没有两样。为了使你能合群，使你的外表和思维变得和他人一样，你被洗了脑。

真是没劲！而你个人简历的毛病也许就出在这里。

我之所以这样认为，是由于这种洗脑告诉你，你的言行应与他人如出一辙。再加上人们长期以来对简历的一些讹传，使你认为你的个人简历应该要符合某种模式。

听听这些话是不是很耳熟呢？个人简历应只有1页纸（但愿不要超过两页）；应该把职务完全按你的工作履历列出来（即使你公司以外的人根本就不了解你做过些什么）；个人简历应该与“外边”的工作合拍；你不可以把“什么什么”都写在个人简历中；简历应该总是填写表格……

于是，当你坐下来创作你的简历时，结果也只是一篇没有新意、索然乏味的东西。你写了一页令人费解的内容，自认为个人简历就该是这个样子。纸上只不过又增加了一个平淡无奇的名字，一个无异于他人的活僵尸。

你是否留意过什么东西最好卖呢？是具有勇气的东西，与众不同的勇气。比如电影《末流小说》，这部1994年拍摄的故事片与任何一种有市场的电影搭不上边；既不是罗曼蒂克式的喜剧片或动作冒险片，也非戏剧或悬念片。但这部片子在全世界赢得了1.768亿美元的票房收入。然而，与好莱坞的制片人谈起电影的时候，他们会告诉你一部电影必须要符合某个程式才会成功。

1994年，爵士乐音乐人大卫·布鲁克在一次接受采访时，用他的伙伴们创作的一首名叫“Take Five”的曲子说明了同样的道理。他说：“哥伦比亚唱片公司说没有人会为它喝采，它与唱片公司告诉艺术家们不得为之的事情唱反调。他们说这首曲子没人会买，他们还设法停止它的发行。”然而，“Take Five”不仅被列为最畅销音乐排行榜，而且成了最受欢迎的一张爵士乐唱片。

另外一个说明与众不同的好处的例子是甲壳虫乐队。1964年2月11日，他们首次来到美国。1995年举行的甲壳虫乐队专场联欢会上，《生活》杂志援引《华盛顿邮报》对他们的评述“缺乏性感，其貌不扬”。但簇拥在华盛顿大体育场捧场的音乐迷却多达7000多人。在同一天英国大使馆举行的招待会上，甲壳虫乐队受到了非礼，有人走到瑞恩格跟前，剪去了他的一络头发。当英国首相艾雷克·道格拉斯·霍

姆爵士于次日前往白宫与林顿·约翰逊会晤时，约翰逊总统说，“我喜欢你的先锋派，但你不觉得他们的头发该理了吗？”两周之后，数百名少女在甲壳虫乐队下榻的纽约城市广场酒店外彻夜守候，吟唱“她爱你”。半年之后，他们再度到美国进行了为期 34 天共 26 场的巡回演出。

这样的例子数不胜数。比如，这个社会告诉你事情应该怎样，看上去听起来又是如何。而有人却勇于开拓，以令人耳目一新的方式表达观念和思想，于是赢得大家所爱，并证明常识有时是错误的。这说明人们的注意力会被与众不同的事物吸引，他们被预料之外的事所吸引。

这本书是关于如何创作一种推销自我的工具，它可以帮助你随机应变，打破常规，树立形象，展示你如何与众不同，令老板留意并关注你。那不正是你求之不得的吗？

如果是这样，你的简历最好不要随大流，它最好要有活力，有勇气，引人注目，张扬个性：“我是一个解决问题的高手，经验丰富，知识渊博，潜力无限，还是一个充满奇思妙想的人。”

你不一定非得是一位优秀作家才创作得出这样一篇简历。但你的确需要有把你预先的想法抛洒出去的勇气，再就是你得在它上面花时间，用心创作。你得写一些不太容易找到的东西。你可能要在尘封的档案以及对过去几年的事情的回忆中去搜索。

我的这部书是向你展示如何写一份有魅力的简历。它不仅要吸引人的注意力，还要抓住人们的注意力。你会看到为什么不必为 1 页纸还是两页纸的简历犯愁，也完全不必为你缺少两年的经验或一点经验也没有担心，不管你今年是 55 岁还是 25 岁。

