# 如何做份好简历（样例5）

来源：网络 作者：紫陌红尘 更新时间：2024-06-06

*第一篇：如何做份好简历从事猎头工作几年来，几乎每天都要处理成堆成堆的简历，所见的简历可谓形形色色。若论及我的最大感受，一言以蔽之，就是简历这一个人文书的重要性被求职者大大忽视了。一份完美的简历应当无论从形式、内容和用词都能恰如其分地把求职...*

**第一篇：如何做份好简历**

从事猎头工作几年来，几乎每天都要处理成堆成堆的简历，所见的简历可谓形形色色。若论及我的最大感受，一言以蔽之，就是简历这一个人文书的重要性被求职者大大忽视了。

一份完美的简历应当无论从形式、内容和用词都能恰如其分地把求职者的个人情况、能力经验和性格特长等充分表现出来，见其文如见其人，一个人才栩栩跃然纸上。而我的经验是，这样的简历真是凤毛麟角。偶然发现这样的简历，往往能让我眼前一亮，我几乎可以不用面谈便将其推荐给我的客户，因为我知道，能把简历写得如此之好的人，其能力必然不在话下。而客户的反馈也都印证了我的判断。

一份简历，好比是产品的广告和说明书，既要在短短几页篇幅里把你的形象和其他竞争者区分开来，又要切实地把你对于用户的价值令人信服地表现出来。这份个人文件正好可以被用作推销你自己的有力宣言。

下面我就谈谈怎样写好个人简历。

首先，无论你的专业和职位是什么，有那么几十个词是一定要出现在你的简历上的，那就是你的姓名、性别、出生年月和地点、婚姻状况、教育背景(包括学历程度和所学专业)、语言和电脑掌握的程度、申请职位和事业发展方向、工资要求、工作地域、户口所在地等，好比登台亮相，你一出场，就给人留下完整的印象；同时，也表明你工作态度认真、规范，懂得商业礼仪。

接下来的一部分就尤其重要了。工作经历，包括你所有曾任职单位的名称(最好有简扼的业务背景介绍)、你所处的位置和职责、个人工作成就、个人培训经验、成功经验等等，是你的价值的直接体现。问题往往出在：怎么体现？王婆卖瓜，自卖自夸，也得有个夸法。如果你曾任销售主管，那么最有力的证明就是你所取得的销售成绩，象“一年内完成销售额达三百万元人民币”、“提前三个月完成当年销售任务”等，让用人单位的主管立即就能对你的能力有了清晰的认识。数字是最能说明问题的。所以只要有可能，尽量用数字来表明你的成绩。说到你的管理能力和领导能力，你可以写出你辖下的队伍人数及组成，还有他们中获升迁的人数。如果你是主管客户服务和产品的，客户或产品的数量及名称，与客户关系的时间也是评定你能力的一个标准。你曾获得的奖励也能使你引人注目，即便不是对你业务上的直接奖励，却往往能让人一窥你的潜质和个人素质。总之，动动脑筋，结合自己的实际情况，找出最能表明你能力的地方。当然，这些例证必须是真实的。最后，还可以提供一个点子给你，那就是前任老板为你写的评语。如果你对这个评语满意的话，别忘了将它附在你的简历之后。

三两页的简历也许还不能完整地把你的能力和潜质展现出来，尤其是你想表现自己的个性和独到见解的时候。一封求职信可以帮你的忙。不必太长，因为谁也没有时间拜读你的长篇大论，你只需精心地选择一个合适的角度，或抒发志趣，或自我评价，或对工作中的某个问题谈谈自己的见解，目的是为了突出自己的优点，给人留下更深刻的印象，同时告诉别人，你是一个清楚自身价值，明确追求目标，知道自己的路该怎么走的人。

在你做完这些后，你还有几件看似小事却不容忽视的事。调整格式，使之看上去清晰、美观，就像给它穿上漂亮衣服一样；检查用词和拼写，如果两三页纸你就出五个错的话，那简直太糟了。最后，把你的个人文书拿给你信得过的人看，直到他们点头为止。

