

应届生求职全攻略丛书

YingJieSheng.COM

应届生求职网 编著

应届生 求职简历 全攻略

大量简历模板

涉及不同专业、不同学历、不同求职意向

简历写作、投递及跟踪，一应俱全

资深人力资源专家简历实例点评及修改案例



上海交通大学出版社

应 届 生 求 职 全 攻 略 丛 书

YingJieSheng.COM

应届生求职网 编著

应届生 求职简历全攻略



上海交通大学出版社

内 容 提 要

本书从写简历前的思考到中、英文简历的制作,直至中、英文求职信的写作,以及简历投递的注意事项,涵盖了应届大学毕业生求职过程中简历制作的方方面面。内容丰富、权威、准确,书中配有大量真实的应届生求职简历案例及大量成功简历的模板,并有人力资源专家的深入点评,将给应届生提供有益的借鉴和帮助。

图书在版编目(CIP)数据

应届生求职简历全攻略/应届生求职网编著. —上海:
上海交通大学出版社,2009
ISBN978-7-313-05897-3

I. 应... II. 应... III. 大学生—履历表—写作 IV. H152.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 120430 号

应届生求职简历全攻略

应届生求职网 编著

上海交通大学出版社出版发行

(上海市番禺路 951 号 邮政编码 200030)

电话:64071208 出版人:韩建民

昆山市亭林印刷有限责任公司 印刷 全国新华书店经销
开本:787mm×960mm 1/16 印张:13.5 字数:215 千字

2009 年 8 月第 1 版 2009 年 9 月第 2 次印刷

印数:4 031—7 060

ISBN978-7-313-05897-3/H 定价:25.00 元

版权所有 侵权必究

前言

应届生求职网(www.yingjiesheng.com)之所以极大程度地倾注心血来打造这样一个系列的应届生求职指导丛书,源于我们通过与广大求职毕业生的交流,强烈地感觉到应届生在求职过程中存在很多问题和误区。

“海投”简历,“临时抱佛脚式”地参加招聘笔试,惶惶不安地参加面试,这是大多数缺乏求职经验的应届生在求职过程中的真实写照。简历如何写才能得到 HR 们的青睐?如何在纷繁复杂的企业招聘笔试中脱颖而出?如何回答面试中的刁钻问题?……这些问题都是应届生在求职过程中最迫切想要了解的。

目前来说,市场上还没有一个比较全面、系统、针对应届生群体的求职指导书籍。我们参考过不少同类的书籍,然而感觉到这类书籍要么仅仅提供“怎么做”,缺少对于“为什么这样做”的分析;对于某些简历制作、笔试、面试的应对技巧比较含糊,容易被求职的应届生误解,或无法透彻理解。正是基于这个原因,我们撰写了这套应届生求职系列指导书籍,旨在帮助广大应届生提高简历写作水平,从容应对笔试、面试,顺利找到合适的工作。

丛书目标

- 帮助应届生了解简历制作、笔试、面试的方方面面。
- 提供大量简历制作的模板及点评修改实例、笔试例题及分析解答、面试类型详解及面试问答案例,供读者研究参考。

丛书特色

《应届生求职简历全攻略》

- 针对性强:完全针对应届生群体设计的简历指导内容。
- 内容全面,点评权威:从写简历前的思考到简历写作技巧、简历投递的注意事项到简历投递后的跟踪管理,一应俱全。资深人力资源专家给予的简历实例点评及修改案例,准确、权威。



- 简历案例丰富:大量的简历模板及点评修改意见都来自真实的应届生求职案例,涉及不同专业、不同学历、不同求职意向及不同实践经历等不同的求职背景,便于参考。

《应届生求职笔试全攻略》

- 内容全面,例题丰富:各类笔试题型一应俱全,技术类笔试、非技术类笔试,中文笔试、英文笔试,数字推理、图形推理、案例分析、逻辑推理、写作类等笔试题型应有尽有,每类题型都附有详细的例题及解答;对各类测试,如职业能力测试及性格测试等做了详细介绍;包含不同行业、不同知名企业的招聘笔试题,更加实用、全面。
- 权威分析及解答:每种题型的例题不仅给出答案,更给出详细的解题思路及分析方法,便于举一反三。
- 最新的名企招聘笔试题:所收录的例题都源自最近两年内知名企业的校园招聘笔试题,保证题型最新、最真实,参考性、针对性强。

