# 简历应如何排版（最终5篇）

来源：网络 作者：明月清风 更新时间：2024-06-19

*第一篇：简历应如何排版1.字号和修饰既然说了字体不能太过多，那么如果区分就要靠字号了，其实一份简历里需要区分的层次没有多少，大概有五层：A：名字和标题(放在顶端，天然区分，名字可选大号字，地址、电话等不做修饰)B：教育背景、实习经历、课外...*

**第一篇：简历应如何排版**

1.字号和修饰

既然说了字体不能太过多，那么如果区分就要靠字号了，其实一份简历里需要区分的层次没有多少，大概有五层：

A：名字和标题(放在顶端，天然区分，名字可选大号字，地址、电话等不做修饰)B：教育背景、实习经历、课外活动、个人能力等大标题(英文大写字母，加粗，可选大号字，下面用1.5pt的线分隔)C：学校、公司、社团名称(可选英文大写字母，加粗，标准字号)D：部门和职位(可选加粗，可选英文斜体，标准字号)E：具体内容/正文(不做修饰，用bullet point分条列示)值得注意的是，中文简历尽量不要用斜体、不要使用下划线、正文尽量不要加粗。在同一张纸上尽量使用同一字体，以宋体为佳。标题一般为“二号”、“三号”、“小三号”等，正文以五号宋体最为常见，如果经历不多，可以使用大一号的字体，如小四。

2.字体

如果一份简历里面使用了3种及以上的字体，那带来的混乱感简直要让人崩溃了。应聘设计和美术类的同学都知道，使用字体种类过多绝对是排版中的死穴。

简历中一般只使用一种字体。如果简历需要打印出来，使用黑体(或者加粗宋体)做标题，宋体做正文比较好。而雅黑主要用于屏幕显示，虽然屏幕显示看起来舒服，但是打印效果并不是很理想。

3.标点

标点也是个问题?或许有人会惊呼：“HR也太小气了，连这种地方都挑刺?!”但如果你自己看到千分位符是一个硕大的中文逗号，心中是否有10，000(正确写法：10,000)只草泥马呼啸而过的声音?

所以中英文的标点符号使用必须要各归各位，正确使用才能不让人看了扎眼。还有一个容易忽略的地方就是句末标点，这个并没有特别的要求，但是简历中普遍的单行和bullet point点上句末标点的话显得多余，一般不加，如果想加那么就全部加上，一行有一行没有是很不协调的。

【、，;】三个要灵活运用，如果一句话里要表达两类意思，每个意思又不止一句话，就别全用逗号了，中间【;】一下吧。

举个反例：深度参与XXXX项目，在后台负责数据，文档，报告，会议记录的收集，分类，保管工作，提升了团队的效率，同时在业务第一线进行访谈，抽样，问卷调查，及时发现方案中存在的问题，反馈至后期控制部门……看到这里心里是不是咆哮了?大哥你键盘上是不是只有逗号啊!

**第二篇：简历应注意什么**

1、一份标准的求职简历是这样的：

求职者个人信息姓名、性别?有些公司不要求?、出生年月(有些公司不要求)、婚姻状况(有些公司不要求)、详细联系方法、住址、联系电话、户口状况(不是必要的)。

教育和培训背景不必有小学、中学。应能证明你知识水准、所拥有技能和能力的一切相关信息。这包括正规、非正规的成人教育和专业培训。

工作经历包括雇佣型的工作，也包括实习、义务性和社团、社区性的工作。

技术和技能电脑技能、语言技能、性格和能力、性格特点、勾通能力、人际能力、团队精神、兴趣爱好。

2、简历不要写薪酬要求

3、让你的简历远离“垃圾桶”

以下几点应当注意：

当人事经理和雇主在以后的面试或工作中发现简历中曾有不真实的成分时，你的后悔会远远大于你没有得到一份工作，要多准备几份不同的简历，以应付不同行业的不同职位。

4、简历和求职信并行

好的求职信必须和简历并行，目的是让简历更有针对性，另外求职信要手写才有人情味儿。

5、不要附照片和学历复印件

6、给外企的简历要注意

外企通常会牵扯到语言技能，因此根据招聘企业的外语要求准备外文简历是必要的。

7、人事经理这样筛选简历

外企人事经理是先“以貌取人”，即你简历写得如何;再看基本条件如学历、经历;最后是能力、潜能和性格。前两者是基本，最后是决定性的因素。脱颖而出的关键是展现你的丰采。

**第三篇：简历应涉及三方面**

一 是个人的基本状况；

二 是教育状况，这是招聘单位职位的要求

三 是社会经验，如果你参加社会实践积累经验比较多，有一定的能力，这是你优于其他应聘者的条件。招聘人透过社会实践能了解你的能力，比如说，暑期你在一家大公司做过两个月的秘书，要写上你都干了什么工作，能力得到哪些提高。有的学生为了提高自己的档次，虚拟在大公司的社会实践经历，或夸大实践内容，也许会侥幸获得面试机会，但在面试时很快就会露出马脚。

来源：www.feisuxs

**第四篇：简历应做到四点**

1．“求职简历”要“简”。内容简洁、易懂、清楚的简历很容易引起招聘者的注意。一般而言，简历所应包含的要项，有：个人基本资料（姓名、籍贯、联络电话及地址、兴趣专长…）、学历、工作经验等，其它项目，如：个人作品、毕业专题或论文、证书复印件等，则视情况而定。

2．简历要突出“经历”。用人单位最关心的是应聘者的经历，从中看应聘者的经验、能力和发展潜力。因此，在写简历的时候，要重点写学过的东西和做过的事情，尤其是近期的实践经历，否则会引起用人单位的不信任。

3．“求职简历”要突出所应聘的“职位”信息。无论是在写经历，还是做自我评价的时候，一定要紧紧抓住所应聘职位的要求来写。

4．一份适合的简历格式也是相当重要的，如果你是应征广告设计的职位，而使用一般的简历表，不具任何创意，恐怕难逃遭受淘汰的命运。

来源：www.feisuxs

**第五篇：网上填写简历应注意什么?**

在网上发布个人资料一定要注意详细填写工作经历和教育经历，这是网上招聘单位最为看重的两项内容。许多网上求职者往往忽略了这两点，只简单填写自己一些最基本的情况是远远不够的。因为只有从你的工作经历和教育经历中，才最能看出你的优势所在。否则，用人单位仅凭你的一些简单基本情况，是很难决定让你前来面试的。

另外，现在网上求职的人越来越多，招聘单位很难一一通知每个求职者前来面试，只

能挑选少数专业对口优势明显的求职者前来面试，因此不妨将你的求职资料多投递几家公司，以增加面试机会。

最后一点，也是网上求职者最容易存在的通病，就是年薪要求过高，不考虑该职位的市场平均工资水平。实际上，年薪要求比平均水平低一些，反而更容易获得面试的机会，所以在填写月薪要求时，应填写最低月薪要求，而不要填写你的最高月薪要求。一个公司决定求职者的月薪待遇时，主要是考虑他的工作能力、综合素质、公司现有的工资水平，而不是求职者的个人要求。(欣然)

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