你可能没想到小小一份简历会这么复杂，不过请相信我，这一切努力是值得的。

**第二篇：做份好简历，迈向求职成功第一步（小文档网整理）**

编者按：简历是求职时给人的第一印象，它直接影响到求职是否能够成功。面对即将开始的校园招聘会，从未踏出校园的我们该如何写好自己的求职简历？怎样区分应聘外企简历和普通简历？面对铺天盖地的简历又将怎么突出重围？

十月金桂飘香，在这个迎接收获的季节里，我们向同学们介绍这组制作简历的方法技巧，让我们从做简历起，步步走上求职的成功路。言简意赅 许多还未毕业的大学生总觉得简历越长越好，以为这样易于引起注意。其实，冗长的简历不但让人觉得你在浪费时间，还能得出求职者做事不干练的结论。另外招聘的工作人员工作量极大，大篇幅内容反而会增加招聘人的反感。所以，简历应在重点突出、内容完整的前提下，尽可能简明扼要，不要陷入无关紧要的说明。

强调成功经验 有漂亮的外表而无内容的简历是不会吸引人的。别平铺直叙自己在校的学习经历，一定要提一提自己在校时除学习外所做出的其它成绩，特别是集体协作能力须重点点出。这在企业招聘中很重要，特别是大企业。

简历内容要真实 写出好简历还有一个最基本的要求就是确保内容真实。有许多初次求职者，为了能让公司对自己有好的印象，往往会给自己的简历造假。这在面试时很容易露出破绽，即使侥幸进入企业，也总归有水落石出的一天。

重点突出 由于时间的关系，招聘人员可能只会花短短几秒钟的时间来审阅你的简历，因此你的简历一定要重点突出。一般来说，对于不同的企业，不同的职位，不同的要求，求职者应当事先进行必要的分析，否则效果会大打折扣。毕业生应根据企业和职位的要求，巧妙突出自己的优势，给人留下鲜明深刻的印象。但注意不能简单重复，而是做点睛之笔。

传递有效信息 作为一名求职者，在简历中，你应该向用人单位传递一些有效的信息。这些信息包括：Ａ．明确自己的奋斗目标。对自已的前途有长期、明确目标的人，更易为单位赏识和任用；Ｂ．体现自己的工作意愿很强烈；Ｃ．有团队协作精神。一个容易与人沟通协调的求职者可以说已有一半获胜的希望，如果你曾有社团活动的丰富经验，可尽量举例说明；Ｄ．掌握诚恳原则。面试前准备充分，神情镇定，仪容大方整洁，临场时充分表现自我，便是诚恳的最好表现。

使用有影响力的词汇 使用这种词汇，如证明的、分析的、线形的、有创造力的和组织的。每句都用点这种词汇。

词语使用要准确 许多负责招聘的工作人员都说他们最讨厌错字别字，他们说：“当我发现错别字时我就会停止阅读。”因为他们总认为错别字说明人的素质不够高。因此，我们最好不要使用拗口的语句和生僻的字词，更不要有病句、错别字。外文要特别注意不要出现拼写和语法错误。一般招聘人员考察应聘者的外语能力就是从一份履历开始的。

突出自己的技能 列出所有与求职有关的技能，你将有机会展现你的学历和工作经历以外的天赋与才华。回顾以往取得的成绩，对自己从中获得的体会与经验加以总结、归纳。你的选择标准只有一个，即这一项能否给你的求职带来帮助。你也可以附加一些成绩与经历的叙述，但必须牢记，经历本身不具说服力，关键是经历中体现出的能力。

适当引用专业术语 引用应聘职位所需的主要技能和经验术语，使简历突出重点。例如，你要应聘办公室人员，招聘单位就会要求你熟悉字处理系统，如ＷＰＳ或ＷＯＲＤ等；招工程师，需要你懂绘图和设计软件。总之，招聘广告会对不同的职位有相应的素质和技能要求，在应聘时应适当引用此专业术语。

