

# 准备求职资料

## ❖ 主要内容

- 了解求职前期准备。
- 掌握简历的撰写技能。
- 掌握求职信的撰写技能。
- 准备适合自己的简历与求职信。

# 课前引言：有关简历的思索

- ❖ 怎样准备求职资料？
- ❖ 为何简历投出如石沉大海？
- ❖ 什么也的简历最受青睐？
- ❖ 在建立中怎样突出你的卖点？
- ❖ 怎样制作一份完美简历？

# 课前引言：求职资料

- ❖ 求职资料是呈递给招聘单位的求职名片，一份精彩的求职资料会使你从众多的应聘人员中脱颖而出，它意味着你的求职有了一种良好的、顺利的开端……

# 一、求职前要准备的材料

- ❖ 个人简历
- ❖ 求职信
- ❖ 学习成绩单
- ❖ 多种证书
- ❖ 参加社会实践、毕业实习的鉴定材料
- ❖ 有关科研成果证明及在报刊刊登的文章
- ❖ 学校推荐表或推荐信

## 二、制作个人简历

- ❖ 一份好的简历是求职成功的第一步。
- ❖ 个人简历是自己生活、学习经历、成绩的概括集锦。个人简历的真正目的是为了让人单位全方面了解自己，从而为自己发明面试的机会，最终到达求职成功的目的。

# 简历的基本内容

- ❖ 个人资料
- ❖ 求职意向
- ❖ 教育背景
- ❖ 社会实践
- ❖ 技能与专长
- ❖ 奖励和荣誉
- ❖ 爱好爱好
- ❖ 自我评价

# 简历的基本内容

## ❖ 个人资料

- 姓名、性别、出生年月、联络地址（涉及邮编）、联络电话（最佳是手机号码）、**E-mail**(不要用滑稽昵称)、籍贯、民族、专业、政治面貌等。

# 简历的基本内容

## ❖ 求职意向

- 求职简历上列上求职目的，能直接体现出求职的目的和动机，从而使对方一目了然，不必花费时间去猜测你寄发简历的意图。
- 结合自己的爱好和专长等选择求职目的。



# 简历的基本内容

## ❖ 教育背景

- 毕业学校、所学专业、学位、主要课程成绩、外语、计算机水平等。
- 教育背景不必面面俱到，要突出要点，有针对性。假如用人单位对成绩感爱好，能够提供成绩单；所获奖学金；求职目的有关的培训、证书等。

# 简历的基本内容

## ❖ 社会实践

- 用人单位比较看重你在课余参加过哪些活动，因为从中能够判断你的实际工作能力、社会阅历、社会经验。
- 实践活动能够涉及实习、社会实践、志愿者工作、学生会工作、团委工作、社团等其他活动。
- 要写明工作职责或详细职务、利用的技能、业绩、收获（成果、成就、贡献或者经验、感悟等）。
- 要简要扼要、突出要点，不宜过细，要点是成果、成就、贡献或者经验、感悟等。
- 根据用人单位的岗位设置、要求，甚至招聘者的偏好，来突出自己的特点。

# 简历的基本内容

## ❖ 技能与专长

- 技能证书：外语、计算机或其他证书；
- 专业技能：大学期间的论文、成果、刊登的文章（提供简朴的阐明即可）。
- 注意：不宜使用“初学”、“一般”等体现模糊的词语。

# 简历的基本内容

## ❖ 奖励和荣誉

- 能够按照时间顺序来排列。
- 不宜弄虚作假。
- 假如用人单位需要，能够提供所获奖励和荣誉的原件或者复印件。

# 简历的基本内容

## ❖ 爱好爱好

- 能够展示你的品德、涵养、社交能力、合作能力。尽量与应聘职位所需的技能有关，不然反而会弄巧成拙。

# 简历的基本内容

## ❖ 自我评价

- 自我评价要真实，千万不要有虚假成份，例如夸张自己的能力、优点或工作经验等。
- 要找到自己的闪光点，防止大众化。
- 自我评价要简洁，语言严谨、平实，让用人单位感受到你对这份工作的诚恳态度。

### 三、制作简历的技巧与要点

- ❖ 一份简历不一定必须与众不同，但是，一份富有创意的简历确实能给人留下比较深刻的印象。
- ❖ 注意：你必须清楚地懂得，用人单位更注重的是你的综合素质和专业能力。

## 三、制作简历的技巧与要点

### ❖ 精心设计

- 个人简历可能需要你花上较多的时间；
- 不要简朴地提笔就写，需要审阅自我，了解单位，明白应聘的岗位和单位的需要。



以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/115242321204011323>