# 面试时个人简历要怎么弄（精选五篇）

来源：网络 作者：诗酒琴音 更新时间：2024-09-13

*第一篇：面试时个人简历要怎么弄简历是日常生活中一种非常重要的文本,它包含了作者的基本信息及经历等信息。那关于面试时个人简历的写作方法有哪些呢?下面是小文档下载网小编为你整理的面试时个人简历的编写技巧，希望对你有帮助。面试时个人简历的写作技...*

**第一篇：面试时个人简历要怎么弄**

简历是日常生活中一种非常重要的文本,它包含了作者的基本信息及经历等信息。那关于面试时个人简历的写作方法有哪些呢?下面是小文档下载网小编为你整理的面试时个人简历的编写技巧，希望对你有帮助。

面试时个人简历的写作技巧

1、针对性强

企业对不同岗位的职业技能与素质需求各不一样。因此，建议在写作时最好能先确定求职方向，然后根据招聘企业的特点及职位要求进行量身定制，从而制作出一份具有针对性较强的简历，忌一份简历“行走江湖”。

2、言简意赅

一个岗位可能会收到数十封甚至上百封简历，导致HR查看简历的时间相当有限。因此，建议求职者的简历要简单而又有力度，大多数岗位简历的篇幅最好不超过两页，尽量写成一页(技术相关工作岗位可写成两至三页)。

3、突出重点，强化优势

一是目标要突出，应聘何岗位，如果简历中没有明确的目标岗位，则有可能直接被淘汰;二是突出与目标岗位相关的个人优势，包括职业技能与素质及经历，尽量量化工作成果，用数字和案例说话。

4、格式方便阅读

目前网络上面有提供很多简历模板，只能起到参考作用，毕竟每个人的情况各不一样，那些模板未必适合你。因此，建议求职者应该慎用网络上面提供的简历模板及简历封面，而是应该根据自身的情况进行合理设计。正常情况下，一份简历只要包含：个人基本信息，求职意向，职业技能与素质，职业经历四大部分即可，个人可视具体情况添加。

5、逻辑清晰，层次分明

要注意语言表达技巧、描述要严密，上下内容的衔接要合理，教育及工作经历可采用倒叙的表达方式，重点部分可放在简历最前面。

6、客观真实

诚信是做人之根本，事业之根基。一个不讲诚信的人，很难在社会上立足。同理，如果你在简历中弄虚作假，将会失去更多的机会。即使你能侥幸获得面试机会，但有经验的HR在面试过程中一般都可以看穿，只要被发现有一处作假，就会觉得你处处作假，你将被拒之门外。一个连诚实都做不到的人，企业拿什么信任你?因此，建议求职者在写简历时一定要做到客观、真实，可根据自身的情况结合求职意向进行纵深挖掘，合理优化，而非夸大其辞，弄虚作假。

**第二篇：面试时要学会转换角度**

一家港资公司在济南招聘一名业务代表。进入决赛的甲、乙两名应聘者，在不同的时间段分别被通知前来面试。

甲在面试期间，各种问题对答如流。就在他自我感觉良好之际，负责面试的考官忽然递给他一把钥匙，并随手指了指室内的一扇小门，笑吟吟的说：“请你帮我到那间屋里拿只茶杯来。”

甲接过钥匙就去开那扇小门，钥匙很容易就插进了锁孔，可就是拧不动、打不开。甲非常耐心地鼓捣了好一阵子，才回过头来，很礼貌地问那位翻看材料的考官：“请问，是这把钥匙吗？”

“是的，”考官抬头看了看甲，又补充一句，“错不了，就是那把钥匙。”然后接着看他的材料。

甲打不开门，就转身走回考官的面前，很为难地说：“门打不开，我也不渴……”

考官打断他的话：“那好吧，你回去等通知吧，一个星期之内如果接不到通知，就不用等了。”

乙在回答问题时尽管不太流畅，可他很快就凭着那把钥匙在那间屋里取来一只茶杯。考官为他倒了一杯水，高兴的告诉他：“喝杯水，然后签个协议，你被录用了。”

