

成功的 应聘者

罗斯·杰伊(Ros Jay)/著
曹泽哲/译

how to
be the
person
they
want to
hire

he
Successful
Candidate

中国人民大学出版社

成功的 应聘者

罗斯·杰伊(Ros Jay)/著
曹泽哲/译

how to
be the
person
they
want to
hire

he

Successful
Candidate

中国人民大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

成功的应聘者/杰伊著;曹泽哲译.

北京:中国人民大学出版社,2005

ISBN 7-300-06909-6

I. 成…

II. ①杰… ②曹…

III. 职业选择-基本知识

IV. C913.2

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2005)第 116517 号

成功的应聘者

罗斯·杰伊 著

曹泽哲 译

出版发行 中国人民大学出版社

社 址 北京中关村大街 31 号

邮政编码 100080

电 话 010-62511242(总编室)

010-62511239(出版部)

010-82501766(邮购部)

010-62514148(门市部)

010-62515195(发行公司)

010-62515275(盗版举报)

网 址 <http://www.crup.com.cn>

<http://www.ttrnet.com>(人大教研网)

经 销 新华书店

印 刷 三河市新世纪印务有限公司

开 本 787×1092 毫米 1/32

版 次 2005 年 11 月第 1 版

印 张 8 插页 1

印 次 2005 年 11 月第 1 次印刷

字 数 144 000

定 价 15.00 元

版权所有 侵权必究

印装差错 负责调换

前 言

如果你正在积极寻找新工作，那毫无疑问，这是一件令人困惑的事情。招聘广告通常表明成功的应聘者应具有这样那样的素质和能力，然后接下来是一个素质或能力的列表。诸如此类的细节伴随着一系列具体要求出现在招聘广告中。从精明能干、注重实效的个性，到求变求新的工作方式，甚至要求你是一个天生的领导者这样的要求都会被罗列出来。

但是这些门类繁多的招聘要求到底又意味着什么呢？究竟那些公司所提供的职位是什么？它们到底需要哪种类型的职员呢？如果你对此已经深有了解，那又应该用什么方式来说明，你正是他们寻求的理想人才呢？其实答案很简单，那就是必须在简历和相关的申请材料中充分阐述你是多么适合这份工作，在面试中也是如此。不过，要做到这一点，难度可不小。

本书可以作为你在应聘工作时的指导，它阐述了在大部分招聘广告中经常罗列的要求及其背后的真实含义。在进入每个章节和段落之前，我在此对本书的内容进行一个简要说明。

应聘准备

当你应聘一份工作时，该怎么做呢？很显然，首先你需要遵循招聘广告上的要求来填写相应的申请表格。然后，就进入申请的具体准备阶段。

首先需要牢记的是：申请的目的是不是让你一步登天直接获得这份工作。同时，在目前阶段，你也不是在尽力地争取这个职位。这样一来，很多人就会产生疑问：那到底申请的目的是什么呢？其实说白了很简单：你只是在试图获得一次面试的机会。

应聘者都很想赢得面试，因为这不仅可以给你带来一次直观展示自己工作热情和个人能力的机会，也是一个充分表现你是如何站在老板的立场上为其考虑问题的绝佳途径。因此，在这个阶段，所有要做的事情都应该围绕“争取进入面试”这个主题，而并不需要去刻意地证明，在这个职位上你会比其他应聘者做得更好，因为光靠纸上谈兵或者夸夸其谈都是不够的。而唯一要做的就是证明你是其中最好的候选者——这就足够让你获得面试的机会了。

简历和申请材料的撰写

下一个要点就是：如果想要得到理想的职业，就不能让你的简历总是一成不变。简历需要不断改进，那我本人又是如何得知这些简历是以前没看过的呢？原因是每个人的

简历在应聘新的职位时都应有所更新。

你应该根据准备应聘的工作来定制合适的简历。也就是说，尽量让改进过的新简历能够达到招聘广告上的所有要求。我相信，看完这本书后，你会从中得到很多启示，从而懂得怎样才能有针对性地修改自己的简历。

同时，你也可以从本书中得到很多如何在简历中突出重点的建议。总体来说，简历不但要把你过去从事的职业一一列出，而且应该充分体现你的工作责任心，尤其要在雇主感兴趣的环节下点功夫，而且最好将其放在简历的最开始部分。举个浅显的例子，假设现在你要应聘某公司的销售主管这一职位，这里有个简历的节选可以作为参考：

■ 1999年8月—2000年10月：在ABC公司担任销售主管。具体工作职责：应答销售电话，给客户介绍产品及报价，回答客户咨询，统计订单，及时处理已交易和未交易订单。

如果这份工作具体指定应聘者的性格应该是热情和友善的，那么你可以在申请表上增加“你的工作让顾客感觉很满意”这一描述，或者换一种表达方式：“你的服务给顾客留下了亲切、良好的印象”。

