# 如何制作一份创意个人简历（五篇）

来源：网络 作者：蓝色心情 更新时间：2024-08-28

*第一篇：如何制作一份创意个人简历以下是小编收集整理的《如何制作一份创意个人简历》全部内容，希望对大家有所帮助。如果您喜欢小编的推荐，请继续关注小文档下载网。小文档下载网，给你不一样的人生。个人简历在求职中可以起到怎样的作用?相信凡是求职过...*

**第一篇：如何制作一份创意个人简历**

以下是小编收集整理的《如何制作一份创意个人简历》全部内容，希望对大家有所帮助。如果您喜欢小编的推荐，请继续关注小文档下载网。小文档下载网，给你不一样的人生。

个人简历在求职中可以起到怎样的作用?相信凡是求职过的人都能够感受到个人简历的作用，个人简历写的好可以顺利的通过第一轮筛选，并且给对方留下非常好的印象，则对求职的成功有很大的推动作用。而企业单位在每一次招聘上都会面对大量的个人简历，在众多的个人简历中能够提高其通过率，也要去有一定的新颖性。

创意个人简历才逐渐的被很多求职者多推崇，希望通过创意个人简历来提高其本身的质量。而在做创意个人简历的时候，也需要注意一些要点。

1，要注意创意的尺度把握

创意的个人简历目的是为了提高个人简历的通过率，而不是因为要创意而创意，很多人在做创意的个人简历都会进入简历编写的误区。必然说以花哨来吸引目光，要知道没有接受艺术方面培训的人，所做出的花哨反而起到反作用。作为的创意个人简历，要的是新颖，而不是离经叛道。

2，要注意创意的效果表现

创意个人简历究竟能不能提高个人简历整体水平，靠的是其整体效果。在个人简历中创意的效果要有良好的视觉效果，同时也不缺少简历所需要的内容要素。做创意更多的就是追求这种效果，在基本简历的基础上来进行形式上的突破。

3，要注意个人简历本身所具有的内涵

在具有创意的个人简历没有内涵，依然是不能顺利的通过筛选，除非对方要求看个人的创意能力。因此，在做个人简历的时候内涵是第一要素。

**第二篇：个人简历制作**

即将面临就业，对每个毕业生而言，最当务之急的事情恐怕就是制做一份个人简历了。那么，怎样制做个人简历呢？简历的内容、式样设计方案，仁者见仁，智者见智，然而最关键的是你要记住：任何一个你好单位，他们收到的求职简历都会堆积如山。和你的预想正好相反，没有哪个人事主管会逐一仔细阅读（read）简历，而是用以一种scan的方式匆匆而过，每一份

简历所花费的时间一般都不超过二分钟。无法吸引他们注意的简历很可能被忽略而过，永久地沉睡在纸堆里。因此，“突出个性、与众不同”便是你设计个人简历成功的法宝。

一般来讲，个人简历的内容都应该包括：“本人基本情况”、“个人履历”“能力和专长”、“求职意向”、“联系方式”等基本要素。

“本人基本情况”

包括：姓名、年龄（出生年月）、性别、籍贯、民族、学历、学位、政治面貌、学校、专业、身高、毕业时间等等。一般来说，本人基本情况的介绍越详细越好，但也没有必要画蛇添足，一个内容要素用一两个关键词简明扼要地括说明一下就够了。

“个人履历”

主要是个人从高中阶段至就业前所获最高学历阶段之间的经历，应该前后年月相接。

“本人的学习经历”

主要列出大学阶段的主修、辅修与选修课科目及成绩，尤其是要体现与你所谋求的职位有关的教育科目、专业知识。不必面面俱到（如果用人单位对你的大学大学成绩感兴趣，可以提供给他全面的成绩单，而用不着在求职简历中过多描述这些东西），要突出重点，有针对性。使你的学历、知识结构让用人单位感到与其招聘条件相吻合。

“本人的实践、工作经历”

主要突出大学阶段所担任的社会工作、职务，在各种实习机会当中担当的工作。对于参加过工作的研究生，突出自己在原先岗位上的业绩也是非常重要的。

“本人的能力、性格评价”

这种介绍要恰如其分，尽可能使你的专长、兴趣、性格与你所所谋求的职业特点、要求相吻合。事实上，“本人的学习经历”、“本人的实践、工作经历”同样在映证个人的能力、性格，因此，前后一定要相互照应。

