

---

# 毕业生求职行动指南

## (2011版)

潘老师出品

版权声明：本作品纯属原创，欢迎传播，禁止盗用！

目录

第一章：求职的准备.....	4
➤ 求职要做的事.....	4
➤ 求职的学习.....	5
➤ 训练的重要性.....	6
➤ 求职学习的方法.....	6
➤ 把找工作当作第一份工作.....	7
➤ 求职的准备之人.....	7
➤ 求职的准备之物.....	9
第二章：应届生求职的规律.....	10
➤ 求职渠道规律.....	10
➤ 求职时间安排.....	12
➤ 雇主筛人的标准之硬件.....	13
➤ 雇主筛人的标准之能力和素质.....	14
➤ 应聘需要的能力.....	15
➤ 找工作有多种方法.....	16
第三章：求职目标设定.....	18
➤ 自我分析.....	18
➤ 求职行业/岗位目标设定.....	19
➤ 求职地域目标设定.....	19
➤ 职业发展前景分析.....	20
➤ 行业发展前景分析方法.....	21
➤ 职业生涯规划的三个层次.....	22
第四章：求职中的信息处理.....	24
➤ 求职中的信息应用能力.....	24
➤ 获得专业级的信息.....	25
第五章：简历制作.....	26
➤ 简历基本理念.....	26
➤ 简历制作流程.....	26
➤ 简历的内容.....	27
➤ 简历的排版.....	30
➤ 简历突出个人优势.....	30
➤ 简历的常见错误及修改.....	32
➤ 简历投寄.....	32
第六章：面试.....	34
➤ 面试规则.....	34
➤ 面试与笔试能力的训练.....	35
➤ 面试常见形式.....	36
➤ 常规面试经典题目.....	37
➤ 如何向面试官提问.....	38
➤ 群面基础知识.....	39

➤ 群面要点.....	40
➤ 群面的得分与失分点.....	41
➤ 面试的记录总结和失败原因分析.....	42
➤ 求职受挫原因分析.....	43
服务提示.....	45

潘老师出品

# 第一章：求职的准备

## ► 求职要做的事

整个求职的过程分为四阶段：准备、应聘、签约以及入职手续。

### ● 准备阶段

最好在投简历前半年甚至更早开始，它的内容包括剖析自我、了解行业和公司职位、组织人脉、学习应聘、训练技巧、物质准备以及准备应聘材料。

(一) 剖析自我包括：1、优点和能力；2、缺点和不足；3、学校专业对应的就业层次和就业形势；4、求职目标（行业、地区、职位）。

(二) 了解行业和公司职位包括：1、公司和行业的发展分析；2、公司职位和行业对人才的要求；3、行业和公司的新闻；4、目标公司的招聘时间、流程等特点。

(三) 组织人脉包括：1、整理自己当前的社会资源，从亲戚、朋友、学长学姐中发现能够帮助自己求职的人；2、有意识地关注和扩展目标行业和职位中的人。3、和他们联系。

(四) 学习应聘包括：1、了解招聘的时间；2、了解招聘的流程；3、收集和整理别人的求职案例，从论坛上学习各种精华帖。

(五) 训练技巧包括：1、准备面试的各种问题答案；2、模拟面试；3、参加一些正式的招聘以获得经验；4、用题海战术训练笔试。

(六) 物质准备包括：1、一整套合身的职业装，包括西装、衬衫、领带、皮鞋、袜子，寒冷的地区还应准备大衣外套；2、专用记事本、考试用的笔、文件夹等求职用的文具；3、一本经典的求职指南；4、设置合理的电子邮箱；5、合适的手机套餐；6、固定电话；7、一些大信封和邮票。

(七) 应聘材料包括：1、简历；2、求职信；3、证书和奖项的复印件若干；4、成绩单复印件；5、校方提供的应聘材料，主要是推荐表（推荐表是一个标准化的表格，计划经济时代遗留产物，学校会统一提供）。

### ● 应聘阶段

从投简历开始，正常情况下历时三个月到半年就能找到工作，当然有的人可能会更长。应聘阶段要做的工作有关注招聘信息、参加各种招聘会、投简历、参加笔试面试、不断总结、训练应聘技巧等。

(一) 关注招聘信息应该：1、每天至少一次定期浏览学校的就业网；2、每个礼拜至少一次定期去学校的就业指导中心；3、每个月至少一次浏览政府主办的人才网站，入国家人事局、地方人事局、省市一级的高校就业指导中心网站；4、定期浏览发布应届生招聘信息的社会网站。

(二) 参加各种招聘会应该：1、认真参加校园宣讲会；2、参加学校主办的人才招聘会；3、政府主管部门组织的应届生人才招聘会；4、参加异地的招聘会应该至少要在异地逗留一个月。应届生在毕业前不用去参加社会的招聘会，那里通常只招聘有经验人士。

(三) 投简历应该：1、email、邮寄、现场投递和网上申请多种形式都要用，不应局限于电子的；2、应届生求职会持续好几个月，期间大概要投四五百份简历，平均一天要投三四份。

(四) 参加笔试面试要做好充分准备。

(五) 不断总结需要做到：1、记录每一次应聘；2、养成每一次笔试面试之后都在记事本上做自我分析和总结的习惯。

(六) 训练应聘技巧包括：1、总结自己失败的环节；2、找就业指导中心老师、找到好工作的学长学姐等咨询；3、针对薄弱环节进行训练。

### ● 签约阶段

当找到合意的工作后就要和用人单位签订就业协议书。根据相关法律，应届毕业生在拿到毕业证正式毕业前，不能签订劳动合同，因此会用由省一级的教育主管部门统一制作发放的就业协议书代替，正式毕业后再签订劳动合同。

- 1、各个省对就业协议书的规定不同，需要到本校的就业中心了解清楚相关制度。
- 2、协议书通常是办理报到证、转户口和档案、办理入职手续的必要材料。

### ● 入职手续

毕业离校前大约一个月开始办理和入职相关的手续，主要有打印报到证、转户口和档案。

- 1、如何办理要留意辅导员和学校的通知，同时要关注公司的相关制度，有含糊之处需向有关部门咨询清楚。（**学校的就业中心或者公司的人力资源部门**）。
- 2、这些手续虽然很繁琐，但应该尽量办全。否则多年以后当需要这些材料时再办理就会变得很麻烦。将来考公务员、到国有企业或者事业单位工作、办理社保的三险一金、到别的城市工作办理居住证甚至买房结婚都会用到这些材料。

## ➤ 求职的学习

成功求职最重要的秘诀是学习怎么求职。大部分毕业生对学习求职的重视程度都不够，没有用心学习求职的，必然要以不断失败为代价，经历了惨痛的教训才意识到自己的错误，宝贵的时间和机会已经一去不回头。

大多数毕业生找工作遇到困难，不是因为自身能力的缺陷，而是不了解应聘的规律和职场世界的规则。求职的学习应该包括三个阶段：

### ● 积累求职的常识

找工作如果没有常识会犯很多低级错误，哪怕再有能力和实力，老是阴沟里翻船，而且还不知道该怎么翻的——这是件很郁闷的事情。求职的常识包括招聘的时间规律、一般公司招聘应届生的流程、求职者经常会犯的错误、本校毕业生的就业情况（平均薪酬、就业去向、招聘会安排等）、求职过程中的各种郁闷、目标行业或者公司的要求以及招聘规律等。

### ● 学习求职通关秘籍

求职让人觉得很复杂很神秘，其实只要把求职过程进行拆解，寻找每一步的成功关键，它就会变得很简单。求职分为简历关、笔试关、普通面试关、心理测验关、群面关、专业面试关、高管面试关。每一环节是什么程式，考察些什么内容早已不是秘密，网络上各种通关秘籍大行其道，好好学习好好准备必有收获。

### ● 改善自身的软实力

求职竞争力可以分为硬实力和软实力两部分，**硬实力**指学历、学校、专业、荣誉等短期内难以改变的条件，**软实力**是指言行、谈吐、处事、习惯、意识等可以经过学习和训练改善的技能。俗话说“江山易改，禀性难移”，求职前的训练和学习会不会有效果？我觉得这句话应该改为“江山易改，禀性难移，技能可习”——比方说一个小朋友读小学三年级，数学只能考 48 分，当然是没有办法让他补习一个学期就直接考高等数学还考优秀的，但是补习一个学期让他考自己三年级的数学得到及格分数，甚至考四年级的数学也能考 60 分以上不是很困难的事。

## ► 训练的重要性

如果只是以当下的能力水平去找工作，确实会遇到很多挫折，所以需要通过学习与训练提升自己的能力。俗话说“临阵磨枪，不快也光”，短期的训练纵使不能令一个人脱胎换骨，但也能让他明白其中的道理和原则，知道那些错误容易犯，失败了能够正确地分析原因，同时使弱点逐步得到改善。

第一步需要澄清自己有哪些明显的不足，把它们一项一项列出来。第二步寻找一些书籍、杂志和网络上的资料，整理出符合自己的方法，进行纸面上的学习。第三步是有针对性地寻找练习机会。

学习任何一门技能，大概都是先知道当中的道理和原则，使自己少犯错误，然后勤加练习掌握更出色的技巧，然后技巧越来越自然成为一种近似本能的行为。很多能力其实并没有那么复杂，只要自己意识到并且加以学习，都能一定程度得到提升。

如果从自我完善的角度，越早开始越好，早一两年准备都不过分。求职就像一面镜子，一个人有什么优缺点，有多少斤两往这面镜子前面照一照，纤毫毕现。越早开始拿这面镜子照照，给自己补牢的时间就越多，提升的空间越大。

## ► 求职学习的方法

任何学习都不外乎知识、经验和技巧三大类。知识的学习靠书籍、影像等载体，经验来自他人传授以及自我积累，技巧获得唯一的方法是练习。

### ● 知识

指普遍的和基础的规则、流程、方法、原理等，其正确性和标准性经过了反复验证。知识的获得主要靠书籍，求职者应该至少有一本求职指导书——市面上这类型的书很多，而且书名都很吸引人，但大部分陈腔滥调。选一本好书最简单的一条就是看这本书的发行量，卖得好的书通常都不会太差，所以可以选那些已经出版印刷过多次的。

### ● 经验

是别人的经历和教训的总结，当中既有别人犯过的错误总结，有遇到困难时的解决办法，也有成功之后归纳出来的心得，它可以令人少走很多弯路。经验一般来自别人的口述或者文字记录，访谈和论坛是获得间接经验的两个主要途径，例如和学长学姐的交流、bbs 上的笔经面经等等。

### ● 技巧

是成功实现某种效果的巧妙的技能。从知识、经验到技巧还有一段很长的路，只有靠练习才能达成。训练是提高应聘成功率的不二法门。招聘基本上完全没有秘密可言，只要用心收集，有哪些流程、笔试考什么、第一轮面试问哪些问题、第二轮面试是什么人做面试官等等都能找得到。

技巧学习的方法有自我训练、模拟训练和实战训练：

- 自我训练即根据招聘的普遍流程，自己准备自己练习，主要方式有写答案、背诵和对着镜子练习等等。
- 模拟训练指参加求职小组、培训班或者求职培训活动的模拟面试。
- 实战训练就是参加真正招聘，在求职过程中，有一些单位也许你并不想去，但也不妨去应聘，目的就是为获得面试机会，练习面试。为了在目标公司的招聘中获得成功，可以在之前大量应聘别的公司作为练兵。如果经历过二三十场

真正的应聘面试，自然就会成为其中的高手。

要想在求职中有出色表现，获得理想的工作，秘诀很简单，总结为六个字：多准备、勤练习。

## ► 把找工作当作第一份工作

要实现找到理想工作的目标，首先要把求职当成一项工作，换言之就是每天投放八小时在找工作上。找工作可不是“投简历——等消息”这么简单，它需要充分的准备、有针对性的练习、收集大量信息和广泛发动人脉资源——如果你不想失业或者找一份连自己都养活不了的工作的话。

求职行为可以分“准备求职”和“实际求职”两个方面。准备求职的工作包括收集雇主信息、了解自我、做出职业规划等；实际求职的工作包括寻找应聘机会、投寄简历、面试等等。

求职的结果和求职努力程度密切相关。“求职强度”如接触招聘企业的数量、使用有关信息资料的数量、每星期花费在求职上的时间等等与最后获得工作机会的数量和薪酬正相关，“求职强度”越大——换言之越努力的人就会得到越多的、越及时的工作录用机会，而越多、越及时的工作录用机会往往意味着更多工作选择，求职者可以挑选更满意、薪水更高的工作。

实际求职行为会受到准备求职行为影响，准备越充分的求职者的实际应聘时越努力。按照常理，越是认为自己“先天不足”，如专业冷门、成绩不好、能力不强的毕业生应该会更加努力，以求“将勤补拙”。实际情况正好相反，那些优秀学生投递简历的数量大概是“差生”的五倍。换言之，优秀同学延续了他们在学习上的一贯努力劲头，他们找工作更加努力，不论是求职前准备还是实际求职，

求职者使用的求职信息来源、求职强度、寻找和获取信息的类型或求职者准备和实际的求职行为、工作信息来源(正式的和非正式的)、求职强度、求职焦虑在整个求职过程中都会发生变化。求职者行为会分为连续型、学习型和情绪型三种。

- ✚ 连续型的求职者保持一贯的求职方法和求职努力程度，受到打击也不会气馁，但也很少改变策略；
- ✚ 学习型的求职者善于从挫折中不断总结经验，保持上升势头，在找工作的过程中迅速成长；
- ✚ 情绪型的求职者努力程度和在找工作上的投入波动很大，有时候信心十足，有时候又灰心丧气。

想获得理想的工作，就要在准备阶段和实际应聘阶段都很努力，并做一个学习型的求职者？有研究表明，大部分的求职者每周花在找工作上的时间少于五个小时，如果你把求职当作自己的第一份工作，每天工作八小时，每周工作五天以上，你的求职速度和回报将是别人的八倍甚至更多。这种报酬不是一个月的工资，而是以后每个月的工资甚至是长达三十年的每个月的工资以及更加快乐幸福的人生！

## ► 求职的准备之人

求职要两条腿走路，一条腿是自己，另一条腿是他人。“他人”就是你的求职团队，它

### 包括三类人，后援团、导师和战友。

现代社会的人际网络和传统的“关系”有所不同。理论上“强关系”和“弱关系”两种分类。

**强关系**是指个人的社会网络的具有同质性（认识的人，掌握的信息相近），并且相互之间的关系紧密，例如同事、亲属等等。**弱关系**指社会网络异质性强（认识的人、掌握的信息不同），人与人关系不紧密，感情较淡薄，例如你在某次旅游认识的朋友之类。

强关系和弱关系在求职中起的作用不尽相同。**强关系起的是中介作用，它有强烈的促成双方“交易”的意愿。**如果你不理解中介的角色，可以去房地产经纪处假装要租房子，他会很卖力地帮助房客和房东。在求职中，比方说你委托一个亲戚帮忙介绍工作，如果他答应了，他就会动用自己的有效资源来尽可能达成对你的承诺，他可能会请客送礼、可能会找自己的有权力的朋友或者施压给部属等等，这就是传统理解的“关系”。**弱关系起的是桥梁作用，促成信息的传递和交流。**假设我们只是点头之交，你需要找工作，而我知道哪家公司有适合你的空缺，也许我会把这个空缺信息告诉你，至于你是不是能够获得该工作，对于我而言没有太大的动力和压力。强关系是有限的，而弱关系是无限的，任何人都可以通过自己的努力去扩展，因此在求职中会更有价值。