《应届生求职面试全攻略》

- 针对性强:完全针对应届生在校园招聘面试中遇到的问题及面试类型来分类详解。
- 内容全面,案例丰富:对校园招聘中所有形式的面试类型都进行了深入剖析,并举实例说明,包括:电话面试、小组面试、案例面试、AC面试、行为面试、压力面试、结构化面试等;应届生面试中常遇到的自我介绍、面试问题解析及案例点评,详尽、真实、权威;面试前的准备及面试后的细节都全面覆盖。
- 最新的名企面试案例:所介绍的面试案例都源自最近两年内不同行业的知名企业的校园招聘面试实例,时效性、参考性、针对性强。

由于我们的经验、能力有限,书中难免有很多不足和疏漏之处,欢迎广大读者批评指正,多提宝贵建议。我们的 E-mail 联系方式:info@yingjiesheng.com。

最后,祝所有的应届生都能顺利找到满意的工作。

应届生求职网

YingJieSheng.COM

2009年6月

目 录

第 1 章 写简历前的思考及准备工作	1
1.1 与简历相关的三个重要求职环节	1
1.2 写简历前先做到知己知彼	2
1.3 自我评估	4
1.3.1 所获成就	4
1.3.2 性格	8
1.3.3 知识领域	8
1.3.4 技能	10
1.3.5 职业价值观	12
1.3.6 缺点及压力	13
1.4 了解企业及招聘需求	14
1.5 职位要求与自身条件映射	17
1.6 HR 如何看简历	18
第 2 章 简历要素及类型	20
2.1 简历要素	20
2.2 简历类型	20
2.3 中英文简历的异同	22
2.4 国企简历和外企简历的遴选标准	23
第 3 章 中文简历的制作	25
3.1 中文简历规格、版式及范例	25
3.1.1 中文简历规格和版式	25
3.1.2 中文简历范例	26



3.2 中文简历各要素详解	28
3.2.1 个人信息	28
3.2.2 求职意向	31
3.2.3 教育背景	34
3.2.4 工作实习经历	37
3.2.5 项目经历	48
3.2.6 社会实践	51
3.2.7 奖励情况	52
3.2.8 英语、计算机及专业技能	54
3.2.9 其他个人信息	55
3.3 简历写作原则	56
3.3.1 关键词说话(Key Words)	57
3.3.2 行为词说话(Action Verbs)	60
3.3.3 数字说话(Numbers)	62
3.3.4 结果说话(Results)	62
3.3.5 真实性原则	62
3.3.6 独特性原则	63
3.3.7 相关性原则	64
3.3.8 简洁性原则	65
3.4 如何在简历中弥补劣势	65
3.4.1 学习成绩不好	65
3.4.2 缺少公司实习经历	66
3.4.3 应聘的职位与专业不相关	68
3.4.4 英语缺少证书	69
3.4.5 学校没有名气	69
3.5 中文简历范例及修改点评	70
3.5.1 典型失败中文简历两次修改案例	70
3.5.2 市场营销类职位简历两次修改案例	83
3.5.3 财务类职位简历两次修改案例	94
3.5.4 更多简历修改及点评案例	101

第 4 章 英文简历的制作	103
4.1 英文简历规格、版式及范例	103
4.1.1 英文简历规格和版式	103
4.1.2 英文简历范例	104
4.2 英文简历各要素详解	106
4.2.1 Personal Information	106
4.2.2 Job objective	111
4.2.3 Education	113
4.2.4 Work/Intern Experience	117
4.2.5 Honors	133
4.2.6 Skills	134
4.3 英文简历范例及点评	136
4.3.1 营销类职位英文简历	136
4.3.2 会计类职位英文简历	138
4.3.3 银行金融类职位英文简历	139
4.3.4 技术类职位英文简历	142
第 5 章 简历的检查及评估	145
第 6 章 中英文求职信	147
6.1 求职信概述及要点	147
6.1.1 什么是求职信	147
6.1.2 求职信的功能	148
6.1.3 求职信≠重复简历	148
6.1.4 有效的求职信	149
6.1.5 外企 HR 这样看待求职信	149
6.2 求职信的制作要点	150
6.3 中文求职信的制作及范例	155
6.3.1 书面纸质求职信	155
6.3.2 电子版求职信(E-mail 正文中的求职信)	157