**第三篇：教你做份实用简历**

教你做份实用简历

简历内容

除了毕业学校、所学专业、性别、年龄、联络方式这些基本内容，你给企业准备的简历中还应该包括以下内容：

你的教育背景（包括所有相关的专业技能培训等）与应聘的职位及业务相关的经验你曾经获得过的荣誉及奖励你的自我评价（优点阐述）你对如何开展业务方面的想法（没有把握的话建议不要写）

写简历的七忌

★不要像写论文那样准备厚厚的一本。企业看一份简历的时间一般不会超过5分钟，没有哪个企业领导会有耐心读你的;专著”，要善于抓住要点，建议长度不要超过2页a4纸。

★不要把那些跟职位和工作无关的兴趣爱好都一股脑地写进去，比如旅游、看小说、唱歌、钢琴九级等等，这些兴趣爱好通常不会给你加分。

★不要把在学校的各科成绩单都附上，你是去企业应聘，不是申请出国留学。当然，如果你的学习成绩特别优秀，那你就写上曾经连续几年拿过一等奖学金或者成绩全年级第几名等，这就足够了。

★简历不要设计得过于华丽，这会让用人单位觉得你太会包装自己，把工夫都用在了外表上，甚至认为你的简历是请专门的美术人员;装潢”出来的。★与应聘职位无关的工作经验不要写。根据用人单位的性质、对职位的要求，提供出足以向用人单位证明自己能力的背景资料就可以了。

★简历中不要面面俱到地展示你的所有方面才能，这样用人单位会抓不住重点。

★建议不要在简历中写明最低薪水要求及职位要求，否则你可能失去面谈的机会，不要自己给自己设定过高的门槛。

专家建议一

突出学历或经验

如果你是名牌大学毕业生，那就尽量突出你毕业的学校；若是你所学的专业与应聘的工作内容非常对口，那就尽量突出你的专业背景；如果你学历背景没有优势，那就想方设法在经验上胜人一筹，好好挖掘自己的经验，比如你参与过的所有社会实践、实习活动、所研究过的课题等，尽量找出那些足以证明你的经验优势的信息来。

专家建议二

递简历时巧用心思

第一，给对方简历前，要尽量多地提前做些功课，好好上网查查招聘企业的资料，并针对性地修改简历，然后再去那个企业应聘。

第二，在企业招聘会现场给企业递交简历时，要选择人不是很多、很乱的时候，要争取多跟用人单位聊聊，增加对方的印象，最好能让对方把你的简历做上重点标注或者当时决定约你什么时间去公司再次面试，否则你的简历极有可能被淹没在一堆竞争者的简历当中永无出头之日。

第三，多准备一些自己觉得比较满意、能体现你的气质的近照，在给对方简历的同时也附上你的照片，这会加深对方对你印象。

第四，还应该尽量选择好要应聘的职位，找把握最大的职位应聘，不要对同一个公司应聘好多个不同的职位，那样用人单位会觉得你定位不清楚，不是专业人才。

相关阅读： 简历技巧：实用简历制作法则三个实用的简历技巧

**第四篇：应届生如何写份英文好简历----应届生求职必读**

应届生如何写份英文好简历

现在许多单位都希望应聘者有比较扎实的英文基础，特别是外企和涉外交往比较多的单位，一份漂亮的英文简历会帮助你给用人单位留下很好的印象。刚刚走出校园的学生由于工作经验很少，写不出太多的东西，如何把你的英文简历写得更丰满呢？

