# 个人简历表格怎么做[共5篇]

来源：网络 作者：落花成痕 更新时间：2024-09-15

*第一篇：个人简历表格怎么做制作一份简历表格是个人求职者职场必修的一门课。下面是小文档下载网小编为大家带来的个人简历表格模板，相信对你会有帮助的。个人简历表格模板展示个人简历表格模板(一)个人简历表格模板(二)个人简历表格模板(三)个人简历...*

**第一篇：个人简历表格怎么做**

制作一份简历表格是个人求职者职场必修的一门课。下面是小文档下载网小编为大家带来的个人简历表格模板，相信对你会有帮助的。

个人简历表格模板展示

个人简历表格模板(一)

个人简历表格模板(二)

个人简历表格模板(三)

个人简历表格模板(四)

制作个人简历表格的小技巧

1、超级牛人

获得多项世界级、国家级奖项，绩点排前5%：

因为你很牛，所以你要含蓄，要云淡风轻。不要太复杂的表现方式，只要在经历栏筛选着写出你的经历即可。

对于这样一个牛人，一般把经历挂在简历上，面试机会就不会失去，但眼界不可太高。

2、牛人

各类省级奖项，发明专利，绩点排15%：

突出重点，学会用加粗。你的简历可能有很多亮点，但不至于像超级牛人一样闪瞎面试官们的钛合金眼，所以需要你把亮点润色一下，使用一些方法展露出来。这种方法可以是写在个人信息前面，不按时间而按重要程度排序证书和奖项。

3、小牛

各校级奖项，学生会干部，班干部，绩点前30%：

由于你的亮点有限，所以你需要通过其他方法使你的简历与众不同。这与众不同指的是这份简历能彰显你的个人特点，你的特性。比如说：“躲在图书馆看书”可以提取出来的特质是：“坐得住，学得进去。”当然，如果你面试的是一个科研单位，这种沉稳的状态会为你加一些分，但如果你面试的是销售，那就呵呵了。所以说，你所表现的特质，还需要根据面试的工作类型来选择。

除此之外，如果你有特长确实擅长或热爱，也不妨写出来，虽然未必会能加分，但也有成功案例。但是如果你光是热爱但不擅长，就不要作死了。最后，还有对专业的热爱，就是对你未来行业的热爱，是十分吸引人的特质。

4、劳苦大众

没证书没奖项，绩点在后70%：

首先，请针对每一个公司修改你的简历，不要一份通吃，混到这个份上就不要偷懒了。对于电子版的简历，找个地方把HR招聘启事里的内容复制进去，因为HR用的是搜索功能，只搜索关键词，而这些关键词一定在招聘启事中有。你要复制进去就能搜索到你。把六级修改成通过大学六级(CET6)，因为你不知道是搜索六级还是CET6。

还有，通过各种渠道，比如去他们的官网，了解你将面试的企业的企业文化，让简历暗契合企业文化，因为很多HR都是背这种东西最熟的人。

看过“个人简历表格模板”的人还看了：

1.普通个人简历表格样本

2.好看的简历表格免费模板

3.个人简历简单模板表格

4.简历excel表格免费模板

5.个人简历表格免费模板

6.优秀的个人简历表格模板

**第二篇：做个人简历表格(共9篇)**

篇一：如何制作个人简历表格 如何制作个人简历表格

2024年06月01日 星期一 11:36 具体步骤如下：

★初始化页面

1.新建一个word文档，按“ctrl+s”快捷键将其保存为“个人简历”。2.执行菜单栏上的【文件】【页面设置】命令，打开【页面设置】对话框。

3.单击【页边距】标签，打开【页边距】选项卡，在【页边距】选项区域中将上、下、右边距

边距设为边3厘米。单击【确定】按钮完成页面设置。

★为表格添加标题

1.输入标题内容“个人简历”。

2.在标题下一行29字符处双击鼠标，输入内容“填表日期：”。这是word的即点即输功能，位置按我们指定的对齐方式输入文本。这里是在29字符处插入一左对齐制表位，如下图所