6.4 英文求职信的制作及范例	160
第7章 简历的投递	167
7.1 简历投递渠道概述	167
7.2 E-mail 投递简历	168
7.2.1 E-mail 邮箱的选择	168
7.2.2 邮件客户端软件 Foxmail 的使用	169
7.2.3 E-mail 投递简历的语言选择	169
7.2.4 邮件标题的设置	169
7.2.5 邮件正文内容——求职信	170
7.2.6 正文发送简历或附件发送简历的选择	170
7.2.7 正文发送简历时的注意事项	171
7.2.8 附件发送简历时的注意事项	179
7.3 网申(Online Application)	180
7.3.1 网申系统分类	181
7.3.2 网申填写明细及应对策略	183
7.3.3 开放性问题应答策略	188
7.3.4 在线测试(性格测试及能力测试)	193
7.3.5 网申简历筛选规则	195
7.3.6 网申心态及网申之后	198
7.4 邮寄简历	198
7.5 招聘会、宣讲会现场递交简历	200
7.6 简历投递记录	201
附录 应届生求职网 YingJieSheng.COM 简介	203
参考文献	205

第1章 写简历前的思考及准备工作

1.1 与简历相关的三个重要求职环节

对于应届生来说,找到第一份工作的总体过程为:

第一步:查找招聘信息;

第二步:投递简历;

第三步:通过简历筛选,参与招聘方组织的一系列笔试、面试;

第四步:通过一系列笔试、面试环节,签订相关劳动协议,最终入职录用。

其中,制作一份高水平的简历并有效投递简历是成功求职的开端。简历制作得好与差、简历投递方式是否得当,都直接关系到求职者能否进入到后续的招聘环节。简历过程包含三个重要环节:

1) 制作一份高水平的简历

在如今激烈的求职就业市场中,招聘方往往能够收到成百上千、甚至上万份的求职者简历。对于 HR 来说,为了加快简历筛选速度,对每份简历的平均阅读时间约为 10~30 秒。那么,如何在这短短的 10~30 秒时间内让自己的简历吸引 HR 的目光、给 HR 留下深刻的印象,并在众多应聘简历中脱颖而出,则成为所有求职者在简历制作时必须面对、思考及解决的一个问题。

2) 简历有效投递到招聘方

如果说简历制作是一门艺术,那么简历投递就是一门学问。再优秀的简历,如果不能有效地投递到或呈现在 HR 前面,那也是徒劳无功。有些求职者只重视简历制作,却忽视了简历投递过程中应注意的细节和问题,容易导致简历不能有效送达招聘方或者不能以最佳方式和状态呈现在 HR 面前,这无形中扼杀了成功求职的机会。所以,简历的有效投递与简历制作同等重要,应给予高度重视。

3) 简历投递后的投递记录管理

在求职过程中,我们每天也许会向不同的公司投递不同的、有针对性的简历。



但是招聘公司接收到简历、HR 进行简历筛选并与通过简历筛选的应聘者取得进一步沟通联系之间有一个时间间隔。不同的公司由于招聘进度不同,这个时间间隔有长有短。如果没有一个已投递简历的记录,那么 HR 若干天或者几周后突然通知我们进行电话面试或者现场面试询问一些关于简历上的信息和应聘职位的情况时,我们可能已经想不起来是否向这个公司投递过简历、应聘的什么职位、甚至投递什么版本的简历。这些都会给招聘方留下不好的印象。所以,在求职过程中,我们除了要学会怎样写简历、怎样有效地投递简历,更要学会管理已投递简历的记录,以便及时跟踪我们的求职进度。

1.2 写简历前先做到知己知彼

求职与招聘对应的是求职者与招聘方互相了解、互相匹配的过程。对于求职者来说,写简历的目的就是要在有限的空间、时间中将自己与招聘方职位需求最相关的个人特质展示给招聘方,吸引招聘方的关注,从而获得笔试、面试的机会。所以,求职者在写简历、投递简历前应先做到知己知彼,方能在求职过程中百战不殆。

知己,就是要全面地了解自己,包括自己的性格特点、兴趣爱好、素质技能、人生观、价值观、自己的优势与劣势等等,正确地评估自己,不仅有助于写好简历,从长远角度来说,更有助于明确自己的职业目标并制定相应的职业发展计划;知彼,就是要全面深入地了解招聘方的招聘需求,包括招聘方总体概况、职位所属部门职能、职位职责、职位要求等等。

