



字词句段

面试英语口语大全

从书主编◎林楚翘
 本书主编◎张心陈沫
 场景编导◎[英] Peter Brown
 行业
 场景



外教原声录音

2500个分类词汇



2500个高频短语



2500个关键句型



托业考试优惠卡

登录www.toeic.cn报名

凭如下密码可享优惠

卡号：JG00035296

密码：[REDACTED]

250个场景话题



Step by Step 说地道口语

词汇-句子-会话Step by step

从点滴词汇到脱口而出，直达流畅对话

每一篇口语元素互相关联

口语元素互相渗透，循环巩固，现学现用

美国人提供的真实场景模拟

分类全面的话题场景，身临其境，随查随练

机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS



013268043

H319.9
2095



职场
红人

面试英语口语 字词句段大全

丛书主编◎林楚翘

本书主编◎张心 陈沫

场景编导◎[英] Peter Brown

行业顾问◎[英] Robert Smith

场景录音◎[美] Bill Davis

参 编◎周美佳 程浩 段义涛 陈茜

夏颖 李娜 冯丽霞 吴凯贤

邢益华 谭昊 李钊 王晓雪



北航

C1675654



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS

H319.9

P

2095

本书从实际的面试场景出发,从准备简历到参加面试,包含了面试求职的整个流程,分为面试准备、面试礼仪、自我介绍、工作信息、面试职位以及各行面试六个单元。本书选取最常见的面试场景及选取最地道的口语表达,内容丰富,紧贴实际。一书在手,让你轻松应付外企面试,获得心仪的工作。

图书在版编目 (CIP) 数据

面试英语口语字词句段大全 / 张心, 陈沫主编. —北京:
机械工业出版社, 2013. 6

(职场红人系列)

ISBN 978-7-111-42841-1

I. ①面… II. ①张… ②陈… III. ①英语-口语
IV. ①H319.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 126052 号

机械工业出版社 (北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037)

责任编辑: 王庆龙 版式设计: 张文贵 吴凯贤

责任印制: 李洋

三河市宏达印刷有限公司印刷

2013 年 9 月第 1 版·第 1 次印刷

184mm×260mm·20.25 印张·414 千字

标准书号: ISBN 978-7-111-42841-1

ISBN 978-7-89405-060-1 (光盘)

定价: 52.80 元 (含 1CD)

凡购本书, 如有缺页、倒页、脱页, 由本社发行部调换

电话服务

网络服务

社服务中心: (010) 88361066

教材网: <http://www.cmpedu.com>

销售一部: (010) 68326294

机工官网: <http://www.cmpbook.com>

销售二部: (010) 88379649

机工官博: <http://weibo.com/cmp1952>

读者购书热线: (010) 88379203

封面无防伪标均为盗版

前言

Preface

英语作为一种工具在当今社会有着广泛的应用。随着国际交流的日益加深，各行各业对英语的需求也逐步提高。因此，无论是在校学生还是公司白领，都开始花费大量时间和精力来提升自己的口语水平。为满足各行各业英语学习者的切实需求，让他们有的放矢，不至于花费太多时间、精力，我们这套实用英语丛书便应运而生。丛书共 11 个分册，包括《生活英语口语字词句段大全》、《餐饮英语口语字词句段大全》、《财会英语口语字词句段大全》、《旅游英语口语字词句段大全》、《金融英语口语字词句段大全》、《商务英语英语口语字词句段大全》、《外贸英语口语字词句段大全》、《文秘英语口语字词句段大全》、《销售英语口语字词句段大全》、《酒店英语口语字词句段大全》和《面试英语口语字词句段大全》。

本丛书最大的特点就是内容量极为丰富，完全可以充当一本分门别类的、可以带在身边的词典、句典。各个分册涵盖了日常生活以及常见行业工作中可能接触到的所有情景，能够让读者迅速融入场景。丛书内容安排从词汇到短语，到单句，再到对话，循序渐进，且互相渗透，逐层应用，从砖瓦到高楼，让读者拾阶而上，一步一个脚印地取得进步。