“求职意向”

简短清晰，主要表明本人对哪些岗位、行业感兴趣及相关要求。

“联系方式与备注”

同封面所要突出的内容一样，一定要清楚地表明怎样才能找到你，区号、电话号码、手机号、E-mail地址。我们有的毕业生喜欢频繁地变换手机、E-mail，当我们或用人单位需要和你取得联系的最关键时候，往往无法迅速找到你，我们感到遗憾的同时，恐怕最遗憾的应该是你。

在2024年毕业生择业过程调查中，一名工商管理学院女同学的择业心得很颇让人感慨：

在择业过程中，我对自己的简历进行了四次大的修改，每次修改都是在基于前几次面试、笔试、填表的经历之上。每次修改都重新对自己大学四年的学习收获、自己的性格特长等有了更深的了解。总的来说，整个择业的过程就是一个自我挖掘的过程。

“功夫非负有心人”肯仔细研究制做个人简历的人，肯花功夫找工作的人，一定能够找到满意的工作，这是一个对等式。

“个人简历制作”版权归作者所有；转载请注明出处!

**第三篇：如何制作个人简历**

Make your 个人简 历

教您如何制作简历以及制作简历过程中的注意事项及要点 简历制作及要点分析

对于不同的职位，准备不同方向的简历。由于不同职位对应聘者的要求是不一样的，因此要在简历中突出与职位符合的“亮点”。随着求职经验的积累，不断的修改完善简历。

简历通常是求职的第一张名片，很大程度上决定了成功的可能性。简历的制作要精益求精，这里的精是指内容的精，而不是封面或装帧的精致。

下面是准备简历应注意的一些问题。

1． 简历要简短

简历切不可做得花里胡哨，使用A4规格的纸打印就可以了。也可以不要封面，这样还可以降低简历的厚度。面对众多的简历，招聘主管人员通常会快速扫视。一份沉甸甸的简历，谁会有时间去细细浏览呢？因此，一份简历通常应控制在2页以内为佳。

记住，简历不是你的个人自传，与你申请职位无关的事情可尽量不写，而对你申请职位有意义的实践或实习经历绝不能漏掉。

2． 真实客观

简历的内容必须是真实客观的，切不可写上虚假的内容。即使你得到了面试机会，也容易在面试中露出马脚！这样一来，你就没有任何希望进入招聘单位了。试想一下，如果你是招聘主管人员，你会录用一个不诚实的应聘者吗？弄不好，还会影响招聘主管人员对你所在学校的印象。

忽悠别人，就是忽悠自己的未来！

3．突出重点、投其所好

面对成千上万的简历，招聘主管人员通常会快速扫视。在这短短的扫视过程中，必须突出重点，让自己的优势吸引住招聘主管人员。

简历提供信息的重点应该是与你应聘的职位紧密相连，也就是说要“重点突出、投其所好”。应聘的职位要求什么，你就应该在简历中突出与之关联的内容。也就是说，简历应针对相应的应聘岗位而定，不能千篇一律，特别忌讳只是在应聘职位栏手写上不同的岗位名称，其他则为打印文本。也就是说，简历也应该“用情专一”。

既然简历要求简洁，那么简历的显要位置和最大篇幅应该是自己的“亮点”。

“亮点”的确定，要根据企业特点和应聘职位要求来决定，而且不要泛泛而谈，用数据和事实说话。例如，应聘软件工程师，就可以列出自己在校期间所开发的软件项目，例如：

1)就业信息网项目：采用Java+Hibernate+MySQL，主要模块有新闻管理、就业指导、简历展示、后台管理等，负责系统分析、设计，并开发简历展示模块。

2)高校经费测算系统：采用Java＋SQL Server技术，主要模块有基础数据、测算数据、系统管理等，负责开发基础数据、系统管理模块

3)教师工作量测算系统：采用PowerBuilder＋SQL Server，主要模块有数据录入、工作量测算、报表输出等，负责系统分析、设计，并开发报表输出模块。

当然，上面的内容也可以采用表格的方式，简洁明了。

4． 注意细节

不要在文字、排版、格式上出现错误，哪怕是一个标点符号！可以请别的同学或朋友认真审查一下你的简历，有时候正应了那句“当局者迷，旁观者清”。招聘单位最不能容忍的就是简历上出现错别字，或者格式、排版上有问题。