我在这里给大家介绍一些特别的技巧：

1.教育背景中写相关课程。但千万不要为了拼凑篇幅，把所有的课程一股脑儿地都写上，如体育等。这样不很有效，别人也没耐心看。

2.奖学金一项一行。许多学生每年都有奖学金，这样一来，也可写出三四行，甚至更多。

3.拉长句子。每个句子都可以加入一些词拉长一些。其实拉长并不难，难的是缩短。

4.自然地多换行，多写点句。

5.加大字号。可将10号，小五改成12号，小四。

6.社会工作细节放在工作经历中。这样会填补工作经验少的缺陷，例如，您在做团支书、学生会主席等社会工作时组织过什么活动，联系过什么事，参与过什么都可以一一罗列。

7.暑期工作。作为大学生，雇主通常并不指望您在暑期工作期间会有什么惊天动地的成就。当然如果您有就更好了。不过即使实在没有，就算是在父母的单位呆过几天，也不妨写上。

8.中学情况。一般都不写。写的话也不要写太多。当然，如果您在中学时得过国际奥林匹克比赛大奖或全国性的大奖，不妨提上一笔。

应注意避免的地方：

1.长句：没有人愿意看太冗长的句子，而且切记YRIS原则，雇主只是在扫描您的简历。

2.缩写：因为外行人往往很难看懂。不要想当然地认为这是人所皆知的事情。

3.“I”我：因为正规简历多用点句，以动词开头，是没有“我”的。当然若在公司简介中一定要用到一两次，也不是完全不可以。

4.不利因素：我们讲过简历的原则是不要撒谎，但不写不等于骗人。大家可能还记得前面提到过的“简历中的任何字句都可能成为面试中的话题。”扬长避短的道理，我想大家都是知道的。

**第五篇：简历好**

市场部经理应聘个人简历

姓名： X X

国籍： 中国

目前住地： 广州

民族： 汉族

性别： x身高体重：173 cm 66 kg 婚姻状况： 未婚年龄： 30 岁

求职意向

人才类型： 普通求职

应聘职位： 部门经理

工作年限： 6

求职类型： 全职

可到职日期： 一个星期 月薪要求： 3500--5000希望工作地区： xx市

工作经历

【 广州市赋时达皮具有限公司】

起止年月：2024-03 ～ 2024-01

公司性质： 民营企业

所属行业：鞋业/皮具/玩具

担任职务： 市场部经理

工作描述：

1.参与制订公司营销战略。根据营销战略制订公司营销组合策略和营销计划。

2.定期对全国市场营销环境、目标、计划、业务活动进行核查分析，及时调整营销策略和计划，制订预防和纠正措施，确保完成营销目标和营销计划。

3.根据市场及同业情况制订公司新产品促销计划。

4.协助总经理建立调整公司营销组织，细分市场建立、拓展、调整市场营销网络。

5.负责分解下达的工作目标和市场营销预算，并根据市场和公司实际情况及时调整和有效控制。

6.须对营销计划负责，包括开店目标、出货目标。

公司名称：

【广州凯格路皮具有限公司】

起止年月：2024-09 ～ 2024-12

公司性质： 民营企业

所属行业：鞋业/皮具/玩具

担任职务： 区域经理、市场部经理

工作描述：

1.负责区域品牌拓展及其它客户的开发和维护，制定合作方案;

2.建立与管理产品销售渠道，配合总经理制定渠道策略，提供服务支持;

3.完成公司制定的渠道拓展目标。

4.有效执行拓展计划，及时和总经理进行汇报沟通;

5.制订区域市场开发要求和目标客户的筛选、确定，合同的签定等;

教育背景

毕业院校： 江西院校

最高学历： 大专

毕业日期： 2024-07-01

所学专业： 电子元件与工程

培训经历：

2024-10 2024-11 广州营销协会 团队沟通与效率

语言能力

国语水平： 良好

粤语水平： 一般

工作能力及其他专长

自我评价:

工作认真负责追求完美，熟悉营销工作.有一定的管理经验,学习能力强。具备吃苦耐劳和团队敬业精神,工作能力较强.寻求更大的平台提高自已的综合素质、体现自身价值。

详细个人自传

本人性格开朗、处理问题稳键,兴趣广泛.如：运动、阅读、音像等等.能吃苦耐劳，学习刻苦.

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