依照本书的步骤，你就会写出这样一份简历：

- 针对你心仪的工作，为自己定位
- 根据你过去的经历（或缺乏经历）来写
- 将老板可能对你本人和你背景的先入之见减化到最小程度
- 向老板传递出你的为人和才能的个性化的信息
- 突破其他杂乱无章简历的模式
- 有助于你认识自己并在面试中介绍自己

你或许并不会对我所说的一概认同，或者你所认识的人对我的计策看法不尽相同。我给你献上的是对他人有用的东西，你需要根据自己的情况酌情对待。对这条信息进行权衡，然后利用对你有利的东西。

你的简历本身不会给你带来工作，你最终还得靠自己去争取。但是，你的确需要准备一份在申请大部分工作时让人心动的简历。你可能会与其他竞争对手势均力敌。那么首先，你的简历就得有可读性。我所教授的那种简历会让你的简历增色不少。其次，要为职位考虑。你必须能很快证明自己具备雇主正在寻找的素质。如果你的简历对路，那它会准确地发挥作用。

得到本书帮助写成的简历并非十全十美。世上没有这样的事情。简历所写的内容并不是你认为雇主想听到的东西。（谁知道他想听什么呢？）它也不是比照“外边”的工作而写成。我们在设法帮助你得到你想要的工作，记住了吗？

简历要突出你的个性、经验、技能和主要资料，少谈可能不利的条件，投其所好为自己定位。它将向雇主表明一个潜在的合适人选。它将发挥简历应有的作用（而大多数的简历却不是这样），即吸引并抓住他人的注意力，展示你改善其生活的能力。

如何使用本书

我是按照写这类简历的逻辑顺序来写这本书的。因此，我希望你从第一章开始并依次阅读其他章节。但是，如果你喜欢跳读的话，请读完前 4 章之后再选择后面的章节阅读。

第一章说明如何传播你的简历。连同简历寄出的东西还有哪些，大家希望在你简历中看到的四件事，

以及惟一使你能按你希望的方式为自己定位的事情。它是我要谈及的其他事情的基础。本章配有简单但十分重要的练习。

第二章引导你介绍简历中的相关信息，包括你的所知、所能和所为。在第三章里，你可以采用一种甄别的方法创作简历。这章不可错过，它同样有助于说明你对下一个职务所抱的期望，以及有人会雇佣你的理由。

在第四章，你将把第二章中的相关信息组织起来。我解释了简历的各个不同部分向雇主传达的信息，并为信息分类提供了可选择的方式。我也列举了一些人们在简历中本无必要写出的不明智之词。

你会从建议中学会如何写出漂亮的词藻，如何使复杂的事听起来简单明了，使乏味的事听起来妙趣横生。这些秘诀尽在第五章。

第六章帮助你巧用技巧，对你的现状和过去的经历，或浓笔重彩或轻描淡写，不管你自己认为有多糟，这可以减少误解。第七章将教你如何使你的简历明白易读，言之有物而引发兴趣，人们对以电子邮件方式发送简历持赞成或反对的意见。

第八章是简历样本。它们分为按职业或不同情况下的简历、应届毕业生简历和不可仿效的例子即令人反感的简历。

到你读完本书的时候，你将会知道如何才能够创造一种推销自我的工具，它能使你脱颖而出，并向雇主显示你有能力使生活更加美好。你离你所想要的工作会更进一步，因为这时的你可以让别人看到你与众不同。

令人信服的简历

1

总的说来，我是一个乐观的人，但我也很现实，所以，我们就有必要在此把简历和它在这个世界上所起的作用弄明白。

简历并非是一种寻找工作的技巧。但不幸的是，不少人正是把它当成一种寻找工作的技巧来使用。他们邮寄出数百份简历，期待着有人会提供一个机会。抑或他们把所有时间都花在向招聘广告邮递他们的简历上。最后，他们会变得非常失望，还浪费了不少时间、邮票、信封、纸张和打字机的色带或电脑打印机的墨粉。他们开始思考他们的简历是否出了毛病，更糟糕的是他们怀疑是否是他们本人出了什么毛病，因为他们得到的回复少之又少。