本书从实际的面试场景出发，从准备简历到参加面试，包含了面试求职的整个流程，分为面试准备、面试礼仪、自我介绍、工作信息、面试职位以及各行面试六个单元。本书选取最常见的面试场景及本书选取最地道的口语表达，内容丰富，紧贴实际。一书在手，能够让你轻松应付外企面试，获得心仪的工作。

当今的社会是快节奏的社会，无论是学生还是白领都处在快节奏的生活中。如果用全面撒网的方式来突破英语口语的话，很可能造成多而不精、事倍功半等一系列问题。而我们这套分门别类的实用英语系列轻松解决了您的后顾之忧，您可以根据需要选择相关分册来研读学习，做到“术业有专攻”，从而节省许多宝贵的时间。此外，我们精心将这套房打造成为读者手中的一本本分类词典或者句典，内容的地道实用与丰富全面是其最大的特点，让您用最少的花费换来最大的收获。

本书的编辑希望能尽自己最大的能力为您的英语口语学习提供一条捷径：您的进步就是我们最大的欣慰。由于编辑水平有限，书中难免会有小的疏漏，欢迎广大读者不吝赐教，我们也会因您的意见和建议不断进步。

使用说明

User's Guide

环环相扣，层层递进。
字、词、句、段，速查速记！

字 即翻即用的场景关键词

超过 2500 个关键词，根据行业专家顾问指导分类，使词汇记忆更加清晰有条理。晰有条理。

分类清晰好记忆，事半功倍好轻松

贴近场景主题，按相关分类归纳记忆核心单词，夯实脱口而出的英语基础。熟记这些，行业所需的词汇量就够了！

MP3 单词全收录，精准发音随时听

重金聘请专业美籍名师录音，国际音标清楚标示，搭配最常用的中文注释。一定要善用本书音标和词性提示，反复收听、大胆开口跟读录音。录音书本相结合，保你发音无障碍！

01 | 准备简历

即翻即用的场景关键词

点滴积累，扫清障碍

面试英语口语
字、词、句、段大全

个人资料 Personal Information

name [neɪm] *n.* 姓名
sex [seks] *n.* 性别
age [eɪdʒ] *n.* 年龄
birthplace ['bɜ:θ'pleɪs] *n.* 籍贯
address [ə'dres] *n.* 地址
health [helθ] *n.* 健康状况
degree [dɪ'grɪ:] *n.* 学位
resume ['rezjumeɪ] *n.* 简历

教育程度 Education

graduate ['grædʒueɪt] *n.* 毕业生
bachelor ['bætʃələ] *n.* 学士
master ['mɑ:stə] *n.* 硕士
doctor (Ph. D) ['dɒktə] *n.* 博士
curriculum [kə'rɪkjʊləm] *n.* 课程
course [kɔ:s] *n.* 科目
major ['meɪdʒə] *n.* 主修
minor ['maɪnə] *n.* 辅修
reward [rɪ'wɔ:d] *n.* 奖励
scholarship [ˈskɒləʃɪp] *n.* 奖学金

工作经历 Work Experience

practice ['præktɪs] *n.* 实习
job [dʒɒb] *n.* 工作
position [pə'zɪʃən] *n.* 职位
responsibility [rɪ'spɒnsə'bɪləti] *n.* 职责
professional [prə'feʃənəl] *adj.* 职业的，专业的
assistant [ə'sɪstənt] *adj.* 助理的，辅助的
operate [ə'pəreɪt] *v.* 操作，经营
manage ['mænɪdʒ] *v.* 管理，控制
analyze ['ænaləɪz] *v.* 分析
direct [daɪ'rekt] *v.* 指导
objective [əb'dʒektɪv] *n.* 目标
achievement [ə'tʃi:vmənt] *n.* 成功，成就