求职中有五种人可以用来组建你的“求职团队”。

#### ● 你的后援团

求职时需要处理好与父母、亲戚、家人和恋人关系，他们既可能是重要的支持力量，也可能会形成难以估量的阻力。因为他们是你最重要的人，所以他们对你的影响更值得重视。好的方面，他们是你重要的情感依靠，当你感到疲倦，受到不公正的待遇，沮丧，失意时，亲情是最温暖最安全的堡垒。但有时候，他们会左右你的决定，他们不喜欢你从事某个工作，不喜欢你在某个地区工作，甚至直接安排好你的出路。所以求职前需要和你的“后援团”有深入交流，你要告诉他们你求职的打算，也要听取他们的想法。

#### ● 和你一样处在求职中的人

如果你和一些入协同求职，能够大大提高效率。

**首先**你们之间会有信息和资源的共享，就像两个相交的圆的并集。有的人可能会认为，如果把自己的资源和信息告诉别人，岂不是更多的人来与自己竞争？要知道现在的竞争不是只有一碗水，在你和你的同学朋友之间分配，而是有一条河从你们面前流过，看你能够舀起来多少。竞争不是在你和你的同学朋友之间发生的，而是在全国甚至全球范围内发生。例如某家公司的招聘，可能你的同学不知道，但是全国知道的人数不胜数，你的同学不跟你竞争，也会有许许多多的不知来自何处的竞争对手。

**其次**求职是一件很耗脑力和时间的事，有些事大家一起做或者分工去做，完成后相互分享比一个人做划算得多。例如大家组成一个咨询行业求职小组，甲同学去找分析案例、乙同学找近年来咨询公司的面经、丙同学找咨询公司的资料、丁同学联络在咨询公司或者面试过咨询公司的学长学姐……这样岂不是比一个人干要有效以及有趣很多？

**再次**有些技巧必须多几个人才能练。求职起码涉及两种角色，一个是应聘者，一个是面试官。哪怕像自我介绍这么简单的事，都需要别人给你建议。求职无难事，只要勤练习。有的人又会觉得自己的同学朋友不专业，他们的意见不一定对。其实将来面对的面试官，大部分也和你同学差不多水平，只不过他们扮演了“面试官”这个角色，干了面试官该干的事情而已。好比很多人拿铅笔在同一张纸上依次轻轻地画一笔，很多人画过以后，那张纸上肯定会出现一些深一点一些浅一点的痕迹。如果有很多人对你发表评价，某些评价会像颜色深的划痕，清晰可见，这可能就是你给别人留下的最深刻的优点或者缺点。

#### ● 能够给你指导的人

求职时没有高人指点和有高人指点，一个高人指点和一群高人指点，结果会差很远。大概以下几种人可以成为在求职路上你的导师：有比较丰富以及成功的求职经历的人、在某个行业工作过一段时间的人、直接或者间接了解的行业/职业比较多的人、阅历丰富的人。总而言之，你需要找那些阅历丰富、见多识广之人。

首先，社会大了什么鸟人都有，要确保自己人和钱物的安全。因此最好是和自己多少有一定关联的人，例如校友、亲戚的朋友、通过某些渠道早已经认识的人、朋友的朋友、以前老师的学生等等。如果是完全陌生的人，可以交流，但切忌不要有钱财来往或者单独会面（尤其是对方提出很美好的承诺时）。其次，失败者和特别有成就的人都不合适。多数人做简历喜欢参考别人的模板，我通常会建议尽量参考找工作的结果比较好的人的简历，那些投了几百封出去才勉强找到工作的，实在没什么参考价值。求职的经验也是如此。但幸运儿和天才也不适合成为“导师”，因为他们的成功别人难以学习和复制。第三，不要找那些思想比较负面和消极的人。有些人习惯打击别人，有些人放大了社会的阴暗面，有的人喜欢信口开河，这一类人少关注。例如有的人可能会告诉你“没有关系”别想找到好工作，有的人可能会告诉你送礼给老师在求职中很有效，有的人跟你承诺他能搞定一切……

#### ● 有一类人以解决别人的就业问题为职责

学校的就业中心老师以及政府人事与社会保障部主办的就业促进中心、人才服务中心的工作人员，他们有义务、有责任、有热情、有能力解决你在求职中遇到的各种问题。有的人会觉得他们没什么用，其实他们很有用，他们有经验能够解答你的疑问，他们了解一些没有公开的招聘信息，他们认识不少各行各业的人。目前会主动找他们的求职者不太多，如果你去了，他们会很高兴。

记得找对人，还要找到对的人。找到人并不难。第一种办法是滚雪球，雪球会越滚越大，从你现在的通讯录开始，让合适的人介绍新的人，你就能有越来越多的资源。第二种办法是直接联系，论坛、博客等总有各种大人，可以直接给他们发邮件或者留言。这些人不会都理睬你，但即使有十分之一给你回复，短短时间内就能扩大你的人际网络。第三种办法是直接预约，那些提供“公共服务”的人，你可以直接联系他们。

## ➤ 求职的准备之物

工欲善其事，必先利其器，求职也需要准备一些工具以提高效率，包括一本好书、一个专用记事本、一套合身的职业装、一个性能稳定和设置规范的电子邮箱、一部不停机的手机以及一台保存资料的电脑。

#### ● 一本好书

求职者应该买一本值得反复研读的经典求职教材，这在求职的学习中介绍过。推荐《无领导白领》、《你的降落伞是什么颜色》、《外企高薪职位面试指导》、《应届生求职面试全攻略》。

#### ● 一个专用记事本

用一个方便携带、牢固、能够笔本合一的记事本专门用来记录跟求职有关的一切，包括简历记录、日程安排、招聘会/宣讲会计划、笔试面试通知、面试记录和总结、求职学习心得等等。它能让你的求职生活井井有条。求职高峰来临，各种招聘、笔试、面试等等挑战接踵而至的时候，当某家公司通知你去面试，你什么时候投递简历，应聘的是哪个部门都不记得的时候，当你想联系上两个礼拜在某场面试中遇到的某个同道中人，想问问他是否有下文的时候，你会知道这小本子的妙处。忙而不乱，效率自然高人一等。

### ● 一套合身的职业装

面试穿什么衣服？职业装！男生即西装，女生也是西装。面试一定要穿职业装吗？应聘需要表达自己的诚实，让对方感受到你对这个机会的重视，礼仪是表达重视的外在手段，衣着是礼仪的重要组成。礼多人不怪，尊重和重视做足，至少不会有什么害处。也许觉得怎么尽搞些虚的，我有能力，靠“真才实学”也能找到理想的工作——这种意识已经 out 了，衣着不是搞形式主义，而是商业文明的组成。因此除非特别崇尚创意和个性文化的企业，穿职业装总不会错，尤其是跟经济、管理有关的岗位，一套西装便宜的也就两三百元，两三百买一个有备无患不算奢侈。

### ● 一个性能稳定和设置规范电子邮箱

主流电子邮箱稳定性和网速等方面都可以接受，有人提出建议用 gmail 或者 hotmail 等跨国服务商的邮箱，说法是国内服务商可能会被有的公司认为是垃圾邮件。这种说法不太靠谱，相反国内服务商的可能会更快，但国内国外的邮箱区别不大。关键是邮箱设置的规范性，电子邮箱有几个方面很容易让人觉得邮箱主人不成熟。首先是 ID，尽量用“名字（英文）+姓（拼音）”或者“姓（拼音）+名（拼音）”的组合，例如 Davidzhang@xx.com 或者 zhangdawei@xx.com。切勿用那些很“个性”或者表现个人隐私的 ID。其次是发件人的显示名，应该改成自己的名字，如果你不想应聘很多外企，请用中文名。同样不要使用很个性或者表现个人隐私的显示名。再次是邮件的签名。邮件的签名就是发邮件时会出现在正文最底下的几行字。按照职场的习惯，应该把签名设定为自己的基本资料和联系方式。

### ● 永不停机的手机

求职时保持手机畅通的重要性不言自明。去运营商的营业部把手机套餐改为后付费的，这样即使欠费了也不会被停机。

### ● 保存资料的电脑

如果自己有电脑，设置一个文件夹分门叠类放求职相关的资料。（高效的文件管理是一门学问，养成良好的习惯不仅对求职有很大帮助，对将来工作也有很大帮助）。没有电脑的同学可以用大容量的邮箱或者网盘，同样分类建好文件夹即可。

除此之外，一个看起来比较正式的公文包、一双合脚的皮鞋以及一件挡风保暖的大衣等等在求职中也会发挥作用。

## 第二章：应届生求职的规律

### ➤ 求职渠道规律

应届毕业生求职要有一个重要的意识：应届毕业生找工作和有工作经验的跳槽，在信息渠道、雇主要求、招聘流程和时间规律等方面有巨大差异。应届生求职，就要在招聘应届生的季节，在招聘应届生的场合，要学习的也是应届生的求职经验。

校园招聘的渠道主要有以下几种：熟人的推荐、高校举办的现场招聘会、政府主管部门举办的大型应届生招聘会、单独企业到校园里召开招聘宣讲会、高校的就业网站发布的招聘信息、社会公众网站的校园招聘频道发布的信息以及专门的应届毕业生招聘网站。下面详细解释每一种渠道的特点。

### ● 熟人推荐

有调查显示，超过四分之一的毕业生的工作机会是亲戚朋友介绍的。在求职中利用好社

会资源是非常重要的能力。可能有的人会觉得没有能力的人才靠熟人推荐，这是不了解现在公司的招聘行为导致的误解，现在不少公司都有内部员工推荐制度，一旦有空缺会先考虑员工推荐的候选人，如果推荐的人才被录用还会有奖金。这不是“照顾”员工的亲戚朋友，而是被证明的提高招聘效率降低招聘成本行之有效的办法。熟人推荐不是依赖亲戚朋友帮“安排”工作，而是通过他们获得职位信息、面试机会以及实习试用的机会等等。它是一种信息渠道，而不是“幕后交易”。

- 高校的就业网站发布的招聘信息

目前大部分高校都有自己的就业网，上面的信息对本校学生非常有效。有调查显示，接近一半的毕业生在本校的就业网或者就业中心获得工作机会，这是应届生毕业生求职最有效的信息渠道。很多毕业生求职时只关注几个有名的社会招聘网站，哪怕是专门招聘应届生的网站，也是错误的做法。同样一条招聘信息，你在本校的就业网上看到和在社会公众网站看到，意义不一样。如果在本校就业网看到，在投寄简历的时候明显提示自己的学校，例如在邮件标题上，在信封上，在简历上清楚地写上学校名字或者使用学校 logo，成功率会大大提高。在本校的就业网上出现的招聘信息，意味着这家单位主动联系了学校就业部门，希望能够招聘该校的学生。社会公众招聘网站上不少信息是转载来的，明显提示学校名字有时候反而会起负面作用。

- 高校举办的现场招聘会

与高校的就业网站一样，单位都是招聘本校毕业生意向比较强烈的。在一些作风比较传统的高校，现场招聘会的次数和参会单位都不少，甚至会超过就业网站，因此也是非常重要的渠道。

- 单独企业到校园召开宣讲会

通常有名的企业才会这么做，而且喜欢去名校或者专业非常对口的学校。现在一些社会公众网站会把近期全国各个学校的宣讲会信息集中在一起，可以方便地查询。校园宣讲会只是一种重要的了解企业的渠道，不是获得招聘信息的渠道，召开校园宣讲会的企业的招聘信息可以在该企业自己的网站上查询到，一些社会公众网站也会转载。

- 政府主管部门举办的大型应届生招聘会

从全国性的到各省（自治区）、市甚至区的教育局、人力资源与社会保障局、有政府背景的人才交流中心以及人力资源中介组织会举办专门针对应届生毕业的招聘会。这些招聘会的针对性比较强，第一是本地生源，第二是专业性人才，因此成为回老家就业、跨地区就业和找专业对口工作的好机会。地方举办的专场招聘会绝大部分是本地企业，所以理所当然地会优先考虑本地生源的毕业生以及本地本省高校的毕业生。产业集中地举办的招聘会往往能够提供更多专业对口的岗位，例如上海陆家嘴举办的招聘会可能会有更多金融机构，广东中山的招聘会电器电子专业的岗位需求更多等等。

- 应届毕业生类招聘网站

这些网站的有招聘信息量大、岗位主要针对应届毕业生、企业有真实的招聘需求以及提供学习及讨论求职的平台等优点，但是这些网站提供的信息的应聘成功率很低。

- 社会类招聘网站

信息量大，但是职位大部分都不是针对毕业生的，而且很多企业根本没有招人的诚意，所以效率会比应届毕业生类招聘网站更低。

以上就是几种主要的求职渠道，选择时应该注意以下几点：第一，没有一种是绝对有效的，应该多个渠道组合；第二，每个人应该针对自身的资源特点，对信息渠道进行排序。如果你所在的学校在就业市场上有优势(如在当地主要高校、专业优势突出或者在发达地区)，可以优先重点考虑校园途径，如果所在高校就业不占优势，可以“蹭”其他学校的资源；第三，了解每种渠道的雇主招聘时的需求动机以及应聘规律。

庖丁解牛中说，只要合乎规律，即使牛骨头那么紧密的，把刀插进去也能做到“其于游刃必有余地矣”。找工作看起来也很难，但也有其规律，按照规律行事，各种难题也会迎刃而解。

## ➤ 求职时间安排

应届生求职的时间也有自身的规律。招聘应届生的时间规律和社会招聘大不同，毕业生应该在毕业的学年找工作，如果等毕业拿到学位证毕业证离校之后再去找工作，只能拼社会招聘渠道，难度会大增。企业招聘应届生分为几类：

### ● 第一类单位，把招聘应届生作为常规工作，每年都有招聘计划

该类用人单位会在十月、十一、十二月发布招聘信息招聘下一个年度的毕业生，并在过年前后完成招聘工作。即如果你是 2012 年六月份毕业的，应该在 2011 年十月份到十二月份这段时间去应聘该类单位。这一类型大部分都是知名企业和大中型企业。

### ● 第二类单位，经常招聘应届生，但是不是每年都招

他们会在过完春节后陆续发出招聘信息，因为公司会把过完春节作为一个新的工作周期开始，执行新一期的计划。有经验的企业知道招聘应届生很重要的一点，就是毕业生不能（不会）马上入职，必须要等六月底七月初拿到毕业证离校之后才能报到，因为他们是“为未来招聘”。如果是当下人手奇缺的岗位，不会招聘应届毕业生而是招有工作经验的人员。

### ● 第三类单位，有空缺才招聘，基本上是小企业

因为小企业的人员流动性大，招聘计划不好做，只要有空缺就在招聘网站或者人才市场摆摊发布职位信息。他们不会严格区分应届生还是非应届生，校园招聘还是社会招聘，主要看应聘者的是否符合条件。