简历的字体尽量不要用艺术字体和彩色字，除非你应聘的是广告等方面的职位。排版也力求简洁明快，不需要去标新立异。

保持简历的干净整洁。不要将简历弄得皱皱巴巴的，也别弄上污点。求职过程中，一定要买一个手提包，而不是将一摞简历拿在手上。一份皱皱巴巴的简历，肯定不会获得招聘人员的好感。

根据应聘单位性质的不同，个人信息可以进行不同处理。如果是应聘外企，则不需要将个人资料写得非常详细。姓名、电话、Email自然是必需的，政治面貌则可以不写。不过，如果应聘国家机关、事业单位等，则应该写政治面貌。

5． 提供重要的证明资料

简历必须要有适量的支撑材料，如项目经验、课程设计或实习经验等等。没有任何证明材料的简历，显然不同意引起招聘人员的注意。证明材料应提供大学期间所获奖励、荣誉等方面的复印件，中学时代一般不需要提供，除非是特殊成就，例如申请了专利、国家级奖励等。如果将所有的证明资料都复印上去，则简历可能会是厚厚一叠。因此，可以只提供重要的证明资料，例如四六级英语证书、软考证书、与应聘职位有关的证明材料等等，其他的在简历中说明就可以了。

6． 附上求职信

在简历中附上一封简短的求职信，会使公司增加对你的好感。因此，不妨花

些时间写一封求职信与简历附在一起。关于求职信的写法，请参见“写好求职信”一文。.

**第四篇：个人简历制作**

简历 是 求职 竞争的重要部分，在许多情况下，它是 求职 竞争打响的第一仗。因为在 招聘 官眼中，简历 就是 求职 者的化身，代表求职者本人。但令人遗憾的是，许多求职者尚未意识到 简历 在求职中的意义和作用，或者认识不够，或者认识到了，但不知如何在简历竞争这一环节中展开竞争。大多数的求职者都只能提供相差无几的简历，虽然形式、风格有所差异，但这种差异对 招聘 官而言，就如同你叫张

三、他叫李四一样，没有任何实际意义。在求职竞争中，我们一直强调的一点就是差异，就是要与众不同，做到与众不同是在竞争中脱颖而出的基础。在 招聘 官眼中，简历就是你，你的简历如果同别人的简历没有什么分别，那你就真的同其他人没有什么区别了。

在求职中，个性突出、特征鲜明的求职者更容易在竞争中取胜。简历也需要个性突出、特征鲜明，个性化的简历会从众多简历中折射出光芒，吸引招聘官的目光。各种 简历模板、写作规则、注意事项等，使许多求职者迷失了自我，简历失去了个性，把简历当成了自我吹捧的抒情散文，过于专注自己取得的每一项成就。这些八股文式的简历在求职竞争中不仅不能给求职者带来帮助，反而会将原本有个性的求职者淹没在求职的人海之中。

也许有的求职者会说，在参加 招聘会 之前，我并不知道哪个企业要招聘，况且我也要随时准备好几份简历，以供不时之需，因此，只能将简历做得没有针对性，可以适用于各种情况。正如许多求职者指望封面的一匹奔马可以让简历的阅读者把自己当成千里马一样，有这类想法的求职者也在指望他的通用型、大众型简历被阅读者理解，并发现其潜在价值，然后得到电话通知：请于某月某日某时到某公司 面试。最好是阅读完简历后，被你的才华和能力所打动，直接将你录用。其实，这种事情永远不会发生。

要想接到 面试 通知，还是认真思考，为你心中的理想对象量身定做一份有个性的创意简历吧！

个性化的创意简历的制作应围绕以下几个方面来进行：

一、从招聘企业出发进行创新

前面我们已经论述了创意简历制作的三个基本原则，第一个原则就是相关性原则，那么，有哪些信息既同招聘官密切相联，又可以在 求职简历 中出现呢？

文武同学的简历

李想同学的简历

这两位同学应聘的企业分别是“贵州神奇制药”和“中国建设银行”，他们的简历就是为目标企业量身定做的，具有唯一性和原创性，简历上体现了招聘官经常见到的、最有感情的几个基本要素。