原来，那间屋不止一扇门，除考官房间的那扇内门外，还有一扇与考官房门相邻的对外的门。乙打开了外边的那扇门，取出求职成功的那只茶杯来。

启示：在前进的路上，我们花费了很大的工夫，却始终不愿意换个角度思考问题，考虑些其他的方式，考虑其他捷径。成功也许就是转换角度后的另一扇洞开的门。

来源：21世纪人才报

**第三篇：要重视面试时的自我介绍**

要重视面试时的自我介绍

因此，我们必须要重视面试时的自我介绍，这一介绍可让面试官有不同的印象，必须让面试官眼前一亮，但我们应如何做好面试自我介绍呢？

其实，有时候，自我介绍比证件，名片之类的东西更重要，它可以“先声夺人”，很快给主考官留下良好的印象。成功的自我介绍，不仅依靠声调、态度、言行举止的魅力，而且还要考虑适当的时间和地点以及当时的氛围。比如——

把握好时机。所谓好时机，一方面不破坏或打断考官的兴趣，另一方面又能够很快抓住对方的注意力。在需要等待的时候，一定要等待，而且努力使自己当好考官谈话的听众，揣摩面试官的心理。

一定要自信。如果你先前了解考官和与其相关的人，话题涉及他们时，尽可能以自然流畅的语调来赞美对方，让人感觉你是从心里发出的，而不是过分奉承和吹捧。

尽量表示友善、诚实和坦率。这不仅要从你的话语中自然流露出来，更应该从态度和眼神中体现出来。

清晰地报出自己的名字。你尽可能用诙谐的方式加深考官对自己的印象乃至好感。

格外表示自己渴望认识对方，使对方觉得他自己很重要。如你知道对方的职务，可以多重复一二次地称呼对方“某处长”、“某主任”的千万不要直呼其名，以表示自己对对方很尊重，且很荣幸结识对方。

当然，自我介绍并不一定要很完善，有时候可以留有余地，有时候需要借助旁人来介绍自己，有时候需要采取间接的行动方式，这就要看你能否灵活处理了。

**第四篇：被邀请面试时要怎么准备**

被邀请面试时要怎么准备

被邀请面试时要怎么准备

求职范例及专家点评

男生在面试时的要点

面试必知的十道问题

面试时怎样问出好员工的技巧

要得到任何一个职位，必须经过面试这一关，短短几十分钟的面试也许就决定着你的职业生涯，当你接到企业的面试通知电话后，应该做什么呢?这里，不妨看看以下几点建议。

一、接到面试通知电话时一定要问清楚应聘的公司名称、职位、面试地点、时间等基本信息，最好顺便问一下公司的网址、通知人的姓名和面试官的职位等信息。最后，别忘了道声谢。这里提醒大家，尽量按要求的时间去面试，因

为很多企业都是统一面试，如果错过机会可能就错失了。

二、上网查一下该公司的相关背景和应聘职位的相关情况。

三、公司背景包括企业所属行业、产品、项目、发展沿革、组织结构、企业文化、薪酬水平、员工稳定性、发生的关键事件等，了解越全面、深入，面试的成功率就越高，同时，也有助于对企业的判断。

四、应聘职位情况包括应聘职位的职位名称、工作内容和任职要求等，这一点非常重要，同一个职位名称，各家企业的要求是不尽相同的，了解越多，面试的针对性就更强。

五、在亲友和人脉圈当中搜索一下有没有熟悉、了解这家企业的，他们的感受或了解无疑具有非常重要的参考价值。如果有熟人关系，能说上一两句话起码同等条件优先是可以肯定的。“有熟人好办事”绝对是放之四海而皆准的真理。

六、这里要说明的是，去招聘会或网上投简历时，最好有个记录，包括应聘的企业和职位、哪份简历投的，哪些企业招聘会上做过简单面试，面试官是谁，面试内容是什么，提过多少待遇要求等等。在接到面试通知时，马上查看一下。

七、如果是应聘高管职位，最好能了解一下老板的相关背景和个性风格等。笔者在面试猎头职位候选人时，就有很多候选人询问老板的年龄、性别、籍贯、风格，甚至成长背景等情况。

八、学习一些实用的面试技巧。关键要在3-5分钟内如何做自我介绍、如何尽可能展现自己的优势和实力，给面试官一个选择你的理由。对一些常见的面试问题要有应对的准备。最好能做个模拟面试演练，在亲友中找个在企业做经理或hr的做个现场评判，提提建议，以便发现问题，及时调整。