**在应聘时间上毕业生经常会犯三种错误：**

#### × 第一种错误：毕业以后了再去找工作

五月份以后，大部分第一、第二类单位招聘应届生的行动全部结束，只能够去挤社会招聘。毫无疑问，应届生跟有经验者相比要大大处于下风。

#### × 第二种错误：认为过年前的单位才是好单位，过完年就没有机会

如果 10 月份-1 月份算招聘第一期，2 月份-5 月份算招聘第二期，根据统计，第二期的单位数量要略多于第一期。第一期和第二期的招聘单位在行业、单位规模、企业性质等方面没有太大差异。为什么会有第一期优于第二期的错觉？我认为是广告效应。打个比方，如果问小朋友生日想吃什么，（城市里）大部分会说吃那个什么劳或者肯什么的，因为这两家天天在打广告，给人感觉很新鲜，有很多新产品，美味而且很便宜。招聘同样如此，十月十一月有大量的单位进入校园召开宣讲会，到处都是横幅，笔试面试搞得动静很大，找工作的同学热情高涨，有笔试面试也会发经验贴，给人感觉求职如火如荼。第二期的时候不管单位还是求职者都低调得多，感觉一下子就冷清下来。其实大家只不过是“偷偷的干活，打枪的不要”。

#### × 第三种错误理解用人单位的反馈时间

用人单位招聘应届毕业生的时间周期通常在两到三个月，即从发布招聘信息开始，应聘者可以投简历，但面试安排通常会在一两个月以后，一轮面试结束了，下一轮又需要等一段时间（一两周甚至更长）。这个时间规律会导致两个失误：第一是很多人会忘记曾经应聘过的单位，当单位通知笔试面试时措手不及；第二是到外地找工作的，在应聘地停留的时间太短，单位通知笔试面试时已经离开了当地。

**一般的正常的正确的求职时间安排应该是：（大三、研二等）毕业前一个学年的五、六月份开始写简历，七、八月份找实习，十月份开始投简历一直到落实工作（从五月份开始简**

历要不断修改，直至找到工作为止)。

考研的同学的正确时间安排应该是：考完研后马上写简历，最好寒假能够去实习，放完假二月份开始投入找工作。

考公务员的不能专门等考完公务员再找别的工作，而是应该一边应聘一边准备公务员考试，并且把大部分精力放在应聘别的单位上。

## ➤ 雇主筛人的标准之硬件

应聘者的“硬件”指学校、学历、专业、证书、经历经验、成绩等主要能够在简历或者申请系统里客观体现的因素。

雇主对硬件的要求，可以用一个坐标图来表示。X轴由学校和学历组成，Y轴由专业、成绩、证书等其他部分组成。X轴为必要条件，Y轴为充分条件。

### ● X轴决定求职者的赛场。

不同级别的选手分属不同赛场，例如硕士和大专生是两个赛场，大专生基本没有机会进入硕士生那个赛场，同样的如果硕士生跑到大专生的赛场去，优势反而是大专生，因为那个赛场比的是大专生擅长的而不是硕士生擅长的。如果认为学历高、学校好、成绩好、外语好等等，就会找到理想的工作——市场一定会教育你令你认识到其中的错误。认为自己学历低、学校烂的，也不用垂头丧气，也可以找到工作，可以找到理想工作。以 20/80 原则来分析，大概只有 20%的企业会苛刻地要求名校。

求职时，要准确找到自己的赛场，方法很简单：了解下本校的学长学姐们大概都去了那些单位就业，查阅下自己学校往年的招聘信息，就能够大概判断自己将来面对的主要就业市场。需要注意的是，能够应聘单位级别和专业的关系不大，只和学校 and 学历有关，同一个学校同一个学历层次的毕业生，冷门专业热门专业的毕业生最后找到的工作在薪酬、单位质量等方面差别不会太大，只是岗位种类不同而已。硬件就像一张火车票，如果不是那趟车的票，能混上去的几率不大，一旦能上车，它的限制就消失了。

### ● Y轴决定入围决赛的几率

专业、成绩、证书、经历等它们有多重要，既要看你属于哪一级别的选手，看应聘的是哪一级别的单位，也要看你如何看待它的。以英语六级为例，如果你是一个重点大学的毕业生，它就会比较重要，因为你面对的对手大多数都是通过六级的，你想去应聘的企业也会把六级作为一个基本条件，如果你是一个大专生，六级的重要性就低很多，因为你对手大部分都没通过，你去应聘的企业也不会把这作为条件。那么一个大专生如果通过了六级，会不会大大增加竞争优势？通常情况下是不会的，因为你应聘的公司的层次，不太会需要外语好的（除非是外贸相关的行业）。如果一个证书不是这个工作必需的，也不是企业招聘的基本条件，那么这个证书不太会带来更多的竞争优势。

用人单位在招聘时设置硬件方面的门槛，不少招聘系统也有通过硬件来筛选候选人的功能，其实不是这些学历或者证书对用人单位有多重要。设置门槛主要有两层含义。第一是方便地筛选出初步的候选人，降低招聘成本。几个条件一设置就能把大部分候选人淘汰掉，也许被淘汰掉的人中也有很适合很优秀的人才，但对单位来说并非损失，因为通过初步筛选的人适合的和优秀的已经足够了，错过一些也无所谓。第二是硬件其实不代表能力，只是可以传达某些信号。例如优秀的成绩，并非成绩优秀者的专业知识比成绩一般或者成绩差者更好，而是成绩高者会比成绩低者更勤奋或者更聪明或学习习惯更好的几率大。

应聘时很多人都会担心自己的“硬伤”，例如没有通过六级的人会认为六级很重要，成绩一般的人会认为成绩好很重要，缺少实习经历的人会认为实习经历很重要等等。通常单位不会设置孤立的筛选条件，而是多个条件综合评价，因此没有必要孤立地想某个要素是否很重要，某个条件的缺失是否造成很大影响。“硬伤”不足惧，内心的软弱、犹豫和自我否定才是最大的障碍。

## ➤ 雇主筛人的标准之能力和素质

简历、网申阶段考察的是硬件，面试（包括笔试）阶段考察的是素质和能力。求职者觉得面试很神秘也很难把握，因为不知道面试官看重什么。其实雇主需要什么样的人并没那么神秘（求职当中很多事都是可以用“常理”去推断的），可以分为三个部分：作为合格员工的基础素质、岗位特殊素质和专业能力。

### ● 合格员工的基础素质

不管什么类型的雇主什么性质的岗位都没有太大差异，核心关键词包括对职位的兴趣、敬业、勤奋、团队合作、忠诚度、符合职业特点的工作习惯、学习能力和沟通能力。

### ● 岗位特殊素质

根据面对的工作内容、环境、同事和客户的特点而定，通常如果以人为主要工作对象的，外向、热情、应变和亲和力等“性格”上的更加重要，例如销售类、客服类、服务类等；以资料、数据为对象的，更注重思维方面的特质，例如严谨、逻辑、条理、理解能力等。

### ● 专业能力

视其岗位特征分为两类，一类是技术能力，另一类是应用能力。技术能力多数需要操作专用设备或者经过长时间训练才能掌握，例如编程、建筑设计等等；应用能力了解方法后经过多次实践即可基本运用，例如会计做账、打字等等。需要技术能力的岗位通常对技术的要求比较严格，表现在招聘中，雇主会直接问技术难题、出专业笔试题甚至直接操作，技术不合格者必然被淘汰。需要应用能力的岗位通常更看重应聘者学习掌握该能力的潜力，在招聘中更注重考察应聘者的智力、学习能力和悟性，对当下的水平并不十分看重。前者主要有以化学、物理、电力电子、计算机等科学技术为基础的岗位或行业，后者主要是财经及管理岗位或行业。

不同层次的雇主对应聘者的素质和能力的“等级”和“偏好”有所不同。假设以一个世界 500 强企业和一个刚成立的小公司作为最高级和最低级的两端（也许这个划分有点不合理，暂且不苛求，能理解就行），越是高级的企业越强调应聘者的“潜力”，对各种素质的要求也越高，越低级的企业越强调“操作能力”和“经验”，能尽快上手干活比其他都重要。因此分析招聘信息的时候会发现，大公司对专业的要求通常比较宽泛，小公司对专业的要求更严，但是大公司比较看重毕业的学校和成绩，看重“阅历”，小公司看重“对口”的实习经验等等。

- ✦ 素质和能力无所谓有无，只在于高低，因此你或多或少都会有些优点；
- ✦ 这个世界既有五星级大饭店，也有普通食肆、大排档甚至无证小商贩，对厨师的标准有高也有低，只要你是厨师，就能找到机会掌勺；
- ✦ 勤奋、执着、努力和诚意是最重要的四大品质。

## ► 应聘需要的能力

前面介绍的是雇主选拔时的条件、能力和素质要求，这里介绍的是应聘需要的能力，两者有何区别？拿熟悉的考试来作类比，前者好比掌握知识，后者就像考试能力，学得好不一定考得好，只有知识扎实考试能力又强，才能取得好成绩。

### ● 口头表达能力

口头表达能力在应聘尤其是面试中的重要性不言而喻，在应聘至少要做到普通话标准、吐字清晰、说话有条理。普通话标准是最基本的要求，虽然有的人真的无法做到，还是要最大限度降低方言口音的味道。会不会说、说得好不好是能力问题，吐字清不清楚是态度问题，除非有生理上的无法克服的障碍，否则做到吐字清晰并不难，只要说慢一点就可以。

口头表达能力不仅仅是“说话”，更重要的是思维，有一些人貌似很能讲，但是说了一通别人都不知道他在说什么，有两种可能，一是思维的混乱，另一个是说话的习惯，只要脑海里一直有根弦，发言前先把要表达的内容分好第一点、第二点、第三点……。

如果口头表达能力不行，千万不要自暴自弃，它可以通过训练改善，虽然不太容易，但也不太难。训练的第一个方法是**朗诵**，它能让你找到“说话的感觉”，并且能够锻炼发音。第二个方法是做文章**总结**，类似高中语文课的归纳段落大意，但要用更少的词语，把三四千字都能用“第一、第二、第三……”这样的三五句话表达。第三个方法是尽量争取机会**当众发言**，并且在发言前先简要地写下自己要说的话的要点。仔细观察，你会发现很多电视节目主持人做节目时手心会握着一些小卡片，上面其实就写着他们说话的要点，每说几句话就用很细微的观众难以察觉的动作换卡片。语言是思维的表现，除去少数外交家般的有语言天赋的人，普通人只要做到表达清楚，条理清晰就能胜任应聘以及工作。

### ● 沟通能力

沟通能力着重于表达自己的某种主张和意图的效果，它既有语言的，也有非语言的，而口头表达能力着重的是语言的。沟通能力由两方面构成，一方面是“读懂”沟通对象的需求，另一方面是自己的言行能够切中对方的需求。假设你的朋友马上就要登场参加演讲比赛，情绪非常紧张，你可以说一些宽慰的话，但也许给他一个有力的握手和紧紧的拥抱更能使他平静。

沟通能力在求职的全程都发挥着作用，而不仅仅只是面试时。父母要你去从事的工作并非你的兴趣所在，需要与他们沟通。你要去面试不得不缺席一堂重要的课甚至是考试，需要与任课老师或者教务人员沟通。你的朋友遭遇了接连的打击情绪低落，需要你的安慰和鼓舞。用人单位安排的面试与你的另一场笔试时间冲突，你要与他们沟通换时间。还有各种状况需要沟通解决。沟通能力一样可以学习和训练，如果你觉得自己的沟通能力需要提高，建议看一看卡耐基的《说话的艺术》和《人性的弱点》之类的书，对着书里提供的方法进行尝试。

### ● 心理调节能力

求职过程中，大多数人都会经历或漫长或短暂得黎明前的黑暗，承受的压力可能是有生以来最大的一段时期。有的人的抗压能力很强，并且已经有自己的应对方法。抗压能力比较弱的人，首先需要从现在起养成良好的体育锻炼习惯，良好的体质能够降低神经的敏感程度，同时有科学实验证明体育可以促进人体释放某些物质来抑制不良情绪。其次是结交一些乐观的、有智慧的良师益友，遇到压力时找他们倾诉，在释放情绪的同时他们也会给一些解决问题的建议。另外建议看看《哈佛的幸福课》视频，是一个哈佛的心理学家讲积极心理学的内容，可以帮助人们改变对很多观念的认识，建立更正面的意识和价值观。

### ● 时间管理能力

求职时一定会很忙，只有进行合理的安排才不会忙中出错。首先对未来一两个月内的可

以预见的任务根据重要紧急、重要不紧急、不重要紧急、不重要不紧急的性质进行划分，按照轻重缓急预先进行安排。其次，一定要养成使用日历的习惯，现在很多手机都有日程安排功能，或者在电脑上安装相关软件也可以，它能让你的生活变得有条不紊。这是最基本的两条，其他的时间管理方法可以自己去搜资料学习。

### ● 信息收集能力

求职中的信息，可能很多人第一反应就是公司的招聘需求信息，但求职需要的信息不仅仅是招聘需求，还包括行业、职位、公司、以往招聘的各种资料等等，招聘需求反倒是其中最简单的。比较有效的信息收集有利用搜索工具、链式资料搜集、专业数据的应用、类聚和群分等等。

- ✚ 利用搜索工具即百度或者谷歌，这是基本能力，貌似很简单，但并非人人都能用好（有的人甚至可以说很差），关键词的选取和组合、符号的使用、资料的识别是其中的关键。
- ✚ 链式资料搜集法，指从某些资料中找到更关键的线索，例如论文后面的参考文献，新闻中提到的数据来源或者文章等等，一步一步将有用的资讯越积越多。
- ✚ 专业数据的应用指学会使用和分析专业数据(库)，例如了解一个行业的发展状况，可以统计上市公司年报，这就涉及一个专业数据库（从哪去找数据化的上市公司年报），以及专业数据的使用（如何解读经营数据）。
- ✚ 类聚和群分指有用的信息总是集中在某一类的载体上的，如杂志、网站或者群组等等。比方说要找财会有关的资料，可以用百度搜，但这通常找不到最有价值的资料，更有效的可以上中华会计网、找人人网或 QQ 之类的 sns 网站相关群组。

信息收集能力的提升，重在训练，方法并不复杂，经验才是提升效率的关键。可以找几个同学设置一些题目来练习，交流和总结搜集的过程。

## ➤ 找工作有多种方法

### ● 唐僧取西经式

投简历、网申、笔试、多轮面试，然后拿到 offer。就像唐僧取经一样，一关一关一难一难地过。这种方式很适合那些简历比较“漂亮”的同学。其实唐僧用现在的话来说也是“牛人”，名校毕业、学习相当成绩优秀、学历也很高，小小年纪就被授予高僧称号。大部分同学通过这种方式找到工作，经济越发达，法治越文明的地区用这种方式越有效。

### ● 孙悟空打妖怪式

虽然孙悟空是唐僧的徒弟，但他们不是一类人。孙悟空给世人的印象是七十二变，筋斗云，大闹天宫什么的。其实孙悟空最厉害的功夫是找关系，靠人脉解决问题。整个取经之路就没多少妖精是孙悟空自己干掉的。通常打不过就问土地公妖怪是什么来历，然后上天庭找妖怪的老板出来帮忙。一路基本是诸天神佛帮搞定。如果你有些关系有些背景，记得要好好利用。