第一位同学把自己的简历当作了贵州神奇制药的新产品说明书。在简历的封面上充分表现了招聘官最希望看到的、最有感情的几个元素。

1.新产品。新产品是制药公司发展的希望，是企业投入巨大的人力、物力创造的产品，是企业领导的追求，是企业员工的希望。制药公司的每一位招聘官拿到这样的简历，都会不自觉地产生情感倾斜。这位同学提供了制药公司最希望看到的、最需要的、最想得到的东西。

2.企业标识、企业名称、企业识别色等企业“VI要素”。所谓企业VI要素，是指企业形象识别系统，代表了企业的形象。它主要由几个基本要素构成：

(1)公司名称；

(2)标准字体；

(3)企业品牌标志(商标)；

(4)企业标准色；

(5)企业标语、口号。

企业VI要素是企业文化最重要的组成部分，是企业员工归属感的载体和体现物。对于招聘官而言，这些元素具有特殊的意义，它们带来的情感影响和共鸣决非一匹奔马、一栋大楼、某学校大门、一台电脑或某大学、某专业这些要素所能比拟的，招聘官通过观看和接受这些要素传递的信息，极大地加深了对简历主人的认同感和亲切感。当神奇制药的招聘官(甚至董事长)看到一份这样的简历时，他会是什么样的心情？他会怎样看待这份简历的主人呢？这份简历一定能引起他的共鸣，招聘官决不会把这份简历放在众多的“垃圾简历”中，最后作为废纸卖掉。他可能会想：这家伙是谁，还有点意思，叫他来看看。

因此，应在你的简历中出现上述招聘官最喜闻乐见的几个基本要素，并且把这些要素同你有机地联系起来，这些要素就能为简历和简历的主人服务，提供切实有效的帮助。这些要素会把你同招聘官有机地联系在一起，产生情感的沟通，而情感的沟通是求职竞争的最高境界(后面我们会专门论述这个问题)。

第二位同学的简历则以一份汇款单的形式表现自己。对于建设银行筛选简历的招聘官而言，他会把这样的一份简历放进“ 人才 库”(人事部的垃圾桶)吗？显然不会。这份简历同样表现了引起招聘官情感共鸣的基本要素。

汇款单、存款单都是银行员工经常看到的东西，是最熟悉、最需要的东西，是银行的生存之本，每一张存款单、汇款单给银行带来的都是收益。

简历也体现了企业VI要素。这些基本要素的出现，保证了简历与招聘官之间的必然联系和情感沟通，体现了求职者认真思考、努力投入、富有创意的个人品质，这样的求职者正是企业需要的 人才。

在实践中，我曾多次指导同学们按上述个性化原则，制作了不同的 求职简历，都取得了预期的效果。笔者两次在现场目睹了企业招聘官拿着封面印有自己企业VI要素的简历相互传阅的情形，并且有一位同学刚一 自我介绍 就被招聘官打断，迫不及待地告诉这位同学：你的简历很好，很有创意，不错！

根据从招聘企业出发进行创新的要求，我们可以制作出各式各样充满创意的个性化 求职简历，比如，到航空公司应聘，你的简历可以是一张机票，翻开封面，里面就是乘客的详细信息(即 个人简介)；到医院应聘，简历可以是一张处方，可以是一张病历，等等。

总之，只要认真思考，深入分析你应聘的单位，多认识，多了解，结合企业的基本情况，充分考虑招聘官的情感需求和愿望，把你自己以合适的形式同企业相结合，以恰当的方式表现出来，你的简历就是独具个性、富有创意、被招聘官从众多的简历中抽出来放到一边的“黄金简历”！