个人品质 Personal Quality

active [æktɪv] *adj.* 主动的，活跃的
adaptable [ə'dæptəbəl] *adj.* 适应能力强的
ambitious [æm'bɪʃəs] *adj.* 有雄心壮志的
confident ['kɒnfɪdənt] *adj.* 有信心的
cooperative [kəu'ɒperətɪv] *adj.* 乐于合作的
creative [kri'eɪtɪv] *adj.* 有创造力的
dependable [dɪ'pendəbəl] *adj.* 可靠的，值得信赖的
efficient [ɪ'fɪʃənt] *adj.* 高效率的
generous [dʒenərəs] *adj.* 慷慨的，大方的
modest ['mɒdɪst] *adj.* 谦虚的

002

词 高频使用的短语

多达 2500 个常用短语，在记忆词汇的时候可以一并记忆。
只有词汇怎么够？词组短语来补充！

高频使用的短语

“动静”结合，活学活用

名词短语

职位申请 position application	契合程度 the integrating degree
面试 face-to-face interview	个人信息 personal information
受教育程度 education level	职业经验 career experience
可到职时间 date of availability	社会实践 social practice
兼职工作 part-time job	进修课程 refresher course
职别 job title	职业目标 career objective
意向职位 position sought	商务背景 business background
招聘广告 recruitment advertisement	职位要求 position requirement
电子简历 electronic resume	特别培训 special training
升职期望 the expectation of promotion	专业领域 the specialized field

动词短语

对某人有用处 be useful to sb.	某人想要做…… sb. would like to do
最好做…… be well advised to do	帮助某人 give sb. a hand
需要…… be in need of	尽某人最大的努力 do one's best
取决于 depended on	期待 look forward to
于某人有益 be good for sb.	洗耳恭听 be all ears
寻找更好的工作 seek a better job	帮某人一个忙 do sb. a favor
由于雇佣期满 due to expiry of employment	小心，注意 be careful of
提供更具有挑战性的机会 offer a more challenging opportunity	

介词词组

尽可能多的…… as much... as you can	根据 according to
在你看来 in your opinion	一般来说 generally speaking
首先 first of all	细节上 in detail
在某地的路上 on one's way to	如果，假使 in case of sth.
根据，在……的基础上 on the basis of	好转，改善 for the better
因公，因事 on business	无论如何，总之 in any case
负责，主管 in charge (of)	在……条件下 on condition that
信任 in confidence	

词性归类好齐备，动静结合一起来

按名词、动词、形容词、副词、介词等归类齐备，将高频使用的词组短语一网打尽。

人性编排好查询，取用方便又快捷

先中文后英文的编排方式，照顾了大家的惯性思维，方便查询也方便记忆。

句 场景中脱口而出的单句

2500 多个场景核心句，同一主题多种场景，同一场景多种练习，让你迅速累积脑中的英语口语用句句库。

主题思路好清晰，奠定英语基础力

场景思路超清晰，涵盖主题的方方面面，实战口语，步步为营，让你在跟老外交流时真正做到脱口而出。

英语口语句无霸，多种说法学到家

同种意思，多种表达。高频短语重点标示，带你层层递进轻松学习。句子超多超好用，用心练习让你的口语表达丰富多彩，不再单一。

场景中脱口而出的单句

实战口语，步步为营

01
Step

获取信息:

I collected a piece of information about the ABC Company's recruitment on Internet yesterday.

我昨天在网络上看到了一条 ABC 公司的招聘广告。

- ☆ I saw an advertisement about the ABC Company's recruitment on Internet yesterday.
我昨天在网络上看到了 ABC 公司的招聘广告。
- ☆ I got an advertisement about the ABC Company's position application on Internet yesterday.
我昨天在网络上看到了 ABC 公司的招聘广告。
- ☆ I found the news about the ABC Company's recruitment on line yesterday.
我昨天在网络上看到了 ABC 公司的招聘新闻。

02
Step

询问关键信息:

What is the essential information for a reasonable resume?

一份合理的简历都需要哪些信息呢?

- ☆ What is the most important information for a successful resume?
一份成功的简历应该含有哪些重要信息?
- ☆ What information is necessary for a good resume? 对于一份好的简历什么信息是必需的?
- ☆ What information is indispensable for an excellent resume?
对于一份非常好的简历什么信息是不可或缺的?

03
Step

询问起草简历的建议:

I would like to know if you could give me any tips about this.