哪怕你有一份了不起的简历，如果你把它当作寻找工作的技巧来用的话，就把它看得过高了。简历是推销工具。它们能说服人并发挥作用，是因为你在使用它们的同时也运用了一个有根有据的找工作的技巧。

当然，你可以通过回复招聘广告找到工作。你寄去简历的 500 家公司中碰巧有一家刚好在你的简历到来的时候需要一个人，这也是有可能的。但成功的把握很小。因为在你回复招聘广告的同时，还有数百甚至数千看过这则广告的人在与你竞争。

我不是建议你不要给招聘广告写信，只不过你不要把它当作惟一的手段。如果你一味把简历作为你的代言人向你不认识的人倾诉，那你的梦想是没法实现的。

本章向你介绍作为推销自我工具的简历是如何发挥作用的。我着重介绍你如何利用简历，何时利用简历，别人在收到你的简历之后如何看待你的简历以及如何处置你的简历。

我还将从本章开始介绍写作简历的方法，它有助于使数以百计的人的推销工具更加有效。

这些人尝试过多种找工作的方法。有时一份简历会转到某个人手上，他认识手上有空缺职位的人，或者某人对这份简历感兴趣，与应聘者面试后，最终为其找到了一个职位。也有人把简历寄给所打听到的有空缺职位的公司，他们的简历使他们获得了初次面试的机会。

还有一件事，如果你的简历是按很多人告诉你的那样写成的，那拜托你把它扔掉算了。至少现在把它藏在抽屉里，不要去理会它。这种简历极有可能是吸引不了多少注意力的那种。

你的简历里该写些什么、如何写，每个人都会有自己的看法，听听他们的意见倒是不错。但是，如果你把他们的意见照单全收，反映在你的简历中，它就成了汇集各方意见的大杂烩，而不是一个有效的自我

推销的工具。

要写成这样的简历，你必须接受下面几个事实。

事实

- 企业界到处都是忙得一蹋糊涂的人；
- 他们并不关心你是否需要或想要得到一份工作，他们有自己的问题需要解决；
- 他们整天都被来自电视、广播、杂志和报纸的信息所包围，更不用说户外广告、电子邮件、移动电话、办公室备忘录及张贴在他们汽车上的不干胶广告了；
- 他们以观察问题的视角来看待事物，事情本身会带给我什么呢？（虽然他们这样看事情可能是出于下意识。）

因此，你的简历不仅仅是向这些忙人们介绍你自己，而且还得吸引并抓住他们的注意力，并能够在眨眼的功夫让他们明白你具有潜力，能使他们或他们熟悉的人们生活得更加美满。

只有这样，你的简历才真正发挥出它的功效。

当然你可以罗列出你干过的各种工作以及何时干过这些工作。甚至，你还可以请简历服务机构为你服务。我有一位客户告诉过我说，西亚斯提供代人书写简历的服务，收费为 75 美元。果然，我在电话簿上查到了这项服务，刚好是在有关冰箱的条目之后。我从来没有让人去打电话询问过，因而有关这项服务更进一步的情况，我无可奉告。但有个问题我确实难以想通，75 美元如何能使你得到一份能真正反映你个性的简历。

但是，当我脑子里同时想着另外 14 件事情的时候，或者当它与其他 105 份简历同时到达的时候，或者当我正在设法找一个理想的人来填补这项空缺职位的时候，这种以不变应万变的简历格式或一份仅仅罗列出你的工作的简历会引起我的注意吗？它会令我兴奋得把你推荐给我认识的人吗？我想不会。

能够达到这一要求的简历应该具备：

- 抓住那些有利于你未来工作目标的最独特和最令人感兴趣的细节和特点；
- 告诉别人你的技能和知识；
- 对你的职业生涯作一个大体的总结——你在什么地方从事过什么工作；
- 说明你过去是如何把工作干得更好以及你具备胜任未来工作的潜力；
- 使用引人注目的、明确的和动态的语言；
- 令人产生对你作更多了解的愿望。