这里要说明的是，一个简要而优势突出的自我介绍非常重要。

九、除了专业、经验和敬业等通用要求外，不同的职位类型有不同的侧重要求。比如，营销类职位侧重沟通力、客户拓展力、机敏性;财会类侧重严谨度、原则性;技术研发类侧重逻辑性、专业性;企划、创意类职位侧重策划力、思维的发散性;工程类侧重执行力、实操性;人力资源类侧重亲和力、沟通力、推动力;行政服务类侧重服务性、热情度和细致度;而中高层管理类职位则侧重认知的高度、领导力、协调整合力等。

十、每家企业有不同的企业文化和对人才的软性倾向，有强调沟通协调力的、有强调执行力的，也有强调团队协作或职业感的等等，虽然每个人的风格已经基本定型，但面试时不妨适当做有针对性的表现。笔者在接到每一个猎头单时，在全面了解其企业背景、职位职责和任职要求外，也要了解其企业文化、老板的风格与成长背景、对人才的软性要求和企业的经营与管理模式等。

十一、准备一身得体的职业正装，整整头发，擦擦皮鞋，也可喷点淡淡的香水，有口气的准备口香糖，出发前最好照一下镜子。

十二、估算一下路途时间，一定要留出富裕时间，绝对不要迟到，也不要太早到达，最好是提前5-10分钟进场。如因堵车等原因不能准时到达，也要电话说明情况，请求谅解。十三、一定要充满自信，记住自信不一定成功，但不自信一定失败。心态上要平和一些，积极一些，成熟一些，不要紧张，让人感到你既有才干，又敬业厚道就行，毕竟谁也不会喜欢虽然太有才了，但却太不让人放心的人。

十四、在综合各种因素后认为不适合或不值得去面试的，也可以放弃，但一定要知会企业，这是职业素质的基本要求。

**第五篇：财会考证要弄明白三个“W”**

财会考证要弄明白三个“W”

Why:为什么考证?

财会证书的作用成为“速成金领的通道”、“获得高薪的捷径”。许多人正是冲着高薪、高职而去，但事实上，有些人纯粹是为了财会证书而参加学习考证，这样的话他们不一定能进事务所或是获得高薪，培训认证的关键还在于实实在在让学员能拿到证书的前提下能提高个人能力。不少海内、外上市公司的财务经理乃至财务总监都有AIA、财务管理会计师、CMA等证书，他们有了之前的培训得到的知识与能力是个基础，在实践工作中表现出来的业务能力，就更使人钦佩不已。“四大”在招人时，当然会看你有没有AIA、财务管理会计师、CMA等证书，同时更关注求职者的专业能力和发展潜力。因此，谋求一份好工作，一张证书是块很好的“敲门砖”。

建议：资格培训认证是必要的，但报考财会证书不能抱着走捷径的心态，而应以提高能力为目的，脚踏实地地认真学习，强化专业知识基础，掌握会计专业技能，熟悉业务流程，了解国际财会领域的最新动态和发展趋势，这样才能真正为自己的事业发展增加机会和竞争筹码。

What：考什么证书？

民营企业的财会人员也一样，但如果所在企业要在海外上市，则需要考一张国际证书。有志于到跨国企业和会计师事务所工作的人员，则要做好国内证书、国际证书的“两手准备”，并根据工作中的服务对象和职业前景来综合考虑考什么证书，例如AIA、财务管理会计师、CMA等目前在国际上认可度较高且知识性和实用性与世界接轨的证书。

When：什么时候考？

考证族中有两支主力军，在校大学生和在职人员。在校大学生的学习时间充足，在考试安排上较为灵活。但对在职人员来说，要兼顾工作和学习，常有分身无术的无奈，普遍面临何时参加考试的难题，有一部分考生甚至有辞职备考的打算。

建议：一般情况下，应在工作中学习，因为工作能提供锻炼机会，工作中所获得的经验和能力，往往比证书更有价值。时间是挤出来的，对在职考生来说，学一点时间管理方面的知识，对自如应对工作和考试很有帮助。而辞职应考无异于背水一战，只能加大考试压力，而且是舍本求末。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找