我想知道你能否给我一些建议。

- ☆ I hope that you could give me some tips about this. 我希望你能给我一些建议。
- ☆ I am wondering if you would like to give me any tips about this. 我在想你能否给我一些建议。
- ☆ I'd appreciate it if you give me some suggestions about this.
如果你能给我一些建议，我会很感谢你。

04
Step

提出起草简历的建议:

You should include all the information you need for the application in the resume. 你要在简历里将你申请职位所需要的信息写全面。

- ☆ You should give the whole information necessary for the application in the resume.
你要在简历里将你申请职位所需要的信息写全面。
- ☆ It would better to list all of the information you need for the application in the resume.
你要在简历里将你申请职位所需要的信息罗列全面。
- ☆ For your application, you should give as much information as you can in the resume.
为了申请职位，你要在简历里提供尽可能多的信息。

段 情景会话实战演习

250 个情景对话，什么情况下会遇到老外，遇到老外怎么说，看这里就够了！

情景会话实战演习

身临其境，融会贯通

1 准备简历前的信息整合

A: I collected a piece of information about the ABC Company's recruitment on Internet yesterday.¹

B: In your opinion, what is the essential information for a reasonable resume?²

A: I think it depends on the position you want to apply for. Generally speaking, personal information, educational level, career experience and your expectation to the new job are important.

B: And it will be good for you to collect some more information about the company.

A: 我昨天在网上看到了一条 ABC 公司的招聘广告。

B: 你认为一份合理的简历都需要哪些信息呢？

A: 我认为这取决于你想申请的职位是什么。一般来说，个人信息、受教育程度、职业经验和应聘期待都很重要。

B: 你最好再去收集一些关于这个招聘信息。

2 寻求起草简历的建议

A: Hello, I am working on my resume now. And I would like to know if you could give me any tips about this.³

B: OK. I really have some advice for you.

A: I am all ears!

B: First of all, you should include all the information you need for the application in the resume.⁴ You should let the employer understand you. And you should express yourself in an efficient way.

A: Do you mean that I should write as much as possible in the resume?

B: No. You should also make the resume easy to read and straightforward to the point.

A: 你好，我最近在写简历。我想知道你能否给我一些建议呢？

B: 可以，我的确有些建议可以给你。

A: 洗耳恭听！

B: 首先，你要在简历里将你的申请职位所需信息写全面。你要让招聘者了解你。你还要用恰当的方式表达你自己。

A: 你的意思是我要尽可能在简历里写得更多一些吗？

B: 不是。你也要让简历简明易读，重点突出。

3 遇到困难寻求帮助

A: When I am writing my resume, I don't know how to emphasize my personalities in detail. Could you give me some advice?

B: Of course. Firstly, you should evaluate yourself objectively and know all of your advantages and disadvantages.⁵ Secondly, you should explore the right words to describe your personalities.⁶

A: 当我起草简历时，我不知道应该怎样强调我的个人特点。你能给我一些建议吗？

B: 当然可以。首先，你要客观地进行自我评价，了解自己的优点和缺点。其次，你要找到合适的词汇来形容你的个人性格特点。

场景设置好全面，实战演习超方便

会话内容轻松活泼，表达原汁原味。加上美籍外教以地道美语腔调录制的 MP3，只要大胆开口跟着录音反复练习，你的英文想要多溜就有多溜！

核心句子在这里，融会贯通没问题

明确标出场景单句板块的核心句并标明编号，教会你如何实际运用并巩固学到的核心句以及替换句，进一步加深印象。

目录

Contents

Chapter 1 【面试准备】

- 01 准备简历 / 002
- 02 各种证件 / 008
- 03 请人推荐 / 014
- 04 招聘信息 / 020
- 05 网上投递简历 / 026
- 06 参加招聘会 / 032

Chapter 2 【面试礼仪】

- 07 着装礼仪 / 040
- 08 问候礼仪 / 046
- 09 道谢与婉拒 / 052
- 10 电话面试礼仪 / 058

Chapter 3 【自我介绍】

- 11 教育背景 / 066
- 12 家庭情况 / 072
- 13 学历文凭 / 078
- 14 专业技能 / 084
- 15 兴趣爱好 / 090
- 16 其它能力 / 096
- 17 工作经验 / 102