只有做到知己知彼,将自己的特点及优势与招聘方的要求一一对应,在简历中充分突出与招聘方具体职位要求所匹配的专业素质、经验技能等,这样才能增加简历通过筛选的几率。

由下图可看出,一份合格的简历不是一蹴而就的。只有经过不断修改、不断完善才能打造出一份合格的简历。所以,当你完成了你的第一份简历时,请不要着急把它投递出去,不妨将写好的简历给你的老师、已工作的职场人士或者同学朋友们看看,请他们给你的简历挑毛病。你也可以将简历上传到应届生求职招聘论坛简历讨论版(<http://bbs.yingjiesheng.com/forum-58-1.html>),让求职的网友们一起来点评修改你的简历。

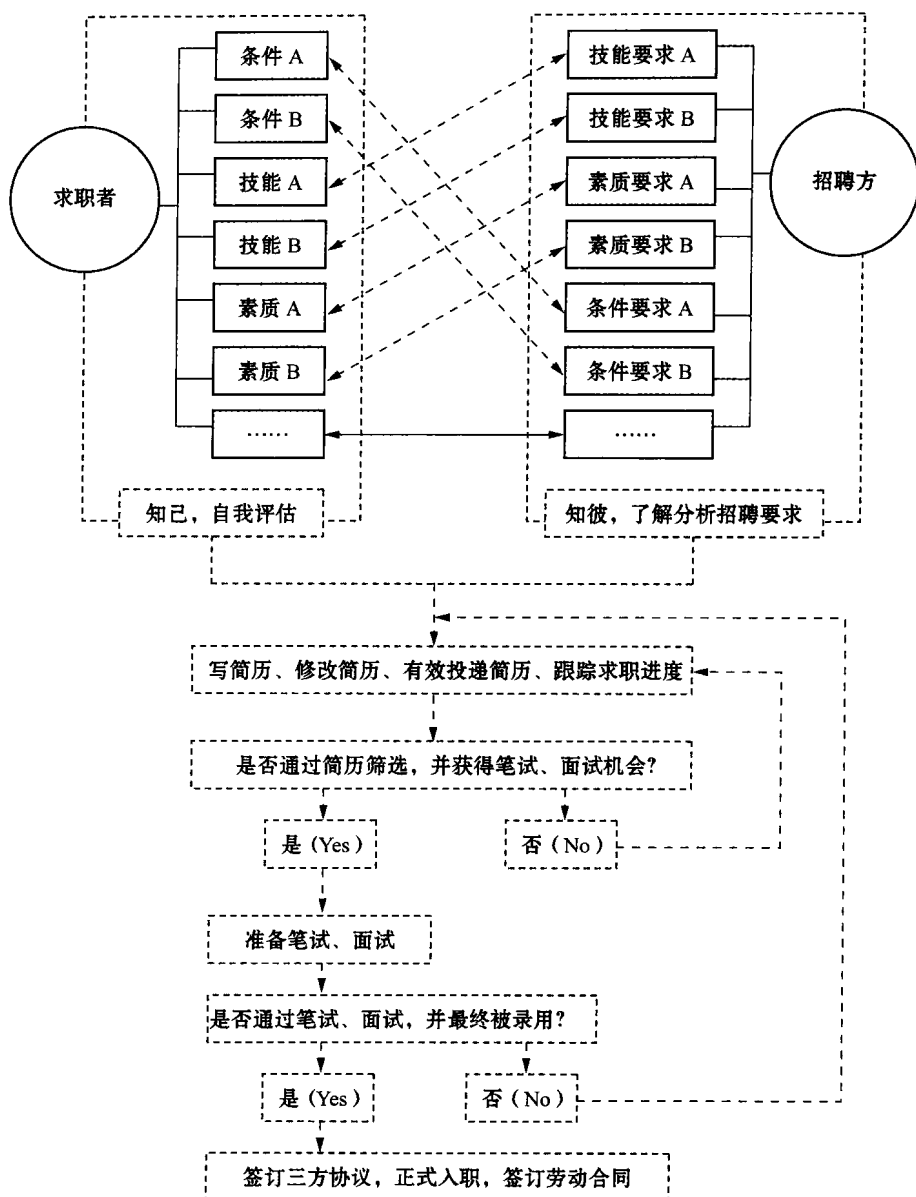


图 1.1 应届生求职过程图解



1.3 自我评估

如前所述,对于即将踏入社会、毫无工作经验的应届生来说,了解自己并正确评估自己、合理规划职业发展方向是非常重要的。当然,真正要了解自己是一项伴随终生的过程。在求职之初,我们不妨通过以下模型及方法来剖析自己,见图 1.2:

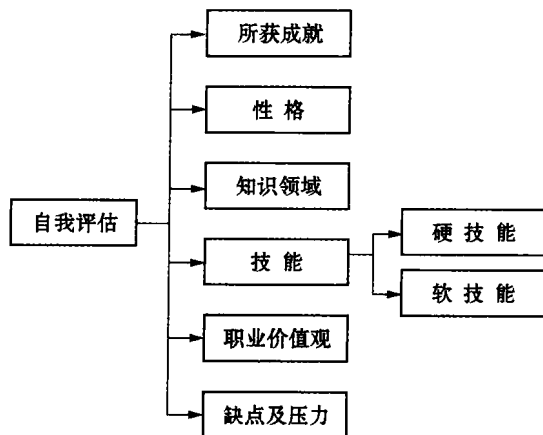


图 1.2 自我评估模型

1.3.1 所获成就

首先仔细回忆过去的经历,尽可能多地将你认为有成就或者有积极意义的亲身经历写下来,这些经历可以是在学校受教育、参加培训的经历,也可以是在校外参加社会实践或者参与实习、做家教等兼职的经历或者获得奖学金的经历,甚至可以是与他人合作研究、办事的经历,然后将这些经历按照对你个人意义的大小排一个顺序,制成一张个人成就表格。

在详细描述每一项经历时,建议采用 STAR 法则进行描述。STAR 法则,即为 Situation, Task, Action, Result 的缩写,具体含义是:

(1) STAR 法则第一步:Clarify Situation.

第一步明确相关经历及任务的背景:

◆ 是什么类型的;

- ◆ 怎样产生的;
- ◆ 当时情况是怎样的。

(2) STAR 法则第二步:Clarify Task.

第二步明确在相关经历及任务中:

- ◆ 要达到什么目标;
- ◆ 完成过程中涉及什么环节及流程。

(3) STAR 法则第三步:Describe Your Action.

第三步明确:

- ◆ 针对这样的情况进行的分析;
- ◆ 决定的行动方式及采取的步骤。

(4) STAR 法则第四步:Specify the Result.

最后描述:

- ◆ 结果怎样。

例如,下表是某同学根据 STAR 法则制定的个人成就表的部分内容及相关说明:

序号	成就经历简述	Situation	Task	Action	Result
1	2008 年 3 月至 2008 年 9 月,北京××集运服务有限公司物流部仓库管理系统技术支持实习,所在团队成功完成该公司客户——台湾××公司仓库管理信息系统(WMS)的设计及实施	1. 北京××集运服务有限公司是专业服务于……的公司 2. 该公司物流部承接台湾××公司仓库管理信息系统的设计及实施 3. 该公司物流部系新建部门,在此之前没有承接过仓库管理信息系统的建设及实施项目,此项	团队目标及任务: 1. 分析客户公司的仓储、配送流程 2. 针对相关流程设计系统并提出业务改进方案 3. 与系统开发外包团队合作完成仓库管理信息系统的开发 4. 将开发出来的仓库管理系统成功实施到客户公司的 24 个仓	我的工作及任务: 1. 在一周时间内,通过电话与客户公司在全国 24 个仓库的系统操作员进行沟通,了解不同层次系统操作员的问题及需求,并编制系统需求及改进报告 2. 主动进驻客户公司在北京的仓库现场,在 6 个月的时间内,	项目整体成果: 公司仓库管理系统成功在客户公司的 24 个仓库实施,仓库平均配送出错率降至 3% 以下,降低仓库运营成本 30% 以上,得到了客户公司的高度认可和赞赏 我的工作成果: 1. 为客户公司全国 24 个仓库



(续表)