### ● 骆驼兵法

有头骆驼在沙漠中走得又累又冷，突然发现不远处有座帐篷，便跑了过去对帐篷的主人说：“好心的大哥，外面很冷，能不能让它把头伸进帐篷来躲躲风？”主人觉得骆驼的一个头占不了多大地方，就同意了。过了会儿，骆驼又说：“在外面的身子也快冻僵了，能不能进来把脖子也伸进来啊？”主人想，好人做到底吧！又答应了。又过了会，骆驼说，这帐篷太小了，我们在里边很挤啊！不如你就出去吧，一脚把主人踹出了帐篷。”实力和资本都是

一点点积累起来的，可以从小实习开始，做实习的时候不要计较那么多。和课程冲突，忍；路途远，忍；工资低，忍；工作只是打杂，忍。当你的表现得到别人认可的时候，机会就会来临。

- **毛遂自荐**

这个方法听起来很简单，其实很有窍门。尤其适合那些比较弱勢的同学。而且对应聘中小企业效果会更好。去参加招聘会不要现场投简历，记住公司的地址和招聘的负责人名字，第二天带着简历直接杀到公司去。十有八九会被挡掉的，但是不要怕，只要有几家愿意给面试就会成功了。这种方式成功的关键在于，要找那些老板或者招聘负责人一个人就能决定录用的公司。对那种需要层层选拔的不合适，大公司公司有制度和流程，某一轮的面试官说了不一定算数。

各种求职方法并没有哪种更好，适合自己的有效的就是最好的。而且你要多种方式一起用。当然也可以创造以上四种之外的方法。



## 第三章：求职目标设定

### ➤ 自我分析

人的价值首先需要发现、自我认同，才会得到他人的承认和欣赏，自我分析就是价值发现和认同的过程，它是求职活动的基础。

自我分析是一件“EASY”的事情：Experience、Achievement、Skills、Yourself。自我分析最好甚至唯一有效的方法是纸笔练习——准备一支笔、一个本子，把“EASY”写下来详细地。这样做有三个好处：简历素材必在其中、面试时的谈资以及让你重新认识自己。对简历和面试的帮助只是表面的，最核心的价值是让你重新认识自己。

#### ● E—experience

经历的整理分析可以以时间为轴，遵循“从远到近、从简到繁”的原则逐步展开。“从远到近”指从有记忆开始，把每一年发生的你认为重要的事情回忆下来，越近的年份应该越详细。“从简到繁”指回忆的第一遍只要把事件的标题写下来即可，第二遍叙述事件发生的过程，第三遍对事件进行深度分析。深度分析要做到“好像”(SEEM)是这么一回事：Sentiment、Effect、Experience、Method。Sentiment 指在情绪、精神方面感性的影响和领悟；Effect 指事件的客观影响；Experience 指成功/失败的经验总结；Method 是个体在当中使用或者学习到的方法、理论等。经历的种类是宽泛的，基本上就是个人的传记，这些年发生的所有事都可以在上面出现，包括教育、成长、情感、独特体验等等。经历的整理是整个自我分析的核心，自我分析的成效如何，甚至求职的结果如何，关键就在这里，因此它不是一天两天能完成的，可能历时一个礼拜甚至一个月，以后还要反复拿出来修订。

求职者可能会下意识地去首先判断某段经历对求职是否有帮助，把那些认为没有帮助的省略掉，然而这样做对自己造成局限。自我分析的核心目标是了解自己，自我分析要对自己坦诚，自我分析应该是全面的，而且一定程度上求职者的没有能力根本判断哪些对求职“有帮助”，哪些“没有帮助”。你的经历就像一盘金沙，从中提炼出黄金，价值才会得到升华，把经历之金沙提炼成黄金，只需用到一种化学制剂，那就是心血。

#### ● achievements

成绩包括两种，一种是客观的成绩和奖励，主要在学业或者竞赛方面，另一种是在某些活动中取得的效果，例如组织的讲座、比赛的邀请嘉宾数量、参与活动人数、造成的社会影响；实习中完成的工作状况、上级的评价等等。客观的成绩和奖励比较清楚，有就是有没有就是没有。活动或者实习实践中的成绩，需要像经历那样进行分析、归纳和升华。

#### ● S—skills

Skills 可以广泛地理解为能力+技能，一种是听说读写计算机之类的基本工作技能，第二种是专业能力，第三种沟通领导组织等更深层的能力。能力分析 with 经历和成绩的分析不同，它需要从“优势”和“弱势”两个方面展开分析。分析时需要做五步工作：第一步列一张“能力要素清单”，对的每一项进行评价；第二步对属于“优势”的能力进行分析，列举有哪些“证据”可以支持自己以及别人相信这真的是你的优势，例如事件、证书、成绩或者别人的评价等；第三步分析“优势”可以用在哪些领域、岗位和工作任务上，解决哪些问题；第四步分析“弱势”对工作和求职有什么影响；第五步分析“弱势”是否可以改善弥补。

#### ● Y—yourself

你是一个怎样的人？性格有什么特点？有哪些品质？喜欢和不喜欢什么？你希望成为一个怎样的人？剖析自己的方法有很多，以下介绍三种：**第一种**方法是“填词游戏”，从性格、品质、喜好、未来四个方面，写下那些你认为符合自己的形容词，尽可能多写（当然前提是你认为符合真实的自己），然后对每一个词找到支持的证据（通常是事例）。**第二种**方法是进行“我是一个怎样的人”的命题作文，每天写一篇，写十篇不同的自己，以后反复拿出来看。**第三种**方法是和一些可以信任的朋友、师长讨论，例如让他们评价你是怎样的人，或者拿着自己“填词游戏”写下的东西去询问他们是否符合他们眼中的你。通过以上三种方法就能让你“了解自己”吗？或者能，或者不能，因为了解自己是一件很感性的事，有的人想得深有的人想得浅，有的人用心有的人随意，有的人觉得简单有的人觉得困难，有的人可以敞开心扉，有的人自我保护……方法存在，但修行看个人。

**总结一下自我分析的关键：一定要拿纸和笔来做，E（经历）部分是重点和关键，需要花几个礼拜来做并且需要反复修正，用心用心再用心。**

## ➤ 求职行业/岗位目标设定

寻找职业方向或者建立长远的职业目标不是一朝一夕就能完成，如果还没有明确的职业目标，迫在眉睫的任务是设定求职目标。选择求职目标就像在白纸上画一个圆，如果这个圆很小会失去圆外的机会，如果圆很大则可能使精力过于分散。现时同学们选择求职目标的问题要么过于分散，没有把这个圆画起来，要么把这个圆画得过细，甚至只是几个小点。

### ● 自由联想法

拿一张纸写下你想做的工作或者行业。可以多写几个，不管对与错，在你脑海中出现的都是合理的。然后一个一个去分析你为什么会上写下这些职业，实现的可能性有多大，（可能实现的）怎么去实现等。

### ● 根据专业对应的四大通路

专业技术开发、应用和支持通路；专业相关行业的服务和产品销售通路；相关行业内的支持性部门通路；专业相关的教育、传媒和出版等文教类通路。

### ● 沿着前人的道路走

向你的辅导员或者学生就业指导中心询问，上一届，上几届的学长学姐毕业后都去了哪些行业，从事什么工作。如无意外，你的求职范围也会和他们差不多。

或者你会质疑这种方法很盲目。如果求职者已经有自己的目标，完全不必理会以上的方法，如果当下没有目标，难道会有好方法设定一个不盲目的目标？如果真的好方法，又何来那么多人盲目和迷惘？既然没有好方法设定一个不盲目的目标，以上方法设定的起码是可行的目标。

**如果你不知道该找什么工作，就找自己能找的最好的工作。如果你不知道什么工作最好，就找所有你能找的工作，然后从中选一个看起来最好的。**

## ➤ 求职地域目标设定

目标求职设定地域上要打破以城市为界的思维局限。可以参考“一天往返交通圈”法则。本地求职以学校所在城市为中心，以火车或者长途客车交通工具为准，一天往返的区域内的招聘机会都应该纳入视野。现代经济并非以独立的的城市，而是以“经济圈”作为基本单位，例如长三角经济圈，京津塘经济圈，珠三角经济圈等等。同一个经济圈内的城市在产业

结构、政策制度、薪水报酬等方面比较接近。而且企业对“一天往返交通圈”内的高校亦有较高的认同度。从应聘成本和求职成功率等方面都非常合适。如果异地求职则应以落脚城市为中心划定“一天往返交通圈”范围，当中最重要考虑是工作机会、应聘成本和面试便利的综合平衡。一天往返交通圈范围虽然增加了交通成本，但同时大大增加了应聘机会。企业一般只会提前两三天通知面试，如果太远范围则很可能错过面试机会或者增加参加面试的成本。

## ➤ 职业发展前景分析

### ● 是否属于该行业（企业）的核心岗位。

不管企业还是政府机关，核心岗位得到的学习机会、提拔机会、资源、报酬等均比比非核心岗位多很多。在招聘的时候，虽然单位会说各种岗位都很重要，但有些岗位更重要一些。对企业来说存亡攸关的部门（岗位）是核心，对政府机关来说代表机构职责的主要部门和靠近领导的是核心。

岗位的名称成千上万，千变万化，其实就商业企业而言，**岗位大概可以分为三类：创造利润的、内部管理的和日常运营的。**创造利润的如销售、研发和生产是绝对核心，负责内部管理的如财务、人力资源、办公室、风险控制、客服等在大中型企业里是次核心，在小型企业算非核心，日常运营的行政、后勤等属于非核心。

政府事业机关的情况比商业企业复杂，但**总体上代表机构职责的和靠近领导的是核心。**比方说学校，机构的核心职责的是教书育人，所以上课的教师是核心。而另外一些机构，如机关的办公室之类，工作围绕主要领导开展，因此有更多机会表现自己。所谓近水楼台先得月，在政府事业机关，很多时候机会和前途取决于领导的首肯。

### ● 职业的保障

职业的保障有三种，分别是专业保障、社会资源保障和体制保障。

#### ✚ 专业保障

指该职业有很强的专业性，需要经过长时间的学习、训练和经验积累才能具备胜任工作的能力，例如软件开发、设计、法律、工程师等等。

#### ✚ 制度保障

指通过政策、法律、制度和特权来保障职业权力，通俗的理解就是公务员、事业单位和大型国企。金融危机来了，民营企业 and 外企说倒就倒，说裁员就裁员，但是国有企业几乎没有裁员，大家勒紧裤腰带一起过苦日子也不裁员，情愿高管降薪，企业亏损也不裁员。大型国企、政府部门、公办学校等事业机关“编制内”员工的薪水、社会资源、工作机会都受到制度保障，即使是很普通的员工，也能享受到制度的好处。这或者就是大家经常说的稳定，但是制定保障也有一些坏处。首先是稳定得有点缓慢，按部就班的大家谁也都跑不快。其次是制度可能会在某一天消失，下岗分流这种事情在公务员和国企阵营里都发生过。第三，受惯制度保护的人，一旦制度消失，竞争力会比较差。

制度保障给职业静态保护，专业技术给职业的是动态保护。随着信息和通讯技术的突飞猛进，许多服务可以通过互联网技术在全球范围得以实现。表面上专业技术提供的保护不如制度稳固，但面对着全球广阔的市场，机会远大于危险。无限大的市场等于无限多的机会，只要专业和技术过硬就能够把握住。

#### ✚ 社会资源保障

指该岗位偏向于与人交往，并且能够积累较多的社会资源，例如销售、各种单位的中高层管理者，掌握实际权力的公务员等。有研究表明，高级管理者获得晋升，30%靠专业业务能力，70%靠人脉资源。在目前的社会大环境下，“社会资源”的作用无需赘述。

### ✦ 社会需求、年龄规律和转业方向

**社会需求**不是目前人才的需求量有多大，而是这个职业的普遍性如何，什么单位设置了同类的岗位，越是普遍性广的职业，安全性越高，普遍性不高的岗位好比是井，普遍性高的岗位好比是河，对一条鱼来说，如果考虑干旱，河会是更好的选择。**年龄规律**指随着年龄的增长，是更有竞争力还是竞争力减退。从开始工作到退休，随着年龄和经验的增加而更有竞争力的岗位自然不愁，随着年龄的增加竞争力下降的岗位，需要看出路的通道，如果出路的通道是向上的而且是比较自然的岗位，问题也不大。如果没有明确的出路通道或者通道是向下的岗位安全性会是很大问题（通常都是些层次较低，倚重声音、形象等外在特征，没有专业性和技术性的岗位）。**转业方向**需要考虑如果不继续从事该岗位，可以往那些方向转，第一是转换的方向会比目前的更有“前景”吗，第二是自己对这些新的方向是否满意。

## ➤ 行业发展前景分析方法

如果不严格考究的话，行业可以笼统地分为政府/事业机关，商业机构，公益机构和自由职业。选择自由职业的大多数出于兴趣，选择公益机构的大多数出于价值观，它们考虑的重点不是“发展”，政府/事业机关的发展有自己的一套，**因此以下的分析方法主要针对的是商业机构。**

分析商业行业的发展的角度包括行业成长性、行业发展空间、行业安全性和行业钱景，分析的工具主要是一些财务指标。

### ● 行业成长性

评价行业成长性最重要的指标是主营业务收入年度增长。几乎所有的公司在招聘的时候都会说自己的行业很有发展，但实际情况怎样？选择一些该行业的主要的代表性公司，整合它们三年以上的财报，主营业务年收入平均增长率连续稳定在 50% 以上的属于高速发展，在 30%-50% 属于快速增长，在 10%-20% 属于稳定增长，10% 以下的属于缓慢增长，当然还有负数的负增长。增长率并非越高越好，还需要考虑行业规模和增长的稳定性。新兴行业的增长率会比传统行业高，而传统行业的增长稳定性要比新兴行业好。

### ● 行业发展空间

长期的行业发展空间其实很难判断，如果非要去做分析的话，可以用目前的市场规模和国际成熟市场的市场规模比较。国际成熟市场是理论上的校标，但是否能够实现甚至超越国际市场规模，需要分析的因素异常繁复。例如小轿车行业，如果把美国作为成熟市场的代表，假设当美国人均年收入达到三万美元时，人均小轿车拥有量是 0.5 辆，当中国人均收入达到三万美元时，可以达到人均 0.5 辆吗？需要分析的就会有很多，例如公路里程数，燃油消费，停车场面积……此外，全球性的新兴行业的空间基本无法作出判断。

### ● 行业安全性

行业分析不能总“向前”看，也需要考虑它的安全性，安全性在经济不景气时的影响会非常大（例如经济危机时）。判断安全性的第一个是行业总体规模和行业企业数量的比较，比方说 A 行业，年市场规模是一千亿，整个市场大概有一百万家企业，平均下来每家的营业规模是十万元。B 行业，年市场规模是一百亿，整个市场有一百家企业，平均每家的营业额是一亿。显然 B 行业的公司有更强的抗风险能力。第二个指标是行业增长率的稳定性，增长性波动越大，安全性越低，遇到不景气的环境就容易破产、裁员等。第三个因素是行业集中度，行业集中度指某行业的相关市场内前 N 家最大的企业所占市场份额的总量。行业集中度低，行业的竞争就激烈，优胜劣汰经常发生，行业集中度高，行业比较稳定，但是如果进入了不属于“前 N 家”的公司工作，处境会比较不利。第四个是行业社会评价和政策，没有群众基础的行业和被政策限制的行业，是没有安全感的行业。