18	品质性格	/ 108
19	优点缺点	/ 114
20	职业理想	/ 120

Chapter 4 【工作信息】

21	薪酬问题	/ 128
22	住宿问题	/ 134
23	保险问题	/ 140
24	奖金问题	/ 146
25	加班问题	/ 152
26	工作时间	/ 158
27	合同问题	/ 164
28	假期问题	/ 170
29	出差问题	/ 176
30	培训问题	/ 182
31	进修机会	/ 188
32	其他福利	/ 194

Chapter 5 【面试职位】

33	实习生	/ 202
34	办公室职员	/ 208
35	管理人员	/ 214
36	秘书	/ 220
37	前台	/ 226
38	公关人员	/ 232
39	销售人员	/ 238
40	司机	/ 244

Chapter 6 【各行面试】

- | | | |
|----|-----------|-------|
| 41 | 应聘编辑 | / 252 |
| 42 | 应聘新闻工作者 | / 258 |
| 43 | 应聘维修人员 | / 264 |
| 44 | 应聘空姐 | / 270 |
| 45 | 应聘会计 | / 276 |
| 46 | 应聘翻译 | / 282 |
| 47 | 应聘导游 | / 288 |
| 48 | 应聘教师 | / 294 |
| 49 | 应聘 IT 工作者 | / 300 |
| 50 | 应聘银行人员 | / 306 |

Chapter

1

面试准备

- 01 准备简历
- 02 各种证件
- 03 请人推荐
- 04 招聘信息
- 05 网上投递简历
- 06 参加招聘会

个人资料 Personal Information

- name [neim] *n.* 姓名
sex [seks] *n.* 性别
age [eidʒ] *n.* 年龄
birthplace ['bɔ:θ,pleis] *n.* 籍贯
address [ə'dres] *n.* 地址
health [helθ] *n.* 健康状况
degree [di'gri:] *n.* 学位
resume ['rezju:mei] *n.* 简历

工作经历 Work Experience

- practice ['præktis] *n.* 实习
job [dʒɒb] *n.* 工作
position [pə'ziʃən] *n.* 职位
responsibility [ri,sponsə'biliti] *n.* 职责
professional [prə'feʃənəl] *adj.* 职业的, 专业的
assistant [ə'sistənt] *adj.* 助理的, 辅助的
operate ['ɒpəreit] *v.* 操作, 经营
manage ['mænidʒ] *v.* 管理, 控制
analyze ['ænəlaiz] *v.* 分析
direct [dai'rekt] *v.* 指导
objective [əb'dʒektiv] *n.* 目标
achievement [ə'tʃi:vmənt] *n.* 成功, 成就

教育程度 Education

- graduate ['grædʒuit] *n.* 毕业生
bachelor ['bætʃələ] *n.* 学士
master ['mɑ:stə] *n.* 硕士
doctor (Ph. D) ['dɒktə] *n.* 博士
curriculum [kə'rikjuləm] *n.* 课程
course [kɔ:s] *n.* 科目
major ['meidʒə] *n.* 主修
minor ['mainə] *n.* 辅修
reward [ri'wɔ:d] *n.* 奖励
scholarship ['skələʃip] *n.* 奖学金

个人品质 Personal Quality

- active ['æktiv] *adj.* 主动的, 活跃的
adaptable [ə'dæptəbl] *adj.* 适应能力强的
ambitious [æm'biʃəs] *adj.* 有雄心壮志的
confident ['kɒnfidənt] *adj.* 有信心的
cooperative [kəu'ɒpəreitiv] *adj.* 乐于合作的
creative [kri'eitiv] *adj.* 有创造力的
dependable [di'pendəbl] *adj.* 可靠的, 值得信赖的
efficient [i'fiʃənt] *adj.* 高效率的
generous [dʒenərəs] *adj.* 慷慨的, 大方的
modest ['mɒdist] *adj.* 谦虚的