其实不论用何种方式来阐述，关键是要围绕公司的要求强调你做了些什么，并选择最有说服力的事例来证明。比如说，这份工作需要员工能熟练地运用西班牙语进行交流，就算你没有给出所有科目的成绩，也要提供最有说服

力的西班牙语全国职业资格证书及考试成绩或者大学入学考试成绩（假设这个成绩很优秀）来满足公司的要求。

说了这么多，我不是让你在简历中自我吹捧，也没有让你刻意指出自己在哪方面一无是处。然而，对你的强项和最相关的经验和技能要加以强调，但是千万不要捏造一些并不存在的经验和技能。首先，这是不诚实的。再者，如果不幸你被发现，那么将会为此付出代价——很简单，仅仅因为诚信问题你就会丢掉这份工作。

如果这份工作并不适合你，那你还能肯定你确实很想得到它吗？而且，如果在这份工作中你并不能像从事其他工作一样得心应手，你还能保持愉悦的心情吗？但是，如果你坚信自己能胜任这份工作，即使你没有公司所要求的资历和经验，只要公司老板具有远见卓识，那么你还是有可能获得一个面试机会。在这种情况下，就更要把握机会来充分展示你的潜力和能力。也就是说，尽管你的个人履历有一些缺陷，但是要保证，它依然能够吸引住公司主管的目光。

很多招聘广告上都要求应聘者具有这样或那样的能力，或者能做这样或那样的事情，例如要求你有控制变革的能力，这并不是说需要你以前做过此类工作，而是说当公司有需要的时候你可以展示给他们看你有这样的潜力，能够很快适应并做好它。因此递交一份并不完全符合招聘要求的个人简历并不代表你是在浪费时间。如果你确信你能胜

任这份工作，那么，在应聘过程中一定要显示出充分的信心。

自荐信

完成了申请表格并修改好个人简历后，就可以着手写自荐信了。自荐信应该短小精悍，不需要写满整张纸，你可以选择某一方面来突出重点。首先，对工作的热情显然是必要的。另外，要找出与招聘要求息息相关且公司相当看重的部分来阐述。下面是一封自荐信的节选，谨供参考：

贵公司提到，对于这份工作来说，外语是十分重要的。这一点特别吸引了我，因为我在德国生活了两年，而我母亲是西班牙人，因此我可以很流利地用德语和西班牙语交谈。

上面自荐信中的描述很可能会给一个本来没有达到要求的人带来一个工作机会。你并不愿意让别人注意到你的缺点，但是如果老板注意到，你没有任何一项能达到 A 等，或者你从来没有涉足过这个行业，与他的要求有很大差距，那么在这种情况下，你就应该像下面的范例一样抓住机会，从另一个方面来证明你自己的能力：

虽然我从未涉足过饮食行业，但是我对烹饪和娱乐很有兴趣。同时，我一直渴望能从事我真正喜欢，并可以使我的热情和营销技巧得到充分发挥的工作。

面试

在面试中首先需要对招聘广告中提到的要求有所准备，这些是面试者很有可能问到的。因为应聘条件是工作要求最重要的组成部分。如果面试时面试者没有问到此类问题，那么这绝对称得上出人意料。这就说明我们可以遵循这样一个重要的规律来准备相应的面试问题。

在面试的时候需要准备很多有趣的事例，即为了迎合面试者而准备一些关于你过去经历的真实故事。比如，如果你很想表现你的诚实可信（如果招聘广告中有这么一条要求），就应该告诉面试者，你曾经在一次午饭后将捡到的钱包还给客人。我相信，这段经历很可能会打动他们的心。

假如招聘广告上指明要求应聘者具有激励他人的能力，你可以将下面的故事讲述出来：两年前在你的工作团队中，你接收了一个出了名的不合作的小伙子，最终你改变了大家对他的看法：你认识到他是一个喜欢独处的人，当他独立完成任务的时候反而能与同事融洽相处，这无形中对他是一种激励。因为你意识到，他是一个喜欢独处且能够很好地完成任务的人，他可以完成不需合作的工作。

这些事例可以作为面试材料的重要组成部分，招聘广告上的条款会告诉你哪些事例是需要特别注意的。所以，在面试之前，为了熟练掌握这些例子，你可以自己单独练习也可以跟朋友一起进行情景模拟。

双向的过程

最后，记住面试是个双向的过程。首先，公司需要打动你，给你留下好的印象；同时，当公司愿意雇用你的时候，你也可以拒绝它们。你们是对等的。因此，你应该大胆地提出你想知道的问题。

通读本书后你会发现招聘要求中的很多单词和短语都有隐含的意义。例如：公司要求应聘者具有幽默感，往往暗示了这份工作在某些方面需要承受很大的压力，有可能一天的工作下来都听不到笑声。