这是我对那种可以使你得以迈向你想要工作的第一步的简历所下的定义。

每人都期待一份简历

如果你在找工作，少不了会出席各式各样的会议，从面试会到信息会你不时会碰到你认识的人或由他人介绍替你打探消息和为你提供求职建议的人。你将为报刊杂志上的招聘广告写应聘信，回复你打听到的空缺职位以及在各种情况下与人见面。

人们开口说的第一句话会是：“请给我一份你的简历。”（我并非建议你非得给他们一份。世界上被浪费掉的纸张够多的了。这点我们稍后再谈。）你的简历要么是在你与某人见面之前就寄送给他了，要么是在你与他见面之后留给他或寄送给他。

如果你申请目前你所在公司中的一份职位，你也需要有一份简历。

如果你正在被考虑入选董事会成员，也可能要求你提供一份简历。

事实是，如果你打算推销自己的话，每个人都期盼一份简历。而问题是，雇主们寻求的是什么呢？

几乎人人关心的 4 件事

- 你会做些什么？
- 你是否干过这种工作并专注于这项工作？
- 你知道些什么？
- 你属于哪一类人？

另外一个是问题：他们为什么需要你的简历？他们拿你的简历作什么用？让我们来看看世界上不同的简历征集者们，听他们说说他们寻求的是什么以及寻求的原因。

简历收集者

招聘者

他们为什么需要你的简历

他们虚位以待，认为你可能适合其中某一个职位。他们对你进行筛选，看你是否具备他们的客户所需求的经历、技能和潜质。

他们要找什么？他们会知道些什么？

- 工作的稳定性

如果你 10 年中换了 15 个工作，那么招聘人员会弄不明白问题所在。

他们也会查看你简历的格式。有一位招聘人员告诉过我，他认为如果某人在总结其经历时与他列出的时间和工作过的地点不吻合，那么这人在简历中可能隐藏了某些东西。

一位与招聘人员在工作中合作紧密的人力资源专家称，招聘人员有时会利用简历来了解某些公司采用的技术，这可能是一些专门的信息。在第四章中，我将讨论如何应付这种进退两难的局面，使你既不会泄密，又能够有效地表述自己。

- 职业的连贯性

他们找的是更换工作不多的人。如果你在房地产公司干了两年，又当过一年的鞋类推销员，接着又干起投资银行业和园艺设计，那么，红灯便会向你亮起。

- 专业性

他们还会在你的书写版式、语法及其他方方面面找毛病，看你的简历是否整洁美观、条理清晰以及专业。

- 主要方面具备的能力

他们需要看到你具有某些特殊的技能和知识。例如，如果招聘人员在桌面出版方面有空缺的职位，他可能找一位熟悉 QuarkXPress 的人。如果他需要为一家零售店聘一位营业经理，他可能会找一位在策划、培训和与供应商谈判方面有丰富经验的人。

他们拿简历作什么用？

根据安排，简历可能被存入档案或输入数据库，对他们无用的简历会被丢弃或转给他们的客户。一位专门负责为某项职位招聘的人士告诉我，他每星期会接到 10 到 50 份主动提供的简历，但他每月经保留 1 至两份。

一些规模较大、拥有大批专业人士的招聘公司则很有可能将你的简历输入其数据库。

人力资源专家

他们为什么需要你的简历

公司有一个空缺的职位，公司的政策要求你寄一份简历以申请工作。他们想对你进行筛选，看看你是否具备工作要求的经历、技能和潜力，是否值得他们花时间与你面试。

他们要找什么？他们会知道些什么？

• 工作的稳定性

他们会看工作时间的长短。这会帮助他们了解你对某项工作的专注程度。一位在银行供职的高级人力资源专家称，为公司招聘较高层管理人才时，她愿意挑选在同一家公司任职5至7年的应聘者进入初试。另有人愿意挑选在同一家公司任职3至5年的应聘者。