## ● 行业“钱景”

首先看行业的利润率，利润率越高的行业越有资本发高薪，粗略地说，可以把利润率划分为低于 10%，10%-30%，高于 30% 三个层次，低于 10% 的行业通常赚的是“血汗钱”，高于 30% 的行业从薪酬的角度通常都比较不错。其次看行业的主要竞争力类型，可以把行业竞争力类型分为成本、技术、资金、行政许可、人才五种，成本主导的行业薪酬最差，人才主导的行业薪酬最优。成本主导型的行业主要是制造业、真正技术主导型的这个中国还基本没有，人才主导型的主要是咨询业和高端服务、行政许可型的主要是一些垄断行业和关系国计民生的行业，单纯资金主导型的行业不多，通常会和行政许可、人才结合在一起。虽然所有的公司都说自己重视人才，但只有少数行业是真正以人才为核心竞争力。再次要结合公司性质分析，公司有明确老板的，赚的钱大部分都属于老板，如私企，公司有领导而没有明确老板的，赚的钱大部分会在领导的主导下一级一级分掉，皆大欢喜，如国企。行业的“钱景”固然要考虑行业能不能赚钱，也要考虑老板发不发钱。

行业分析的数据主要来源是：上市公司年报，专业机构的相关研究报告，网友爆料，熟人爆料和常识推断。

## ➤ 职业生涯规划的三个层次

职业生涯规划是个重要的问题。从功利和实用的角度看，几乎是每个公司招聘必然会细问的面试题，面试官根据这个问题的回答来判断求职者和公司目标之间契合程度，因此求职者可以而且必须准备好答案。从漫漫人生来看，也必须给自己一个交代。古人说“知止而后有定，定而后能静，静而后能安，安而后能虑，虑而后能得”，“知止”就是知道人生至善之所在（即人生的终极目标），人生有目标才能树立坚定的志向，有坚定的志向心才不会妄动，心不妄动才能不受外界环境干扰，不受外界环境干扰才能思虑周详，思虑周详才能到达至善的境界。

职业生涯规划分三个层次：第一层次是一套说给面试官听的严密说辞；第二层次是自己真正相信的职业发展规划；第三层次是人生的目标和追求。

## ● 面试时的职业规划

给面试官要有一套说辞，岂不是叫人使诈？这只是生存的需要。“你怎样规划自己的职业”“你的职业发展目标是什么”诸如此类的问题几乎是所有招聘必问的内容，应聘者总不能说“我没有清晰的职业规划”、“我的规划是……”（与雇主期待不一致的），如果这样应聘十有八九会失败。在当下的现实环境里，不可能因为没有清晰的规划就不找工作，大部分人也缺乏只应聘自己目标的决心和勇气，因此应聘者只能投其所好。

**严密的说辞应该包含三个方面：目标是什么、如何实现目标和证明你说的是真的。**目标的设定有两对相对的选择，一对是“行业—职业”，另一对是“准确—模糊”，例如雇主问你的职业发展规划，你可以回答“我想在金融行业发展”（行业/模糊）或者“我希望成为一个理财顾问”（职业/准确）。设定的目标和雇主期待之间需要找到平衡点，并非应聘什么行业、岗位就说自己在希望在什么行业\岗位发展，目标全面迎合雇主期待就是好的，因为还存在真实性的考验，并不是你说什么面试官就会相信，他会验证你说的真实性。目标的实现计划重点是合理性，它包括两个方面，第一个方面是“时间—目标”的规划，例如第三年达到什么级别（水平）、第五年达到什么级别（水平），第二个方面是“目标—行动”的规划，为了实现这些目标，你需要做什么（主要是工作和学习方面）。

面试官会检验求职者生涯规划的可行性以及可信性。**可行性**是指规划是否符合实际情况，

不符合实际情况的规划会被认为是随意做出的。**可信性**是指求职者回答面试官的规划是否求职者真正的想法。面试官通常会从对目标职业/行业的认识，自我评估与目标是否匹配，为实现目标所作的努力等方面来检验求职者生涯规划的可行性和可信性。

**对目标职业/行业的认识包括工作职责、工作特点、工作的价值和成就感、胜任力要求等。**面试官通常是有丰富经验的业内人士，他们很容易判断求职者的回答是否符合工作的实际情况，与实际情况相差很远的说明认识不够充分，并不是真正了解该行业/职业之后作出的决策。

自我评估与目标的匹配，它需要一个前提，即求职者对目标职业/行业的理解是正确的。如果你对目标的认知存在偏差，求职者关于自我评价和目标之间匹配的陈述就会存在错误，比方说某个职位其实不需要有很强创新精神，而求职者强调自己的创新精神和创新能力。

为实现目标作了哪些努力是检验求职者回答的真实性，求职者如果说自己对某某行业/职业感兴趣，并以此为目标，但过往的经历中没有任何与此相关，甚至是矛盾的，则求职者的答案就很可疑。

在职业规划方面，需要多大程度“讨好”面试官，是非常有技术含量的问题。说得似乎生而为该职业/行业，会显得很假，说得与雇主的期待毫无瓜葛甚至相反，会显得很没诚意，寻找“很假”和“很没诚意”之间的平衡点，是求职者的任务。这方面并没有放之四海而皆准的方法，个人的经历不同，表达能力的高低，对职业认知的差异，注定每个人应该有自己的平衡点。唯一可以提醒的是，这个问题在面试前需要重视，需要在纸上写下自己的答案反复推敲，需要找一些有经验的人给予指导。

#### ● 实际的职业规划

最保险的方法，是你真的有自己的职业发展规划——这是第二层次。第一个层次只不过是编给面试官听的，自己都不一定相信。第二个层次是自己相信的真正属于你的职业规划——你真正渴望从事的行业、职业。做真正的职业规划需要相当复杂的过程，不是一篇半篇文章可以讲清楚，需要自己做很多很多功课。推荐两本书和一个网站自己去学习：《选对池塘钓大鱼》，《我的生涯手册》，大醍醐网站（<http://www.datihu.com>）。

**职业规划有三步速成法之说：**第一步，至少收集不少于三十万字的行业、重点企业的有效资料，在电脑中进行资料分析、分类、汇总。第二步，参考同类行业书籍，确定写作提纲，确定文章结构和逻辑方向，同时培养文字表达能力和逻辑能力。第三步，将三十万字资料浓缩成十至十五万字，写成一本符合出版行文格式要求的行业报告。

更高一层的境界是装作成为“专家”。专家的特征是可以就一个话题发表长篇大论，也能够只用一句话进行归纳。想像一下，如果你将要作为一个专家做一场关于目标职位(行业)的公开演讲，写下你要演讲的主题以及写一篇两万字的演讲稿吧。

#### ● 人生终极的追求和目标

“十有五，而志于学，三十而立，四十而不惑，五十而知天命，六十而耳顺，七十而从心所欲，不逾矩。”，孔夫子也没有说“天命”是什么，而且孔夫子说的只是自己的状况。人生终极的追求和目标，每个人的理解不一样，如果有一天你觉得自己有些事一定要去做，“道之所在，虽千万人吾往矣”，说明你已经找到了。第一层次人处在无知状态，第二层次人处在挣扎状态，第三层次人处在超脱状态。第一层次是为了生存，第二层次是为了发展，第三层次是为了价值，因此在第三层次的时候，“发展”已经不那么重要，追求的是它对于自己认同的“价值”的贡献。有意思的人生，不只是衣食茶饭、三室一厅、醇酒美人、环球旅行或功名利禄，是为了某些真理、信仰和价值孜孜不倦，不遗余力——我相信这是人和其他生物以及电脑的重要区别之一。

## 第四章：求职中的信息处理

### ➤ 求职中的信息应用能力

#### ● 信息获得

- 1、设立几个具体的确定的信息收集主题。如行业、公司等
- 2、通过多种渠道，熟人、报纸杂志、网站和书籍全面开花，不拘一格。
- 3、不要有固定的成见或者立场。
- 4、不要孤军作战，和有同样兴趣的朋友组成研究小组
- 5、锲而不舍，不耻下问
- 6、情报收集和整理都是长期动态的工作，定期搜索更新。
- 7、方便的话，与资料来源以及作者取得联系，向他们学习更多。（如通过 bbs, 博客等取得的资料）

#### ● 信息保存

- 1、收集到的材料都要起一个容易辨认的文档名，养成分类分档保存资料的习惯。
- 2、建立目录和索引。
- 3、使用互联网的“收藏夹”，把好的网站记下来
- 4、把资料分级别，好的资料反复学习
- 5、习惯性利用“订阅”、“关注”等便利的互联网工具。

#### ● 信息分析

- 1、学会利用 word 文档的“批注”功能，把每一次学习的想法和心得记录下来。
- 2、把各种来源的情报中一致之处以及相互矛盾之处都找出来，小心求证
- 3、针对研究的题目，写一份综合分析，并随时更新你的分析。
- 4、把你的资料、心得与别人分享，建立广泛的“战友团”。
- 5、把自己的想法和同学、师长讨论
- 6、每一次应聘前，面试前，看看那些有用的资料。

#### ● 认知复杂性

**认知复杂性**，指一个人在作判断时考虑不同因素和层面的数目。认知复杂性高的人，表示他的思维框架中储存了很多的权变因素，善于发现、接收和平衡不同的观点。只考虑到一个因素，证明你的认知复杂性很低，不能深思熟虑。“如果你只有锤子这一种工具，很自然的就会把一切外物都当成钉子来对待”。

职业信息分三种类型，第一种和你原来的认识基本一致的叫正向资讯；第二种和你原来的认识不一致的叫负向资讯；如果既有一致也有不一致称为混合资讯。提高认知复杂性的资讯层面的方法是：加强对负向资讯和混合资讯的关注、了解和记忆。

提供正向的职业资讯反而会降低个体的认知复杂性，原因是提供的职业资讯如果符合受试者原先存有的职业概念，会强化他们的认识，从而降低他们对职业世界继续探索的兴趣，也简化了他们对工作世界的认知方式。更坏的是，在情感上人会偏好接受那些和自己现存信念一致的讯息和假设，而对负向资讯采取忽视或者拒绝的态度，或者这是对“忠言逆耳”的新解释。而在人脑的记忆上，信念抗拒改变还因为，与原来的信念不一致的信念不容易被记

住，因为外来的信息和个人期待一致时，容易“对号入座”，也容易将来被回忆。（回忆是加深记忆的有效方法）。

所以，在资料搜索的时候如果遇到自己不是很熟悉或者不认同的讯息，更注意了。

## ➤ 获得专业级的信息

### ● 善用就业指导中心资源

学校的就业指导中心的最大作用已经不是“推荐工作”，它的价值在于丰富的信息资源，只要你想得到利用的方法，它们就是宝藏。

如何利用就业指导中心资源：

- ✚ 就业指导中心的活动积极参与，不管作为志愿者还是参加活动。
- ✚ 参加校园宣讲会，尤其是每年十二月、一月和下半学期的宣讲会。这时候的校园宣讲会参加的毕业生很少，你有充足的时间和用人单位交流。
- ✚ 每学期约一次就业中心的老师咨询和访谈。

### ● 专业人士访谈

隔行如隔山，任何一个“职业咨询师”都是“肤浅”的，真正懂行的是从事该职业的资深人士，约他们做一次“采访”以及建立长期的联系是最好的方法。正确地利用访谈，和圈内人士进行探讨，以帮助自己决定是否从事该项职业，而不是已经知道自己想从事哪项职业，只不过借访谈之名争取推荐或者实习。

如何与专业人士取得联系？

- ✚ 向学校有关部门提交一份计划，开展校友访问，获得校方的支持；
- ✚ 组建一个“职业发展研究”社团或者小组，邀请专业人士进行指导，或以编制刊物的名义约他们进行采访；
- ✚ 专业/行业网站 bbs 或者 blog 里潜伏着大量专业人士；

### ● 人力资源专业报告

如何获得专业报告？

- ✚ 列举全球前十大的人力咨询和管理咨询顾问公司，定期访问它们的网站；
- ✚ 列举排名前列的人力资源、招聘和所感兴趣的职业领域的专业网站，在这些网站上注册，订阅它们的电子邮件杂志；
- ✚ 阅读新闻时，如果新闻中提到一些专业的报告或数据，马上到网上搜索报告的完整版，并保存到个人电脑上。

## 第五章：简历制作

### ➤ 简历基本理念

对求职简历应有三个最基本也是最重要的理念：足够重视简历、简历是信息载体以及好简历需要反复修改。意识决定行为，充分理解这几个理念，是做好简历，降低失误的前提。

#### ● 足够重视简历

现在求职网站很发达，传统的简历还有必要吗？回答是肯定的！首先，大部分求职网站并非针对应届毕业生；其次，通过公众求职网站投寄简历的人数以万计。所以通过公众招聘网站的简历系统找到工作就是万里挑一，当你在招聘网站注册了简历充满信心地投出去，收获的绝大部分都是保险公司招保险销售的电话。

因此毕业生都要通过投寄简历的方式应聘。

好简历对求职的重要性就是好简历只是找到好工作的必要条件，不是充分条件。仅凭一份好简历并不能够找到好工作，但一份烂简历绝对能让你找不到好工作甚至找不到工作，这样的案例不胜枚举！

#### ● 简历最重要的功能是信息载体

很多人，几乎绝大部分都会问“怎样做一份与众不同的简历”，这是一种错误的观念，简历不需要“与众不同”。简历不是表达创意的地方（应聘某些职位例外），简历最重要的功能是记载和传达求职者的基本信息。类似产品的使用说明书。必要的信息不能少，多余的信息不要有，文字正确、简洁、通俗为佳！简历需要吸引眼球，更多是通过求职者的信息，例如毕业学校、学历、专业、成绩、实践经验、技能特长等等，而不是花里胡哨的排版设计。

#### ● 好简历是改出来的

下载几份牛人的模板，把自己的信息内容填进去就能做出好简历吗？回答是否定的，不能！画虎画皮难画骨，形式版式可以参考，语言文字以及简历传达出的精气神无法参考，必须自己磨练和参悟。好简历一定是自己修改几十遍改出来的。简历同时传达求职者的诚意和精神，用心去做一份简历，阅读的人会看得出来，不是要做的很花哨，而是信息传达、排版、文字甚至标点都可以透露你在这份简历上花的心思，从而可以看出你对工作和对自己的态度。

### ➤ 简历制作流程

制作简历的合理流程包括：自我整理->收集模板->填充内容->反复修改。

#### ● 自我整理

做简历，先从“繁历”开始！“繁历”的制作，和简历差不多，可以理解为豪华版的简历。例如“主修课程”，在简历中可能只列出六七门，但是在繁历中需要把所有的专业课都写下来；在简历中一个实习经历只能写三四点工作内容和成绩，在繁历中可以把整个实习过

程中发生的重要事情、工作任务、心得、经验教训等全部完整地记录下来，写满满两三百页纸。

### ● 收集模板

简历的基本格式和版式不需要从头开始学习，可以寻找优秀的模板来参考。首先，寻找优秀模板切忌从网上直接下载（网上很多模板都看过，基本上都是不合格的），而要找那些找到好工作的学长学姐们要。他们的简历一定经过自己的反复修改，实践证明了它们的有效性（找到了好工作）。在讨要简历模板的同时，更可以跟他们学习简历制作和求职的技巧，建立长期联系，成为自己求职路上的导师。其次，需要多找几份优秀的模板来参考，不同的人有不同的特点，参考不同类型的模板可以从中得到启发，总结出最符合自己特点的。