高频使用的短语

“动静”结合，活学活用

名词短语

职位申请 position application	契合程度 the integrating degree
面试 face-to-face interview	个人信息 personal information
受教育程度 education level	职业经验 career experience
可到职时间 date of availability	社会实践 social practice
兼职工作 part-time job	进修课程 refresher course
职别 job title	职业目标 career objective
意向职位 position sought	商务背景 business background
招聘广告 recruitment advertisement	职位要求 position requirement
电子简历 electronic resume	特别培训 special training
升职期望 the expectation of promotion	专业领域 the specialized field

动词短语

对某人有用处 be useful to sb.	某人想要做…… sb. would like to do
最好做…… be well advised to do	帮助某人 give sb. a hand
需要…… be in need of	尽某人最大的努力 do one's best
取决于 depended on	期待 look forward to
于某人有益 be good for sb.	洗耳恭听 be all ears
寻找更好的工作 seek a better job	帮某人一个忙 do sb. a favor
由于雇佣期满 due to expiry of employment	小心，注意 be careful of
提供更具有挑战性的机会 offer a more challenging opportunity	

介词词组

尽可能多的…… as much... as you can	根据 according to
在你看来 in your opinion	一般来说 generally speaking
首先 first of all	细节上 in detail
在去某地的路上 on one's way to	如果；假使 in case of sth.
根据，在……的基础上 on the basis of	好转，改善 for the better
因公，因事 on business	无论如何，总之 in any case
负责，主管 in charge (of)	在……条件下 on condition that
信任 in confidence	

01
Step

获取信息：

I collected a piece of information about the ABC Company's recruitment on Internet yesterday.

我昨天在网络上看到了一条 ABC 公司的招聘广告。

- ☆ I saw an advertisement about the ABC Company's recruitment on Internet yesterday.
我昨天在网络上看到了 ABC 公司的招聘广告。
- ☆ I got an advertisement about the ABC Company's position application on Internet yesterday.
我昨天在网络上看到了 ABC 公司的招聘广告。
- ☆ I found the news about the ABC Company's recruitment on line yesterday.
我昨天在网络上看到了 ABC 公司的招聘新闻。

02
Step

询问关键信息：

What is the essential information for a reasonable resume?

一份合理的简历都需要哪些信息呢？

- ☆ What is the most important information for a successful resume?
一份成功的简历应该含有哪些重要信息？
- ☆ What information is necessary for a good resume? 对于一份好的简历什么信息是必需的？
- ☆ What information is indispensable for an excellent resume?
对于一份非常好的简历什么信息是不可或缺的？

03
Step

询问起草简历的建议：

I would like to know if you could give me any tips about this.

我想知道你能否给我一些建议。

- ☆ I hope that you could give me some tips about this. 我希望你能给我一些建议。
- ☆ I am wondering if you would like to give me any tips about this. 我在想你能否给我一些建议。
- ☆ I'd appreciate it if you give me some suggestions about this.
如果你能给我一些建议，我会很感谢你。

04
Step

提出起草简历的建议：

You should include all the information you need for the application in the resume. 你要在简历里将你申请职位所需要的信息写全面。

- ☆ You should give the whole information necessary for the application in the resume.
你要在简历里将你申请职位所需要的信息写全面。
- ☆ It would better to list all of the information you need for the application in the resume.
你要在简历里将你申请职位所需要的信息罗列全面。
- ☆ For your application, you should give as much information as you can in the resume.
为了申请职位，你要在简历里提供尽可能多的信息。

05
Step**自我评价优缺点：**

You should evaluate yourself objectively and know all your advantages and disadvantages. 你要客观地进行自我评价，了解自己的优点和缺点。

- ☆ You should assess yourself in an objective way and explore your advantages and disadvantages. 你要客观地进行自我评价，探寻自己的优点和缺点。
- ☆ You should give an objective evaluation to yourself and know all of your advantages and disadvantages. 你要给自己一个客观的评价，了解自己的优点和缺点。

06
Step**简历的措辞：**

You should explore the right words to describe your personalities. 你要找到合适的词汇来形容你的个人性格特点。