• 主要方面具备的能力

比如说，一家公司招聘一位总经理助理，他们想要了解你是否有处理保密信函、计划和协调会议以及安排旅行的能力。

有时候条件会更具体一些。例如，他们可能要求应聘者有一定年限的工作经历、特定的背景、使用过某种电脑软件或大学某个专业毕业。

• 工作经历中的空档部分

他们不一定因为你工作经历中有空档部分而低估你，但如果这种空白部分形成一定的模式，则说明一定的问题。有可能在你接受面试的时候需要让你谈一谈。

• 可以反映这项工作的目的（此项描述你在寻找什么，详见第三章）

有一位从事人力资源工作的人告诉我，她不喜欢把工作目的写成这样：“一项可以发挥我个人专长、具有挑战性的职位。”我也不喜欢这样写。但不要误解我，我并非建议你对每个你寻找的工作职位都列出职务。（本书后面会谈到的。）但也不要说一些诸如“一项可以发挥我个人专长、具有挑战性的职位”之类含糊不清、毫无意义的话。

• 专业性

良好的语法、没有打印排版上的错误。同样是这位从事人力资源的工作人员告诉我，糟糕的语法和拼写错误表明你只是草草应付了事，这会使他疑窦顿生，“你就会这样对付工作吗？”

他们如何处理简历？

把它存入档案，扔掉或转给别人。一位从事人力资源工作的人士说，她所在的公司不会丢弃任何一份简历。从法律的角度考虑，他们确实会将简历保存半年之后才把它们放进储藏室。

公司里的其他人

任何一个在某家公司任职的人都可能为你与这家公司牵线搭桥，即使他们本人不负责招聘，但是，他们总会将你的简历转给负责此事的人处理。在小公司里，部门主管可能也负责招聘。

他们为什么需要你的简历

他们可能知道一些确定的或可能的空缺职位，因而想了解哪些应聘者可能接受面试。

他们要找什么？他们会知道些什么？

一般而言，他们所寻求的东西和人力资源专家及招聘人员所寻求的东西相差无几：基本条件、技能、专长、工作的稳定性和专业性。

根据不同的职位，公司和应聘者还有具体的要求。比如，一家充满冒险精神的小公司，他们所想找的人可以身兼多职、多才多艺并具有高度创造力。如果是一家需要发展的公司，他们需要的可能是具有创新精神并敢冒风险的人。

他们拿简历作什么用？

把它存档，转给相关部门。

朋友，家人和其他好心的人

他们为什么需要你的简历

他们认为可能帮助你找到一份工作，或把你引荐给能够帮助你的人。

他们要找什么？他们会知道些什么？

他们也会寻找大家所寻找的东西：条件、技能、稳定性以及专业性。大体上讲，亲戚们想知道你是否干过不错的、体面的工作，他们是否会向外声称与你有关联关系。

他们拿简历作什么用？

把它交给某人、存档或随手放入家中放透明胶和备用钥匙的抽屉里。

面试之后

雇主与你见面之后，你的简历有了新的含义。当你走出大门后，雇主留下的只有你的简历。他们现在可以把亲眼见到的你与简历中的你进行比较。他们会利用你的简历与他们的看法进行评判和核实。面试的时候你是否真如简历中所说的那样有条理？你是否按简历中讲的那一套来介绍自己？

你可以从中了解到什么？

我曾经提到过，但不妨再说一次（你还将多次听我提起）：

几乎人人关心的四件事：

- 你会做些什么？
- 你是否干过这种工作并专注于这项工作？
- 你知道些什么？
- 你属哪一类人？

你简历的外观和写作方式会极大影响人们对你的看法

你可能声称自己是一个注重细节的人，简历中也记录着你曾是一个非常细心的“编辑”。但是，如果你的简历错误百出，污迹斑斑，四角折皱，别人更会相信他眼前见到的你。

如果你使用如“等等”（etc.）一类词而不确切来说明你的意思，你有可能被理解成懒惰。

你不可能取悦每个人

每个人的看法不一样。你可以对多数人注意的事情小心谨慎，你可以估计某一行业的人或持某种观点的人所寻求的东西，也可以猜想如何采用某条短语而删除另外一些短语或采用某种格式，人们可能会怎么看。

假如你问我：“如果你把这些词汇放在简历中或不列出某些事情，他们会如何看？”如果我回答说，“真是难倒我了”，那我是在撒谎。我可以猜得到，但人与人是不一样的，每个人都有自己独特的看法和