### ● 填充内容

找到合适的模板后，从“繁历”中挑选合适的内容进行填充。有很多人都说要根据应聘的雇主和岗位制作针对性的简历，这有一定道理。制作针对性的简历并非每份都要从新做，而是有针对性的“调整”。先制作繁历的好处之一，就是简历的内容基本都在那里，每次调整只是从中选择更合适的内容，这样能够更快更准确地作出“有针对性”的简历。

### ● 反复修改

最后一道工序是反复修改，好简历是改出来的，至少要修改五十遍以上。

## ➤ 简历的内容

简历有基本的内容和格式要求，就内容来讲，必须有的内容容包括：个人基本信息、联系方式、教育背景、实习和实践、办公技能。这是任何一份简历都应该包含的，如果缺少了其中一项，就不是合格的简历。

简历的具体内容如下表，其中“★★”是必须有的内容，“★”是可以有的内容（需要看实际条件），没有打星的是不应该出现的内容。

个人信息★★★					
基本信息★★★	姓名★★★	性别★	照片★	婚否	籍贯★
	政治面貌★	出生年月	民族	信仰	应聘目标★
联系方式★★★	手机★★★	固定电话★★★	Email★★★	地址★★★	邮编★★★
教育背景★★★					
高等教育★★★	时间★★★	大学学校★★★	学历★★★	专业★★★	成绩★
	主修课程★				
交流项目★	时间★★★	项目名称★★★	项目内容★★★	成绩★	
高中教育★	时间★★★	学校名称★★★	成绩/荣誉★		
培训项目★	时间★★★	培训名称★★★	培训内容★★★	成绩/效果★	
所获奖励★					
(包括奖学金\优秀学生(干部)\商业(创业)竞赛\文体比赛\其他奖励)					
	年份★★★	奖项名称★★★	名次★★★		
科研论文★					
	年份★★★	科研\文题目★★★	成果★★★		
实习实践★★★					
学生活动★★★	年份★★★	组织(活动)名称★★★	职务★★★		
	任务描述★★★	效果和成绩★★★	从中学习到★		

企业实习★★	年份★★	公司名称★★	部门+职务★★	
	任务描述★★	效果和成绩★★	从中学习到★	
办公技能★★				
计算机★★	等级/水平★★	证明事例/奖项/证书★		
外语★★	等级/水平★★	证明事例/奖项/证书★		
技能特长★ (写作\演讲\文体\其他)				
	等级/水平★★	证明事例/奖项/证书★		
兴趣爱好★				
自我评价★				

个人信息：简历必备内容，包括基本信息和联系方式两大部分（均为必须内容）。基本信息中，姓名为必备内容，性别、照片、政治面貌、籍贯和应聘目标为可以放也可以不放的内容。性别一般不放，如果有照片的话更不应该放，但是有些岗位也许会对性别有一定偏好。照片的争议很多，其实没那么复杂，不要把看简历的人想得很专业，大部分人都偏向喜欢看到照片（想想假设你自己是挑简历的人，更喜欢看有照片的还是没照片的），说不放照片的大概是受到国外流传进来的资料影响（美国等西方国家就业中的歧视很敏感），除非公司有特殊要求，否则一律用彩色证件照，求职简历照不需要太美化，最重要的是看起来端正、精神。政治面貌通常不写，除非是对应聘有帮助的单位，如国企、政府事业机关等。籍贯也是通常不写，只有在应聘需要该籍贯生源或者该籍贯生源比较有利时才写（如跟籍贯一致的单位）。应聘目标一般不写，除非公司招聘了多个职位，如果写一定要跟自己投简历的职位一致。有人会在简历上写好“求职意向”或者“求职目标”，这个习惯不好，不可避免地会出现应聘的岗位跟自己在简历上写的不一样的情况，例如自己写的是“金融投资”但是却投了一个财务管理的岗位，因此最好的办法是一概不写，只有出现多个岗位的时候才需要写（而且必须写）。婚否、出生年月、民族和信仰通常不应该出现在简历上，除非用人单位有要求。联系方式中的手机、固定电话、email、地址和邮编均为必备，其中很多人不喜欢写固定电话（或者没有），对求职来说不是很好习惯，手机不能保证不停机、不关机和都有信号，所以留一个固定电话能让别人能够有别的渠道找到你，手机也最好不要用外地手机，因为应聘者很多，所以如果一个电话打了几次都打不通，就很可能放弃了。

教育背景：包括高等教育、交流项目、高中教育和培训项目，其中高等教育是必须的。交流项目和培训项目如果有就可以写，没有自然就不能写了。高中教育可以写也可以不写，在三种情况下可以写：简历没内容写可以撑足版面、高中是个名校以及暗示生源籍贯。高等教育中时间、学校、学历和专业是必须部分（不少本科生会不小心遗忘了学历），成绩和主修课程可以写可以不写。成绩如果公司不要求，成绩一般的通常不要写，反之如果成绩优秀自然要写上去，优秀不优秀的标准是看班级的排名或者是否拿过奖学金。主修课程在三种情况下写：版面还有空间需要撑满、专业名称比较偏别人不一定理解或者跨专业就业，主修课程应该有选择地写，而非自己修了什么就写什么，专业课程可能有二三十门，可以从中选择恰当的写上去。其他的教育经历同理，内容需要做一定的说明和解释，成绩比较优秀或者需要撑版面的时候写。

所获奖励：如果有并且是比较高级的可以写。并非所有的奖励都可以往上写，那些级别太低的名次太低的宁愿这项内容空白也不要写上去，比如一项比赛的优胜奖，这不能反应出你的优秀，相反能反映出你只是打酱油的。

科研论文：性质和所获奖励差不多，不过本科生和研究生有差别，本科及以下学历的没有科研论文比较正常，对硕士博士来说此项则是必须要有的内容，否则会显得很“不务正业”。

实习实践：包括学生活动和单位实习两大部分，这是必须有的内容。如果这部分空白或者苍白的的话，整份简历几乎注定是不完整的。时间、名称、职位（角色）、任务描述以及成绩效果是必须的内容，而“从中学习到”可以作为备选项目，在简历比较空的情况下可以考虑以此内容来填补。“任务描述”是个难题，很多人都觉得自己的很多经历都是在混，不值一提，所以不写内容或者草草了事，求职者必须先自己把自己当回事，别人才会把你当回事。再空的经历也像瘪了的牙膏，挤着挤着出来一点，挤着挤着再出来一点。（回顾“简历”的内容）

办公技能：包括外语和计算机两大部分，是应届毕业生简历的必备内容。这部分通常不是重点，点到为止即可。

技能特长：如果有的话应该写到简历上，不一定要和工作密切相关的技能特长。有技能特长会被理解成全面发展或者有特殊能力的人。

兴趣爱好：如果内容太空，可以加这部分内容来支撑版面。

自我评价：如果内容太空，可以加这部分内容来支撑版面。简历上尽可能放客观的有事实依据的内容，自我评价过于主观，即使写上去雇主采信的程度也不会太高，因此不应作为重点。

简历上有说服力的应该是“显性价值”，主要包括教育状况、技能特长、经历等，即俗称的“硬件”。人品、性格、习惯等无法衡量的为隐性价值。

简历内容的第一条标准是：具体。简历中的内容要以具体客观为主，“摆事实”而非“讲道理”。一方面，抽象性的概念很难衡量，例如学习能力、团队合作、吃苦耐劳等等。所以必须要把抽象的内容具体化。例如学习能力——用学习成绩或者奖学金来证明，如果你在自我评价中写“学习能力强”，但你没有奖学金或者绩点不高，很容易让人产生怀疑，既然学习能力强为什么成绩不突出，难道是因为不够努力？另一方面，主观的自我赞美不能令人信服。很多人在“自我评价”中把自己写得很好，其效果就像报纸上的“征婚广告”一般，可信程度非常低。

简历内容的第二条标准是：“稀缺”的作用：凸显应聘者的“使用价值”，并且相对特殊的技能和经历更容易吸引眼球。包括两个方面：（1）稀有的，（经历）经历过的、（工具）会使用人和（技能）掌握的人少；（2）有效的，对完成工作任务、取得良好业绩有帮助。帮助越大价值越高；长远的帮助越大价值越高。企业招聘人才，考察的主要为特长技能、能力以及性格人品三个部分。其中技能特长最容易学习，能力需要较长时间培养，性格人品则是长期教育和环境塑造的结果。一些低层次的岗位和缺少人才培养能力的中小企业侧重人才的技能特长和能力，高端岗位和大公司则更注重人才的“可培养价值”——软实力和性格人品。做志愿者等等看起来似乎与企业实际工作没有直接关系，但反映出的社会责任感和良好的品质却是长远发展的基石，更容易得到某些企业的认可。

简历内容第三条标准是“高级”。你的技能、取得的组织级别、获奖的级别等越高级，显示在“人才金字塔”中所处位置。有句话说“公司不是寻找最优秀的人，而是寻找最合适的人”，更正确的说法是“公司寻找的是合适的人中最优秀的人”。如果把低等级的也写到简历上，显得该应聘者没有可以展示的优势。

**亮点需要挖掘**，毕业生常常觉得自己什么都不会，什么都不突出，简历没什么好写的。金无赤足、人无废人，“一无是处”的人是不存在的，关键是你要学会挖掘和整合。经常有同学问我说看到别人的简历都很出色，自己大学什么都没做，怎么办。大学怎么回事你知我知，其实可以这样想，大部分“优秀毕业生”都是纸老虎，只不过是包装得“优秀”而已。你自己是纸老虎，别人也是纸老虎，你没有理由怕别人。只不过你认为自己就是一张纸，而别人已经从纸进化成纸老虎了。能力和价值都是挖掘出来的，每个人身上都有显性和隐性两种价值，关键不在“有”还是“没有”（因为一定有），关键在于挖掘。

## ➤ 简历的排版

所有的好简历都有两个共同点：扎实的内容和优秀的排版。很多同学问简历怎样才能做出特色，很多教简历制作的文章和书也说简历要有特色，要吸引眼球。简历的特色真的那么重要吗？其实不然，简历最基本的作用是记载个人的基本信息以及表达个人应聘意愿。因此，简历排版的最基本要求是信息充分以及让看简历的人能够很方便清楚地看到你传达的信息。

简历不是阅读，而是浏览的——目光从名字开始，沿着简历的中轴“流”到最后一行，如果没有令他“眼睛一亮”的地方，这份简历的使命即告结束。一份适合浏览的简历应该有以下几个基本原则：

### ● 字体适当

包括使用通用的字体（中文为宋体）和适合的字号（一般为五号或者 11 号）。太小的字体伤眼睛，不是通用字体可能显示为乱码。

### ● 直接原则

关键信息和重点内容排在最容易看到的位置，不要让别人找。名校、突出的成绩、奖学金、大企业实习、突出的技能特长、与众不同的实践经历等都是 hr 关注的重点。

### ● 美观原则

美观不是要给简历加上花哨的装饰，而是指字体大小合适、排版整齐、版面整洁，Hr 看到不会觉得眼睛酸痛、头晕眼花。所以美观是阅读舒服而不是看起来奇怪，不要做一份“非主流脑残”的简历。大部分的高效简历，像古时的长安城，横竖条块分明，井然有序。

### ● 一页原则

应届毕业生的简历中文、英文各一页即可，如果超过一页，一般都应该删成一页。除非企业明确提出要求，一般不需要同时附上各种证书复印件。

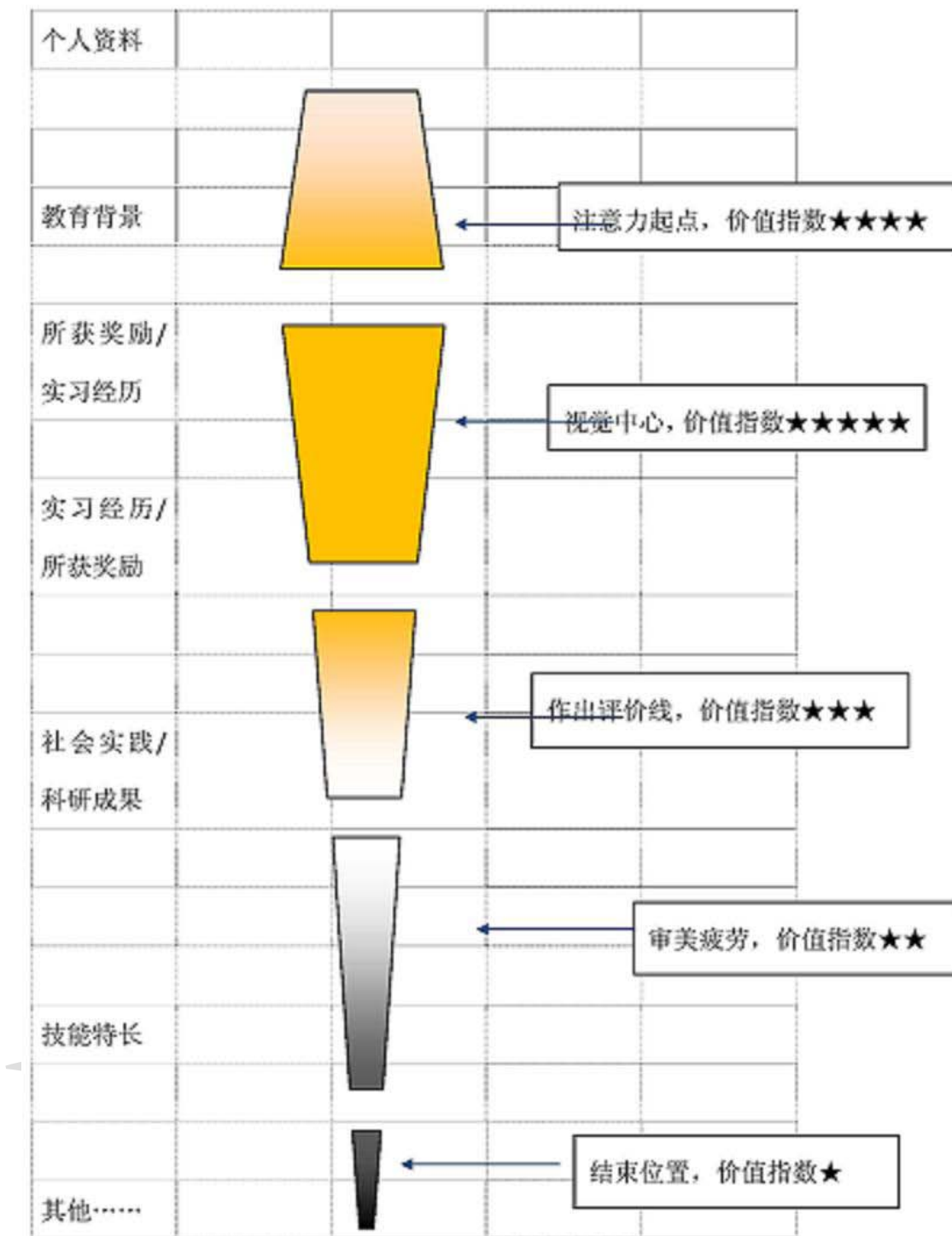
以上四个原则是简历排版的基础，做到这几点只能作出一份合格的简历。

## ➤ 简历突出个人优势

“突出自己的优势”是简历的终极追求。要达到这个目标，首先你要知道自己的优势是什么，其次是把优势通过合适的方式让看简历的人注意到并且记住。应届毕业生的优势不外乎学习成绩、实习实践经历、专业背景，毕业学校四大方面。简历上的“优势”首先要和自己比，就你个人而言，学校、成绩、专业、实习、学生活动几大方面哪些是最突出的？例如有的同学成绩、实习、学生活动经历都很普通，但是读了一个比较有名的大学，那么学校可能就是 he 最吸引人的地方，可以通过在简历上加校徽等方式引起注意，有的人其他都很普通但是拿过几次奖学金，学习成绩好就是他的优势，需要把它放到醒目的地方……突出优势首先是和自己比，不是和别人比。