二、从应聘的岗位出发进行创新

简历还可以从体现求职者应聘岗位所需的职业技能和职业修养的角度进行创新，在简历上表现出求职者具有符合应聘岗位要求的能力和职业意识，这是简历创新的第二个方面。

岗位特征的简历

这位同学应聘的岗位是某房开公司的策划员，他把自己的求职简历做成了一份楼盘预售公告，一份楼书。

对于房开公司而言，策划员这个岗位要求应聘者要具备独特的思维，富有创意和激情。要做好策划工作，首先必须策划好自己的求职简历。这位同学，既结合了求职单位进行创新，在简历中体现了招聘官喜闻乐见的基本要素，还结合了应聘岗位进行创新。我们想想，对于房开公司来说，最熟悉、最亲切、凝聚了公司员工心血的东西是什么？最令他们骄傲的是什么？是他们成功开发的楼盘！对房开公司策划员的要求是什么？是创新意识和表现能力。这位同学在求职简历中充分体现了上述要求，找到了自己与这个房开公司之间情感沟通的桥梁。楼书是房开公司与顾客沟通的重要工具，也是最能体现房开公司专业能力和策划水平的重要载体，是最常见的楼盘表现形式。这位同学能进行大角度的思维转换，充分说明了他完全具备策划人员的基本素质，而且还是个极富创意的策划人员，这样的人员正是企业需要的人。他们会把这位同学的简历放进公司“ 人才 库”吗？显然不会。招聘官完全可能马上就拿起电话，通知这位同学到公司面谈。实际上，这位同学现在在这家房开公司的策划岗位上做得很好，已经是主管了。他的同事告诉他，当时人力资源经理特意把他的简历直接送给老板，老板当即拍板：只要这家伙不是个万恶之人，一定给我留住！

根据从岗位出发进行简历创新的要求，我们同样可以制作不同形式的个性化简历，例如，应聘人力资源管理岗位的，你的简历可以做成计划引进的人才档案，以人才档案的形式出现。

三、从专业出发进行创新

大学里的专业门类繁多，各个专业有其专业特点和专业语言，从专业出发进行求职简历的创新，可以用你的专业语言来对简历进行处理，通过简历体现你的专业素养和对专业的深入理解，这是简历创新的第三个方面。

专业特征的简历

这位同学是会计专业毕业的，应聘的岗位是某公司财务人员，他把自己的求职简历做成了一份会计报表中的试算平衡表。左面是企业要求,右面是个人的情况,左右一一对应,完全符合企业的要求。

这份简历也体现了让招聘官乐于见到的企业VI要素，还与他应聘的岗位——财务工作相结合，以会计的语言——会计报表的形式表现了这位同学极好的专业意识和专业素养。会计报表是会计专业人员体现专业技能的主要形式，也是对这一专业的工作人员最基本的要求。对于招聘官而言，他基本上不会怀疑简历主人的专业能力和专业修养，而且成天面对千篇一律的求职简历的招聘官突然间看到一份特别的、有企业VI要素的、极富专业意味的求职简历，那种耳目一新的强烈感觉促使他做出通知简历主人 面试 的决定。如果他不是财务经理的话，可能还会把财务经理请过来，告诉财务经理，一定要留意这份简历的主人。会计学有会计学的专业语言，物理学有物理学的专业语言，化学有化学的专业语言，所有的学科都是如此。以自己的专业语言来诠释、来体现、来制作你的简历，你的简历就一定会是一份让人过目不忘的简历，让人爱不释手的简历，让你未来的同事讨论的简历，要获得一个初级岗位，对于简历的主人而言，应该不会是一件困难的事。

四、普通版本的创新

许多同学十分强调提前准备一份应对突然需要的常备简历，以便在时间和精力都不允许的情况下，也有一份拿得出手的、不会被招聘官随手扔进垃圾桶的个性化简历。我们一直倡导简历要量身定做，在尽可能的情况下为每一家应聘单位专门制作求职简历。但在特殊情况下，需要尽快递交一份简历，因此，就有必要制作一份常备的且有一定创新意味的简历。对于常备的缺乏明确应聘企业的简历，应该怎样创新呢？我们的建议是：开动脑筋，从个人的具体情况和不同的角度出发进行创新。

(一)产品型简历

就是将自己以企业最熟悉的、最常见的方式介绍和推出，以介绍新产品的形式制作简历(参考图5-3)。

(二)手书型简历

如果求职者具有书法特长，可用钢笔或毛笔手书简历。现在已基本上没有人以手写的方式制作简历了，手书的简历在形式上反而显得独树一帜，别具一格。有绘画特长的也可以用手绘图画作为装饰。

(三)特殊型简历

可将简历做成寻人启事、通缉令、信用卡等特殊的信息传递形式，也可以在简历的形状上做文章，可以做圆形的、柱形的，还可以是盒状的。但是，特殊型简历是一种十分特别的类型，要慎重使用，不可过于随意。