序号	成就经历简述	Situation	Task	Action	Result
		目也是该公司与台湾××公司的第一次合作 4. 物流部团队共 10 人,虽然刚刚创建,但团队成员都有着丰富的相关工作经验 5. 系统开发任务由外包公司完成 6. 客户公司在全国共有 24 个仓库配送点	库中,为客户公司提高仓库运营效率,降低仓库运作及管理成本,让客户公司满意 我的目标及任务: 1. 了解客户公司仓库运作流程,收集汇总客户需求 2. 跟踪仓库管理系统在全国所有仓库的实施进度 3. 负责仓库管理系统在客户公司北京仓库的实施	深入了解并分析该仓库的日常运作流程,独立负责仓库管理系统在该仓库的实施 3. 通过电话培训及现场培训的方式,指导客户公司全国 24 个仓库的业务流程操作员工使用仓库管理系统进行日常运营 4. 使用 VBA 编写该仓库相关操作流程的 Excel 文档	的 30 个仓库管理系统操作员成功进行了系统培训,经培训的操作员均能独立熟练操作仓库管理系统 2. 独立负责的北京仓库在客户公司所有仓库中的仓库管理系统运营准确率达到 98% 以上,在 24 个仓库中排名第一
2	2006 年 6 月,获得校一等奖学金				
3	2005 年 10 月,学院大一新生辩论比赛,代表班级组队参赛获得冠军,并获最佳辩手称号	学院大一新生辩论比赛共有 10 支队伍参赛,各队伍实力相当,我们小组 4 名成员.....	熟悉辩论流程,掌握辩论技巧,获得辩论赛冠军	作为小组组长,主动收集、编辑整理辩论资料,组织小组学习流程,编制训练题,进行小组模拟训练,根据每个人的特点,分配任务(说明:应尽量详细描述,包括当中遇到的困难及问题,自己是怎么解决的)	领导的辩论小组从 10 支参赛队伍中脱颖而出,最终获得辩论赛冠军,自己和另外一名队员同时获得最佳辩手称号

(续表)

序号	成就经历简述	Situation	Task	Action	Result
4	大二期间担任学校读书社团会长,读书社团被评为学校优秀社团	读书社团在当时是成立不到半年的年轻社团,会员23人,通过无记名投票竞选,凭借担任干事期间所表现的热情及工作能力,我被选为会长	扩大读书社团在校园的影响力,吸引更多同学加入读书社团,使读书社团成为学校优秀社团	1. 在任会长期间,领导5名干事策划、组织了8场系列读书讲座,参与的听众累计达2000多人 2. 策划、组织5次向贫困山区小学捐赠图书的公益活动 3. 与5名干事一起轮班管理女生阅览室约580本图书,整理图书租借记录	1. 读书社团会员人数达到300人,会员数增长了90%,被评为学校优秀社团 2. 通过电话以及面谈的方式,成功举办5次公益捐书活动,找到5家不同的赞助企业,分别是:××公司、××公司、××公司、××公司、××公司,共计30000元人民币,同时活动也得到了社会的广泛好评,先后得到了××晚报、××杂志等多家媒体的报道 3. 管理的女生阅览室约580本图书无丢失记录,获得了同学、老师的好评

.....



我们通过 STAR 法则来描述过去的成就经历,最重要的目的是抓住这些经历中的闪光点,学会分析在这些经历中所获得的经验及技能,这样不仅有助于我们在写简历时准确突出这些闪光点以吸引 HR 的眼球,在面试阶段更加详实、更具有逻辑性、更加自信地向面试官证明自己符合招聘职位的要求,更有助于我们思考未来的职业规划。

1.3.2 性格

一个人在一份工作中是否能感到快乐和获得成功,准确了解自己的性格、个性是最重要的前提之一。性格是一把能开启你成功之门的钥匙。一位记者采访投资银行一代宗师摩根,问:“你成功的条件是什么?”摩根毫不掩饰地说:“性格。”记者又问:“资本和资金哪一个更重要?”老摩根一语中的地答道:“资本比资金重要,但最重要的是性格。”

如果性格与职业不相适应,性格就会阻碍工作的顺利进行,使从业者感到被动、缺乏兴趣、倦怠、力不从心和精神紧张。一个对工作感到不满的人,不管他如何努力,都不会有优越的表现。因此,职业或岗位的选择是否与自身的性格相吻合,直接关系到事业的成败。

前面我们已经通过 STAR 法则清晰地描述了已有的经历,现在我们可以通过分析自己在这些经历中的表现来了解自己的性格特征,可以按照以下表格来总结自己的性格特征:

我的性格特征描述关键词	经历描述(能够说明具有下列性格的具体经历或事例)

1.3.3 知识领域

对于应届生来说,向雇主展示自己擅长的知识领域也是非常重要的。除了课堂上老师教授的知识,参加社会活动、实习兼职、培训等等也是获取知识的有效途径。在写简历前,我们需要结合教育经历、个人成就经历等等,对自己掌握的知识领域进行一个系统的梳理,同时也要分析我们学习这些知识的方式。

1) 确认已掌握的知识领域