了解自己的优势后，就要通过排版来达到凸显的效果。下面是一张简历版面价值图，根据内容的重要性安排在不同价值的位置上。

### ● 简历版面价值



显而易见，最希望让别人记住的内容，最好出现在简历的左中上部，因为人阅读总是先从左上方开始的，而且根据人的“浏览”习惯，眼光在这些位置停留的时间最长。

简历需要借鉴报纸头版的排版原理，视觉震撼中心是报纸版面设计基本法则。最好的方法是你认为是自己优势的内容放大。

为了适合浏览，简历可以像报纸排版那样分栏，而不是书籍那样的段落式。因为人们阅读报纸并不会像看书那么仔细，浏览速度很快，分栏排版可以让人的眼睛不用频繁地左右转动。如果你的简历像文章一样长长的段落从纸张的左边一直写到右边，阅读简历的人很累。

简历排版最后一个要点是**适当留白**，标题与详细内容之间，不同项目之间要适当的留一定空白。

## ➤ 简历的常见错误及修改

简历常见的错误可以分成低级、中级和高级三种。**低级错误包括错别字、关键信息缺失或出错、标点符号用法错误或混乱。中级错误包括病句和版面混乱。高级错误主要是内容表达不当（例如浮夸或者干涩）以及内容空洞没有实质性。**

好简历一定是通过反复修改数十次才实现的。针对不同级别的错误，有不同的方法，低级和中级错误，主要的修改方法有使用 word 中的“拼写和语法检查”功能以及和同学交换校对。高级错误可以寻求有经验的人帮助

### ● word 中的拼写和语法

在“工具”菜单上，单击“选项”，再单击“拼写和语法”选项卡，查看该功能是否已经开启。word 文档中某下句子或者词语下会出现红色或者绿色的波浪线。不要对这些线视而不见，这是 word 告诉你这些句子或者词语与词典中的用法不一样。如果是英文文档，红色波浪线表明该词拼写错误；如果是中文文档，红色波浪线表明可能用词不当或者病句，绿色的波浪线表明该处可能有打错字了（使用拼音输入法经常出现的错误）。

### ● 交换校对

古人说“易子而教”，简历也可以“易纸而校”。自己的简历看了无数遍，早就视觉疲劳了，尤其不容易看到细节的错误。和同学交换来校对，不仅是很好的修改办法，还可以互相学习简历设计。如果你怕别人马虎对待，方法很简单，只要找出一处错误悬赏五块钱，相信别人一定会看得很认真。

### ● 借助前辈的力量

先于你毕业参加工作的学长、朋友、亲戚。最好是刚毕业至两三年有比较成功的求职经历、从事你目标行业或者职位、hr 或者有过选拔招聘经历的人，请求他们对你的简历版式、内容、术语使用等等各方面做出评估。

### ● 15 秒检验法

找一个从来没有看过你简历的而且有一定经验的人，例如就业中心老师，已经工作了的学长，自己的亲戚。让他们用 15 秒看完你的简历，然后谈谈他们的感觉：第一，能不能说出你简历上最吸引他们的是什么；第二，他们对你作为一个应聘者是什么感觉。如果他们不能马上回答以上两个问题，或者没有给出正面的答案，你的简历就是失败的。因为在 hr 面前，你的简历最多也只有 15 秒钟生命力。

## ➤ 简历投寄

简历投寄主要有两种失败风险，一种是收件人收不到你的简历，另一种是收件人从投寄简历的细节发现了应聘者的缺点。简历投寄的方式主要有招聘会（宣讲会）现场提交简历、传统的邮政投递简历、电子邮件投寄和通过招聘方指定的网络招聘系统提交应聘材料四种，简历投寄有一定的总体规则，每种也有一些特别的细节需要注意。

简历投递的重要原则是“简”，初次给用人单位的材料不需要也不能太多——除非招聘方有明确要求，否则只要中英文简历各一页即可。不少人会把各种证书、奖状、论文等等的复

印件统统投寄，这完全没有必要，不管是纸质的还是电子的，太厚太大的文件不仅容易投递失败，邮政投递的会超厚超重，电子形式的也可能超过附件大小限制，而且筛选简历的人通常没有那么多时间来看这些材料。如果获得了面试机会，把这些材料带上在面试时找机会出示即可。

简历投递需要看清招聘单位的需求。一定要仔细阅读招聘启示，严格按照其中要求提交资料的清单，不要遗漏或者放错任何文件。或许你认为有些文件，或是由于疏忽，看简历的人不会这样想，他们要么怀疑你的应聘态度，要么怀疑你的工作素养。

### ● 招聘会现场提交简历时

需要准备多几种针对不同岗位的简历。现场招聘会的职位比较多比较杂，准备几种针对不同岗位的简历有利于提高效率。现场提交的简历有必要写上或者打印应聘的“意向岗位”。

### ● 宣讲会的简历投寄

除非公司明确要求，否则不建议宣讲会现场投简历。应该在宣讲会结束后，根据收集到的情报对简历进行修改后再投（当然是通过别的方式）。

### ● 邮政投寄

切记贴足邮票，不要超重超厚，地址收件人等准确无误，字迹工整。

### ● 电子简历

最常用，因此也最应该重视。电子简历要从接收人的角度出发，做到以下几点：

#### ✚ 命名

简历文档的命名不能为“个人简历”、“新建文档”、“简历”等没有信息含量，试想如果别人的电脑里有几十份上百份这样的文档，需要找你的简历时根本无从下手。所以应该取“名字+学校”、“名字+学校+学历”、“名字+学校+专业”、“名字+学校+应聘职位”等便于别人搜索和查找的名字。

#### ✚ 文件格式

采用 word2003、pdf 等最常用的文件格式来保存，而且不要用最新版本，以免别人打不开。

#### ✚ 邮件主题

发送邮件必须要写主题，主题命名为“名字+学校+应聘职位”。

#### ✚ 邮件内容

发送的邮件最好有正文，而非只是贴上附件，以表示礼貌和应聘的诚意，正文的内容就是求职信。（如果招聘启事里没有特别说明，不需要另外附求职信）。

#### ✚ 附件

除非招聘启事有特别说明，否则简历最好以附件形式发送，以方便收件人保存。

### ● 网申

通过专用的网络申请系统来进行招聘（俗称网申）是很多大公司喜欢的形式。网申成功的秘诀是：

**第一、要想办法先把申请的题目看一遍。**网申开始一段时间后，通常会有人把题目贴到网上，如果网上找不到，可以先用一个“马甲账号”申请，以把题目看清楚。

**第二、在电脑里先把题目做好，反复修改，**等认为做到最好了才填写网络申请这样做不仅能提高答题的“精度”，还能提高申请时的速度，防止因为网络不稳定造成的影响。

**第三、每申请一家单位，就把申请的题目和答案都保持下来，**网申虽烦，却大同小异，把申请过的企业的题目和答案保存下来，每次都只需要在原有的基础上做修改，不仅能令申请的速度越来越快，还能不断完善答案，提高成功率。

**第四、用完整的时间、网速最好的时间来进行在线申请，**避免人为打扰或网络故障等客观困难导致失败。

## 第六章：面试

### ► 面试规则

面试不等于“口试”。面试中回答的内容和语言流畅程序常常不是重点。内容方面，除非面试流程经过精心设计，否则来来去去总是那几条问题，该如何回答网上早讨论烂了，一套一路比小学生做眼保健操还要熟练，面试官还会十分在乎“答案”？

虽然“答案”是重要的，他们在乎的或者不是“说了什么”，而是“怎么说”，更加注重隐藏在“怎么说”背后的“怎么想”，比如逻辑、品行、心智、信心等等（即使把答案背得很滚瓜烂熟也隐藏不住这些内心的想法，就好像一个人把太极拳的套路练到“倒打如流”也不一定是武林高手一样）。

面试者的表现大概可以分为三类：从心所欲、中规中矩和从心所欲而不越矩。

#### ● 从心所欲

从心所欲者，任由欲望操控言行，随性而发。

✚ 不顾场面表现自己

在面试中极尽所能地表现自己，例如滔滔不绝，情绪激昂，抢夺一切机会，往往那些有实力的，志在必得的人容易犯的错误。

✚ 不做准备

相反有的人的表现是“不及”——对求职懵懂无知，几乎没有准备。连“自我介绍”“职业规划”“优点缺点”之类最基础的问题都答不好。表面上是技巧不足，其实是缺乏对事情轻重缓急的意识，将来对待工作的态度可想而知。找工作是毕业生最重要的事情，理应全力以赴做到最好，对自己负责是工作责任心最好的证明。

✚ 言行随行

第三种从心所欲的表现是言行随性，以学生、非主流、小朋友等身份姿态去应聘，与“社会人”的标准冲突。

**从心所欲的人，求职必然失败。**

#### ● 中规中矩

中规中矩者，知道用技巧修饰和用规则控制言行。这一层次的求职者回答问题参考了很多“技巧”。网上有无数关于面试问答的教程，不少求职者已经烂熟于胸，例如问缺点的问题要答一个无关痛痒的或者把优点扩大说成缺点（太负责人，追求完美，太较真，太有创意……），问职业生涯规划的问题要说成对公司忠心耿耿等等。从没有规矩到有规矩是一种进步，至少说明你很认真对待找工作这件事。

但这样的回答多少令人觉得虚伪，功力更高一层的求职者开始注意自己应该扮演的角色。他们首先会去揣摩公司需要怎样的人，然后从简历开始、单独面试、群面……就像对着剧本演戏一般，装扮成公司要的那种人。

毫无疑问的是，到了中规中矩层次，面试成功率自然会高很多。“中规中矩”是求职者必经的阶段，也应该是毕业生准备面试时要达到的第一个目标。技巧练得很熟，好比习武之人把套路练到极致，已经能够跻身一流高手的行列。但要挑战那些最好的职位，这还不够。

#### ● 从心所欲而不越矩

从心所欲而不越矩者，说真话，做自己，又符合社会行为准则，得到更高层次的认同。

这一层次的人很懂得规矩，求职面试的规矩自然不在话下，更重要的是社会的规矩。社会的规矩无非“情理”两字，即人情和道理。

真正地了解自己，用自己的长处去战斗。很多人找工作会犯“取长补短”的战略错误。同学总会想自身有什么不足，比如实习太少、成绩不好、口语不行、专业没学好……**取长补短是长期计划，扬长避短是短期战术。**其实找工作的关键是扬长避短，多想想自己有什么优势，把优势发挥出来就好。

“板凳甘坐十年冷，文章不写半句空”是一句真话，把技术练到最好的人会巧妙地掩饰自己的不足，尽力扮演好“优秀者”的角色。到了从心所欲而不越矩的层次，反而能直面自己的不足，但一定是以积极的态度去面对。

**随心所欲，面试失败几乎是必然的。中规中矩，要入门不难，要做好不易，关键在于勤学苦练。规矩学会之后，才能参悟从心所欲而不越矩。**

## ➤ 面试与笔试能力的训练

一切技术皆可训练并且需要训练，求职技术不例外，面试技术也不例外。很多人觉得训练面试技术似乎是学习“表演”，虚伪，不真实，而有抵触心理。面试是很多求职者都过不了的一道坎。问题的结症无非是：对面试题目不了解、对面试形式不了解、表达能力欠缺、缺乏职场礼仪常识、现场太紧张、性格偏内向以及能力确有欠缺。面试训练只不过是克服以上大部分的问题，假设你本来的能力水平是八十分，因为各种原因，在面试中表现出来的可能只有五十分，经过训练能够让你表现到七十五分。

### ● 读面经

准备面试的第一步是从读面经开始。有的是某一家公司的面试过程，有的是从失败到成功的完整的求职历程，有的是多次面试的经验总结，总而言之，它能让你全方位地了解求职面试过程，以及“注意事项”。所以，“读透面经，处乱不惊”。读面经还要有个小技巧，把每篇面经中别人提到的要点摘下来，几十篇摘完其实就是一本至高无上的求职心法秘籍。

### ● 做习题

求职也该“应试教育”。不管怎么考，笔试题目的类型就那几种；不管面试官是谁，经典问题也就那几十道。做透了，万变不离其宗。做习题有三大守则：首先是一定要动手做，看看想想和实际写下来的效果相差很远，只有写下来才能总结出规律和条理来。其次，面试题没有标准答案，需要自己去琢磨，寻找属于自己的不违反面试基本原则的答案。网上流传的那些所谓的标准答案其实早就烂透了。再次要经常复习，尤其是面试经典题目，要隔三差五地拿出来添加自己最新的心得体会。第一：把“简历”写成“繁历”。在最初做简历时不要考虑是不是一页放得下。把简历写得越详细越好，尤其是实习实践部分，做过什么，怎样做的，有什么特别的经历，体会总结……把内容全部写出来，第二道工序才是把它修整到一页。这就好比做瓷器中先要把胚拉好，才能进一步修整，然后再放到炉中烧制。第二：把面试常规题目当开放式试卷来做。一般面试常问的问题无非就是那二三十道，应该把每一道属于自己的答案写下来。很多人问“职业生涯规划的问题怎么回答”、“优点缺点的问题怎么回答”、“对公司忠诚的问题怎么回答”，其实面试题目统统没有标准答案，只有若干原则。求职者需要在原则范围内探索属于自己的答案。

### ● 模拟考

知道一些面试的技巧，并不代表能把它们熟练运用到面试中。好比一个人看了很多武侠小说武功秘籍一样，不代表他能成为绝世高手，因此需要真正的练习。面试是一种在特殊环

境下进行的交流活动，它对大多数人来说是陌生的。所以一定要进行模拟训练。第一种就是参加真实的模拟面试活动，最简单的自己寝室四个同学就可以玩。第二种是“盲模”，经常在脑海中想象面试场景，虚拟面试官和你的对话。这点接近东方文化中的“冥想训练”（瑜伽和内功都是这样）。第三是参加更多的应聘，在获得自己最想要的机会前，先拿别的应聘来“练兵”。

### ● 复盘

这是围棋的训练方法，棋手在一盘比赛结束后往往会花大量时间把棋重头到尾摆一边，一边摆一边思考、探讨、推算可能出现的变化。常常有人说自己面试怎么总不过，问他们是如何准备面试的。大多数人都说“在网上看一些面经，有些题目会自己思考一下答案”。我再问他们能不能讲一讲每一次面试的详细过程，大多数人都说“记得不太清楚了”，他们没有把每一次面试都记录下来的习惯。面试结束以后需要及时写面试的流水账以及自己的总结。总结工作不能只是事后想想，不能只是停留在大脑中，而要详细记录下来。这样才能从每一次面试中得到进步。