总之，简历只是信息传递的工具，是协助简历的主人在竞争中脱颖而出的武器，只要能切实有效地帮助求职者实现求职的阶段性目标的简历就是一份成功的简历。从这个意义上来说，简历的创新并不是十分困难的事情。我们甚至可以用布来做简历，还可以把简历做成某种特殊的能与招聘官进行有效沟通的形状。如到服装公司应聘，可以把简历做成西服的形状；到可口可乐公司应聘，可把简历做成可乐瓶的样子；到耐克公司应聘，可将简历做成球鞋的形状等。其实，只要你放开想象的翅膀，大胆尝试，敢于创新，你就一定能做出一份有创意的简历。

但是，求职简历的创新也不是毫无限制，随便进行的，必须注意以下几方面的问题：

1.简历创新要把握方向，切不可偏离目标。制作简历的目标是获得面试的机会，能实现目标的简历就是最好的简历。

2.简历创新要慎重，千万不要离谱，要以招聘者和常人都能接受的方式进行创新，否则会弄巧成拙，反受其累。

3.简历创新要结合企业和自己的具体情况，把两者有机结合起来，让所有的创新都为简历的主人服务，都从招聘官的角度出发。

您正浏览的文章《个性简历制作\_求职简历制作\_世贸人才网》由 个人简历 :http://hr.wtojob.com/careermore\_147\_164.shtml 整理,访问地址为：http://hr.wtojob.com/hr147\_62018.shtml

**第五篇：个人简历制作**

 个人简历制作

★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、右边距设为2.4厘米，左边距设为边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，它能从我们指定的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】对话框中设置新文字宽度为：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【行数】文本框中分别输入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，如下图所示。单击【确定】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。我们可以事先在第一列中输入文本“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，首先单击菜单栏上的【视图】【工具栏】，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。

4.绘制表格——单击【绘制表格】按钮，指针变为，这时就可以绘制表格，绘

制结束后单击【绘制表格】按钮取消绘制表格状态。

5.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。

6.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【拆分单元格】对话框中设置要拆分的行数及列数，单击【确定】按钮

完成。

7.输入表格中各单元格内容。

8.参照第1步，拖动各边框调整各单元格的宽度，效果如下图所示。

9.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】。即选择这四个单元格，单击【平均分布各列】按钮，就可以在选定的宽度内平均的分配各列的宽度。同理，也有【平均分布各行】。

10.单击表格左上角的标记，选定整个表格。

11.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，勾选指定高度，设置第1-14行的12.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。

13.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，设置行高为3厘米，如上图右图所示。

14.单击【确定】按钮完成设置。

15.参照上步，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”所在的行高为2厘米。

★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【文字方向】对话框，设置单元格文字方向。

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

个人概况：

姓名

000

专业：

000000

性别

男

联系电话：

#####

民族

\*\*\*

E-mail

######@163.com

出生年月：

\*\*\*\*.\*\*.\*\*

学历

\*\*\*\*

现居住地：

\*\*\*\*\*\*\*\*

毕业院校

\*\*\*\*\*\*\*\*\*

所学部分课程：

主修：发酵食品生产技术 乳品生产技术肉制品生产技术 食品分析 微生物学

生产技术食品营养与健康食品冷冻学食品工程技术装备

选修：推销与商务谈判管理学概论经济法教程

基本技能：

食品检验中级资格证书化工检验中级资格证书国家英语CET-4水平熟练级 熟练操作各种办公软件基本操作

奖励情况：

福瑞达助学金济南啤酒集团优秀实习生优秀团员

工作实践：软饮料计算机一

2024.1——2024.1蒙牛乳业（唐山）有限责任公司质检员

2024．6—2024.1济南啤酒集团

2024年寒假山东省供销社宾馆兼职

2024.10—2024.2校外餐馆兼职

2024年十一假期济南鑫圆大亨经贸公司促销员

2024.9—2024.10济南联通公司校园代理

自我评价：

本人性格开朗，爱好广泛，能吃苦耐劳。经过大学期间的学习，充分掌握了生物和食品技术的理论及技能。学习之余，有过多次的社会实践，在校内担任学生会勤工助学部的管理工作，在校外经常参加社会实践活动，具有较强的人际交往能力和团队合作精神。

经过多年的学习和锻炼，我能接受社会与领导对我的考验，胜任所承担工作。所谓“良禽择木而栖”，我衷心期望成为你们的一员，给我万分之一的机会，您将得到百分白的满意！

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