- ☆ You should examine the proper words to express your personalities. 你要找到合适的词汇来形容你的个人性格特点。
- ☆ You'd better choose appropriate words to describe your personalities. 你最好选择合适的词语来形容你自己的特点。

07
Step**获取招聘者的认同：**

You should make the employer believe that you are the very person for this position. 你要让招聘者相信你就是最适合这个职位的人。

- ☆ You are well advised to let the employer know you are the right choice for this position. 你最好让招聘者知道你是这个职位的最佳人选。
- ☆ You should convince the employer that you are the best for this position. 你要让招聘者相信你是最适合这个职位的人。

08
Step**请求他人帮忙修改简历：**

Could you help me revise my resume? 你能帮我修改简历吗？

- ☆ Could you help me improve my resume? 你能帮我改进我的简历吗？
- ☆ Would you mind helping me revise my resume? 你介意帮助我修改我的简历吗？
- ☆ Would you give me a hand to revise my resume? 你能帮我修改我的简历吗？

09
Step**简历照片的作用：**

A photo is helpful to let the employer have a deeper impression of you. 照片可以让招聘者对你留下更深刻的印象。

- ☆ A photo is an important tool to let the employer have a deeper impression of you. 照片是让招聘者对你留下深刻印象的重要工具。
- ☆ A photo would bring a deeper impression of you to the employer. 照片可以带给招聘者深刻的印象。

10
Step**准备简历申请职位：**

Maybe you could have more copies and mail them for different positions. 也许你应该多打印一些简历，用它们申请不同的职位。

- ☆ Maybe you could have more copies to apply for different positions. 也许你应该多拿一些简历申请不同的职位。
- ☆ You could use more copies of this resume to apply various positions. 你可以多拿一些简历申请不同的职位。

1 准备简历前的信息整合

- A:** I collected a piece of information about the ABC Company's recruitment on Internet yesterday. ¹
- B:** In your opinion, what is the essential information for a reasonable resume? ²
- A:** I think it depends on the position you want to apply for. Generally speaking, personal information, educational level, career experience and your expectation to the new job are important.
- B:** And it will be good for you to collect some more information about the company.
- A:** 我昨天在网络上看到了一条 ABC 公司的招聘广告。
- B:** 你认为一份合理的简历都需要哪些信息呢?
- A:** 我认为这取决于你想申请的职位是什么。一般来说, 个人信息、受教育程度、职业经验和应聘期待都很重要。
- B:** 你最好再去收集一些关于这个招聘信息的信息。

2 寻求起草简历的建议

- A:** Hello, I am working on my resume now. And I would like to know if you could give me any tips about this. ³
- B:** OK. I really have some advice for you.
- A:** I am all ears!
- B:** First of all, you should include all the information you need for the application in the resume. ⁴ You should let the employer understand you. And you should express yourself in an efficient way.
- A:** Do you mean that I should write as much as possible in the resume?
- B:** No. You should also make the resume easy to read and straightforward to the point.
- A:** 你好, 我最近在写简历。我想知道你能否给我一些建议呢?
- B:** 可以, 我的确有些建议可以给你。
- A:** 洗耳恭听!
- B:** 首先, 你要在简历里将你的申请职位所需要信息写全面。你要让招聘者了解你。你还要用恰当的方式表达你自己。
- A:** 你的意思是我要尽可能在简历里写得多一些吗?
- B:** 不是。你也要让简历简明易读, 重点突出。

3 遇到困难寻求帮助

- A:** When I am writing my resume, I don't know how to emphasize my personalities in detail. Could you give me some advice?
- B:** Of course. Firstly, you should evaluate yourself objectively and know all of your advantages and disadvantages. ⁵ Secondly, you should explore the right words to describe your personalities. ⁶
- A:** 当我起草简历时, 我不知道应该怎样强调我的个人特点。你能给我一些建议吗?
- B:** 当然可以。首先, 你要客观地进行自我评价, 了解自己的优点和缺点。其次, 你要找到合适的词汇来形容你的个人性格特点。