这些隐含的意思以及领悟其真实意义的方法在本书中得以强调。现在，你可以开始问一些你所关心的问题。这本书中的一些建议加上你的聪明才智会令你在今后的工作选择中更加游刃有余。也就是说，你已经成为一个成功的候选人了。

目 录

第 1 篇 个人素质	1
第 1 章 创新精神	2
第 2 章 积极进取	4
第 3 章 意志坚定	8
第 4 章 精力充沛	11
第 5 章 勤奋工作	14
第 6 章 忠心尽职	16
第 7 章 积极主动	19
第 8 章 奉献精神	22
第 9 章 诚实守信	24
第 10 章 创业精神	27
第 11 章 专业精神	29
第 12 章 信赖感	32
第 13 章 思想成熟	35
第 14 章 忠诚老实	37
第 15 章 精明能干	40
第 16 章 谨慎周到	43

第 17 章 忠实可靠	45
第 18 章 热爱学习	49
第 19 章 权威性 1	51
第 20 章 权威性 2	53
第 21 章 注重实效	56
第 22 章 身强体壮	59
第 23 章 聪明伶俐	61
第 24 章 热心关注公司的发展	65
第 2 篇 交流	67
第 25 章 沟通技巧	68
第 26 章 八面玲珑	71
第 27 章 表达连贯清晰	74
第 28 章 良好的人际交往能力	76
第 29 章 杰出的表述能力	79
第 30 章 机智老练, 善于交际	82
第 31 章 优秀的谈判技巧	85
第 32 章 广阔的交际网络	88
第 3 篇 个人印象	91
第 33 章 热情开朗	92
第 34 章 亲切友好	95
第 35 章 自信	97
第 36 章 幽默感	100
第 37 章 乐于助人	103

第 38 章 外向开朗	105
第 39 章 衣着得体	108
第 40 章 平易近人	110
第 41 章 信任感	112
第 42 章 个性突出	115
第 4 篇 工作风格	119
第 43 章 良好的适应性	120
第 44 章 自我激励	123
第 45 章 良好的团队合作精神	126
第 46 章 充分发挥主观能动性	128
第 47 章 有目标地工作	130
第 48 章 积极的态度	133
第 49 章 自我管理	136
第 50 章 高质量的工作方法	138
第 51 章 高度的纪律性	141
第 52 章 高效能干	143
第 53 章 冷静地面对压力	145
第 54 章 善于解决问题	148
第 55 章 喜欢迎接挑战	151
第 56 章 注重细节	154
第 57 章 主动承担责任	156
第 58 章 不做墨守成规的人	158
第 59 章 富有想像力地利用资源	161

第 60 章 完成多重任务的能力	164
第 61 章 前瞻性	167
第 62 章 独立自主	169
第 5 篇 客户关系	171
第 63 章 正确认识客户服务	172
第 64 章 善于与人交往	176
第 65 章 出色的影响能力	179
第 6 篇 管理能力	183
第 66 章 优秀的管理技巧	184
第 67 章 老练的领导者	188
第 68 章 善于激发员工的潜力	192
第 69 章 组建和发展团队的能力	196
第 70 章 善于发掘和培养人才	202
第 71 章 主导变革的能力	205
第 72 章 善于处理股东的利益需求	208
第 73 章 制定未来商业运作策略的能力	211
第 7 篇 一般技能	213
第 74 章 优秀的分析能力	214
第 75 章 优秀的组织能力	217
第 76 章 完成高精确度工作的能力	220
第 77 章 运算能力	223
第 78 章 良好的计算机操作能力	225
第 79 章 卓越的经营管理能力	227

第 80 章 敏锐的经济头脑·····	229
第 81 章 划分工作次序的能力·····	231
第 82 章 如期完成紧迫任务的能力·····	234
第 83 章 有效分配时间的能力·····	238

成功的应聘者

第

1

篇

Part 1

个人素质

第 1 章

创新精神

aka: 创造性

假如这是一份有创造性的工作，那你就不可能重复去做同样的事情。相反，公司需要的是能不断地从新的角度来思考问题的员工。因为只有这样，才能令产品和项目不断推陈出新。换句话说，有一点是你现在必须明白的——即只要是有创造性和革新精神的员工都有可能在公司的培养下逐渐走向成功。现在市场上有很多相关的书籍，都详细阐述了在商场上如何运用创造力来运筹帷幄，因此，如果你对这份工作情有独钟，完全有理由去买一些书来充实自己。

实际上，创造性是指：面对难题和挑战的时候，迎难而上，寻找多种解决方法的精神。仔细挑选一本关于创造性的书，有可能会从中得到一些启发。而且，你还可以策划一些公司的潜在产品或者在客户服务方面做一些实验，