3.选中标题，设置标题的字体为宋体、小

二、加粗、加下划线，且居中对齐。4.选中标题，执行菜单栏上的【格式】【调整宽度】命令，打开【调整宽度】对话框。在【调

设置新文字宽度为：8字符。如下图所示。

★插入表格

1.单击菜单栏上的【表格】【插入】【表格】命令，打开【插入表格】对话框，在【列数】和

分别输入2列和14行，如下图所示，然后单击【自动套用格式?】按钮。

2.打开【表格自动套用格式】对话框。在【表格样式】下拉列表框中选择典雅型样式，如下图

按钮返回【插入表格】对话框。

3.单击【确定】按钮，此时表格以所选择的样式插入到页面中。4.也可以在插入表格后，单击菜单栏上的【表格】【表格自动套用格式】来选择表格的样式。★修改表格结构

1.将指针停留在两列间的边框上，指针变为，向左拖动边框到合适的宽度。我们可以事先

本“应聘职务”，拖动边框时以能容纳完此文本的宽度为准。如下图所示。

2.下面我们使用绘制表格或拆分、合并单元格来修改表格结构。为了方便操作，首先单击菜单

具栏】，选择【表格和边框】激活如下的【表格和边框】工具栏。3.对表格执行下面的操作，具体操作见下面的动画。o 绘制表格——单击【绘制表格】按钮，指针变为

格】按钮取消绘制表格状态。，这时就可以绘制表格，绘制结 合并单元格——选择要合并的单元格区域，单击【合并单元格】按钮。

o 拆分单元格——选择要拆分的单元格区域，单击【拆分单元格】按钮，在弹出的【拆

中设置要拆分的行数及列数，单击【确定】按钮完成。4.输入表格中各单元格内容。

5.参照第1步，拖动各边框调整各单元格的宽度，效果如下图所示。o 6.注意看第一行的3-6这四个单元格的宽度是一样的，这里应用了一个技巧【平均分布各列】元格，单击【平均分布各列】按钮

布各行】。

，选定整个表格。，就可以在选定的宽度内平均的分配各列的宽度。同7.单击表格左上角的标记

8.单击菜单栏上的【表格】【表格属性】命令，打开【表格属性】对话框，单击〖行〗选项卡

设置第1-14行的

9.行高为0.8厘米，行高值是“最小值”。如下图左图所示。单击【确定】按钮完成设置。

10.单击“教育”项目的第2行（第8行）。打开【表格属性】对话框，单击〖行〗选项卡，设

如上图右图所示。

11.单击【确定】按钮完成设置。12.参照上步，依次设置“奖励”“工作经历”“获得证书”所在的行高为3厘米，“技能”所在★输入表格内容（略）

★对表格进行修饰

1.单击表格左上角的标记，选定整个表格。设置字体为宋体小四号字。2.移动指针到表格第1列的顶端，指针变为，单击选定整列。3.单击右键，选择快捷菜单中的【单元格对齐方式】【中部居中】样式。如下图左图所示。

4.单击“教育”所在的单元格，单击右键，选择快捷菜单中的【文字方向?】，打开【文字方

单元格文字方向。

5.如上图右图所示。同样依次设置“奖励”“工作经历”“技能”“获得证书”。6.依次调整“教育”“奖励”“技能”的字符宽度为4字符。

7.成品见下图,点击看大图 单击右键，选择快捷菜单中的【文字方向?】，打开【文字方向】

格文字方向。

8.如上图右图所示。同样依次设置“奖励”“工作经历”“技能”“获得证书”。9.依次调整“教育”“奖励”“技能”的字符宽度为4字符。10.成品见下图,点击看大图 11.篇二：如何制作个人简历表格 如何制作个人简历表格

1.输入标题内容“个人简历”。

2.在标题下一行29字符处双击鼠标，输入内容“填表日期：”。这是word的即点即输功能，它能从我们指们指定的对齐方式输入文本。这里是在29字符处插入一左对齐制表位，如下图所示。3.选中标题，设置标题的字体为宋体、小

二、加粗、加下划线，且居中对齐。4.选中标题，执行菜单栏上的【格式】【调整宽度】命令，打开【调整宽度】对话框。在【调整宽度】对文字宽度为：8字符。如下图所示。简历当成一块敲门砖，你自己就是手持敲门砖的主人，要记住机会只留给有准备的人。接下来小编整理了个人简历模板表格，文章仅供大家的参考！

姓名：×××

性别：男

婚姻状况：未婚

年龄：23岁

民族：汉族

身高：176cm

学历：本科

户籍：福建

政治面貌：团员

毕业时间：2024-7

毕业院校：福州大学

专业：土木工程

个人能力：英语四级、计算机二级

手机：\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

E-mail:××××××@\*\*\*.com

求职意向：建筑工程等相关职位。

社会实践情况：

大二上曾参加院记者团工作，参与编排了段刊;

大三下开始参与SRTP课题小组，进行“高层建筑防排烟”的研究;

大三暑假期间曾在福建省建筑设计研究院设备二所实习。

相关技能：

能很熟练运用CAD进行工程制图。

精于word、excel、vb、photoshop等软件的应用。

扎实地掌握给水排水方面知识，能完成建筑给水排水方面的设计。

能流利应用中文、英语、闽南语三种语言。

能力优势：

1、经过在福州大学历时四年的学习与生活，多次的课程设计和实习经历，我已经具备了很好的CAD作图能力、专业知识的应用能力。

2、善于学习、思考，容易接受新事物;善于沟通，处事沉稳，富于创造力。责任心强，时间观念明确，诚实，能吃苦，做事有始有终。

3、熟悉Windows，能够较熟练使用给排水相关软件。

4、有丰富的实习经验，曾在华筑设计事务所实习三个月。

自我评价：

大学四年成绩优良，主要课程皆顺利通过。

在设计院实习过2个月，有建筑给水排水设计方面的能力。

学习能力较强，能在实践中学得相关知识。

属实干型人才，做事认真负责，能按时完成计划的任务。

我的格言：保持微笑，自信自强。

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