### ● 笔试训练

企业笔试主要考智商、文字应用、文化综合、专业知识和心理特质五大部分，其中智商、文字应用和专业知识为重点。智商题大致有数学推理、语言逻辑、图形推理。文字应用题大致有阅读理解和写作。专业知识多为案例分析（同时考了写作、思维和专业知

识）。文化综合考的并不太多，只有那些带有“文化”色彩的企业（如报社、电视台之类）才会考。心理特质多为单独的测试。知道企业考什么，接下来就是选教参。中文笔试可以重点做公务员考试题、初高中数学奥数题找规律选数部分、MBA 和工程硕士联考的语言逻辑部分。专业知识的准备可以做一些对应的职业从业资格考试题。英文笔试大多数是从“SHL”题库中抽的，网上可以找得到样题，此外 GRE 和 GMAT 试题是最好的参考教材。此外，特别推荐三大必杀技：1、收集网上漏出来的各大公司真题；2、通过题海战术提高答题速度（很多公司的笔试题量都多到让人无法完成，因此答题速度尤为重要。）；3 如果想进外企（尤其金融、快消、咨询类），养成长期浏览《华尔街日报》、《时代周刊》、《金融时报》的英文版以及麦肯锡、IBM 公司出的英文版商业报告。

如果一个岗位有两百个大学生应聘，有二十个可以进入面试，只有一个人被录用。二十个人当中可能有十个被淘汰的原因是能力不足或者性格不适合，而有九个人是因为没有充分表达自己的诚意和展现自己的能力而导致失败。更惨的是不善于表达自己诚意、不善于展现自己能力的同学会一败再败，成为职业的“陪太子面试者”。很少有人会一次面试就成功，平均十次面试会有一次成功。成功的求职者和失败的求职者的区别在于，成功者从九次失败中吸取了经验，而失败者则在重复着同样的失败。

## ➤ 面试常见形式

### ● 程序式面试

面试官按照事先设计好的程序和题目采用一问一答的形式考察应聘者，是最常规的面试方式。提问内容可能是：1、就简历上的内容择重点提问；2、由招聘小组事先准备好的题目，通常是一些比较常规化的问题，例如职业生涯规划、成功经历、优点缺点、情景问题解决等。

### ● 随意式面试

主考官与你闲话家常式的聊天。通常以“自我介绍”开始。在应聘者说得口沫横飞的时候

候面试官会突然打断，提出一些他感兴趣的或者尖锐的问题。通常一些有丰富工作经验和社会阅历的面试官喜欢采用这种方式。与应聘者自由地交流，伺机观察应聘者的人品、见识、应变、谈吐和风度。

### ● 压力式面试

这是一种事先设计好的故意刁难，令应聘者难堪，直至无法回答，以观察应聘者在突如其来变故下的应变能力。通常加压的方法有频繁打断应聘者的发言，让应聘者不能完整地表达自己；不断否定应聘者的观点；态度恶劣地、非客观地批评应聘者的诸多不是；对应聘者表现出很不耐烦和专心的态度，如喝茶、接电话、面试官自己闲聊等。如果你在面试中遭遇突如其来的打击，就应该知道这是“压力面试”，不是面试官真的对你有想法。

### ● 无领导小组面试

让多个面试者在一定时间（通常在半小时左右）共同完成一些游戏任务或者案例分析，比如搭积木、设计故事、角色扮演等等。在整个游戏的过程中观察应聘者的合群性、参与性、创意、说服与接纳、团队协作等。或者让多个应聘者在一定时间内（通常在半小时左右）就给定的案例做小组讨论，然后两个小组进行辩论或者推举代表做当众陈述。考察的内容和游戏面试相似，因为比游戏面试方便，这种面试方式在大公司招聘中非常普遍。

### ● 群体面试

一个面试官或者多个面试官对多个应聘者，采取问答的形式，是程序式面试和随意式面试的升级版，提问的问题和这两者相似。困难之处在于应聘者自由发言而不是轮流发言，势必有人会“霸占”别人的发言机会。

### ● 会审式面试

具有不同背景、来自不同部门的多个面试官对一个应聘者。提的通常都是和面试官的背景和工作内容有关的问题。

### ● 电话面试

近年越来越流行的“初试”方式，通常在电话中使用英文提问应聘者简历的内容，并要求应聘者用英文回答。考察应聘者的反映已经英文水平。

## ➤ 常规面试经典题目

简历筛选没有秘密、笔试没有秘密、心理测验没有秘密、面试同样也没有秘密——整个招聘都没有秘密。而有的人会成功有的人会失败，能力素质固然是根基，但在能力素质相近时，准备就是成败的关键，成功的人总是会做最好的准备。

面试笼统的来说，分常规面试、心理测试、无领导小组面试和专业面试。常规面试即普通的问答，程序式、随意式、群体面试、电话面试甚至压力面试看起来虽然形式各异，但本质上还是问与答的常规面试。心理测试一般采用国内或者国外成熟的人才选拔量表进行测试（不是测心理有没有问题，而是测是否和职位匹配）。无领导小组面试通常是游戏、案例或者辩论等。专业面试一般是问答或者笔试，如果是问答，也会是专业知识、专业操作、案例分析等方面问题。

常规面试，不管哪种形式，大致的问题就是以下五类：

### ● 个人陈述类

- 1、请简单地介绍一下你自己
- 2、你的职业生涯规划是什么？（长期目标、中期目标、短期目标）
- 3、你最大的缺点是什么
- 4、你的优点是什么

- 5、学校里最喜欢、最不喜欢的课程
- 6、你最崇拜的一个人
- 7、你最喜欢的一本书
- 8、你有什么业余爱好

#### ● 经历与行为类

- 1、你最有成就感的一件事情是什么
- 2、你最失败的一件事情是什么
- 3、举一个能体现你团队合作精神的事情
- 4、举一个能体现你创新精神的例子
- 5、举一个能体现你学习能力的例子
- 6、举一个在时间、精神压力下工作的例子
- 7、与别人（上司）意见不统一，你会怎么处理
- 8、请讲一讲你实习（社会活动）的工作经历、从中你学到了什么。
- 9、简历上的其他经历和内容。

#### ● 关于公司的问题

- 1、为什么应聘我们公司（你了解我们公司吗）
- 2、我们为什么要录用你（你能给公司带来什么价值）
- 3.你觉得这个职位最吸引你的地方是什么?最不吸引你的地方又是什么?
- 4.谈论一下你对你应聘的这个职位的理解
- 5.你希望在工作中能够获得什么?
- 6.在我们这个行业中你觉得什么是最重要的趋势?

#### ● 重要的问题

- 1、你愿意为公司服务多久?
- 2、你的期望薪水是多少?

#### ● 向面试官提问

面试最后一个问题通常是面试官问求职者：“请问你有什么问题需要问我吗？”

常规面试会被问到的问题十有八九就是上面这些。要把这些题目当成考试的问答题，在本子上用笔认真地一题一题回答。很多人习惯只是“想想”，这其实跟没有准备无太大区别，语言的组织，条理性等只有反复演练才能精益求精。网上也有各种“参考答案”，那真的只能“参考”，皆因所有的问题都没有“标准答案”。准备面试问题的策略应该是：回答原则+答案+背后支撑。回答原则指这些问题的基本正确思路和规律，在“回答原则”的指导下准备个人的答案，同时答案中的陈述和说法应该有事件、经历或者材料支持，以备面试官追问和质疑。

## ➤ 如何向面试官提问

面试最后一个问题通常是面试官问求职者：“请问你有什么问题需要问我吗？”很多求职者会放弃提问，或者问“什么时候会有结果”这样无关痛痒，又或者“我能拿到多少月薪”这样不合时宜的问题。这是求职者与面试官交流、表达自己对这份工作的渴望甚至和面试官交朋友最好的机会，恰当的提问是一场面试的画龙点睛之笔。求职者可以问的问题呢大体可以从以下几个方面考虑：

#### ● 从面试中学习的问题

- 1、请面试官评价一下自己今天的表现，优点和不足，以为下一场面试做准备；
- 2、询问做好应聘的职位需要怎样的素质和能力；
- 3、公司希望求职者具备怎样的素质和能力？
- **表现对职位和公司的兴趣的**
- 1、公司发展的优势是什么？
- 2、市场上主要竞争对手的对比
- 3、如果要加入公司，还需要做哪些努力？
- 4、公司怎样促进员工成长，有哪些培训项目
- **切身利益的**
- 1、应聘岗位的职业发展通道是怎样的？
- 2、公司的薪酬体系是怎样设计的（有别于具体的薪酬数目）？

才外也有一些问题不应该问，主要包括：

- **急功近利类**
- 1、多长时间可以做到“管理层”、升级……
- 2、我的期望薪水是 xxxx，你们能达到这个水准吗
- **缺乏自信类**
- 1、我今天的表现是不是很差？
- 2、你们会不会因为我是（女生、烂学校、专业不对口……）不要我
- 3、我是不是今天最差的一个？
- 4、我没有经验（不是这个专业、学得不好……），你们会给这样的员工学习的时间吗？
- **职场忌讳**
- 1、我是你们公司 xxx 的亲戚、朋友、同学……（职场关系，玄之又玄）
- 2、你们能决定录用谁吗？（蔑视面试官）
- 3、我觉得你们 xxx 问题说得不对（挑战面试官）
- 4、你们今天面试那个 xxx 我认识，他很差的。（来说是是非者便是是非人）
- 5、我同时在面试 xx 公司，xxx 公司，xxxx 公司，如果你们不要我，我就去他们哪里？（威胁面试官）
- 6、xxx 公司比你们更好……

## ➤ 群面基础知识

通常所讲的群面指无领导小组面试，一般的形式是把应聘者以 5-7 人为一组，在模拟情景下进行半小时到一小时的讨论。大多数知名企业的招聘都会有此环节。一般有分角色和不分角色两种。分角色的群面，程序设定在面试的一开始就要推举产生若干角色，如队长、观察员、监督员、时间控制者等。在面试中不同角色只能做角色职责范围内的事。不分角色的群面，面试过程中不预先安排角色，完全由各人自由发挥。近年来不分角色的比较流行。

内容上，主要有商业案例分析、主题讨论/辩论、虚拟问题解决和团队游戏四种。

### ● 商业案例分析

常见的案例有：**A**、给出一个管理情景，讨论解决的方法（例如公司新派你到一个工厂担任厂长，发现工人总迟到早退，该如何解决）；**B** 给出一个产品/服务的现状，讨论实现某个经营目标的方法，如财务目标、营销目标等；**C**、宏观金融、经济案例讨论。该类题目一方面能够考察应聘者的分析能力和商业知识，另一方面也能很好地体现理解能力、沟通能力、

人际风格等。

### ● 主题讨论/辩论

又可以分为开放性主题或者立场性主题。开放性主题指就一个问题进行全方位的思考，例如什么是敬业精神？人民币升值会对我国经济造成什么影响等。主要考查考生们思考问题是否全面、是否有针对性，思路是否清晰，是否有新的观点和见解。立场性主题指被面试者必须先选择一个立场，然后再进行下一步分析。例如部门管理中原则性重要还是人性化重要？人民币是否应该升值？等等。主要考查考生分析能力、语言表达能力、人际风格、竞争性以及说服力等。

### ● 虚拟问题解决

常见的主要为生存问题，例如一个科学小组在户外遇到险情，背包里有五种物品，必须抛弃其中两种，应聘者讨论抛弃哪两种并陈述理由等。该类题目能够考察应聘者的说服能力、分析能力、沟通能力、领导能力和人际风格等。

### ● 团队游戏

通常为给出一定的材料、工具或道具，让考生利用所给的材料制造出一个指定的物体或者达成某种任务，例如用报纸制造一座尽可能长的桥之类。该类题目主要考查考生的团队合作、动手能力以及在一项具体任务中所充当的角色特点。考查考生的操作行为比其他类型的问题要多一些，情景模拟的程度要大一些，但考查语言方面的能力则较少，必须充分地准备需要用到的一切材料，对考官和题目的要求都比较高。

## ➤ 群面要点

“面试不是口试”是一直强调的理念，群面同样如此。群面中，面试官会全方位考察应聘者，包括表达、思维、个性等方面，面试官的观察点分为语言和非语言两大方面。1、语言方面。包括发言主动性、组织协调能力、逻辑性、思维敏捷性、口头表达能力、辩论说服能力、论点的合理性、团队精神等。2、非语言方面。包括面部表情、身体姿势、语调、语速和手势。通过非语言可以分析应聘者的个性特点，包括自信程度、进取心、责任心、情绪稳定性、反应灵活性等测评要素。

**角色定位、人际关系、思维和沟通表达是群面成功的四大关键。**首先要解决一个认识上的误区，群面胜出需要并非靠“答案”，而是角色、团队关系、解决方案和沟通表达的综合，所以如果在群面中陷入冥思苦想“答案”的状态，需要及时提醒自己“悬崖勒马”，综合的表现比怎么解决案例重要得多。

### ● 人际关系

人际关系在群面中很重要并很复杂。团队合作、人际处理能力等是招聘中面试官考察的重点，而群面中同一个小组的成员既是共同解决问题的搭档，更是应聘中的竞争对手，因此非常能够体现应聘者的沟通协调能力、人际交往风格、竞争状态下的人际平衡能力等。能够促进团队平衡和合作，善于调解纷争的人际高手在群面中较易得到认可，太具攻击性或者太软弱的应聘者被淘汰的风险都很高。为了获得更有利的形势，面试当天提前较多时间（如一小时及以上）到面试场地，争取时间观察、认识和了解既是你的对手也是队友的其他面试者。

### ● 角色定位

面试开始后也需要尽快观察其他应聘者，确定他们的特点和角色，以期找到自己的定位。群面中的团队角色可以分为专家、参谋、实干者、跟随者、控制者、组织者和批判者七种。很多面试的攻略提及要想成功最好成为“领导者”，实际上群面中并不存在“领导者”，只有主导形势的人，他们很可能从专家、控制者和组织者中产生。群面中不只有所谓的“领导”

才能胜出，关键不在于是否成为领导，而在于是否成功地扮演好自己所擅长的角色，在面试中充分展示自己的素质和能力。追随者和批判者基本上都会被淘汰，而其他角色没有主次或者重要不重要之分，一般失败的原因在于没有找到自己的合理角色而成为旁观者与附和者，或者是刻意去扮演某种角色但“演技”太差而被质疑。通常有经验的应聘者在不同的面试中并不固定自己的角色定位，而是根据当下形势灵活处理。

### ● 专业和思维能力

很多应聘者在群面中最关心的就是成为领导或者提出好的解决方案。领导的问题已经解释过，而“解决方案”也需要分情况对待。“解决方案”可以理解为“专业知识”和“思维”两部分，商业案例分析、主题讨论/辩论、虚拟问题解决和团队游戏四种群面常见的主题中，因涉及专业知识的考察，所以商业案例分析对解决方案最为重视，其他三者都没有最佳方案，只不过是考察分析思路。

群面开始一声令下，总有人迫不及待地想表现自己，这种做法不太明智。担心“别人把主意都说了”是一种严重的错误。群面不怕别人把“意见”都发表完，首先开放式题目，解决问题的方法通常很多，不存在最佳答案；其次，“发表意见”只是群面行为的一部分，要时刻牢记面试是“行为艺术”而非“语言艺术”，如果你的发言或者表现并不高明，就会被面试官和同伴看穿没什么水平，如果你的发言和表现很好，就会成为组内的公敌，大家都把你当头号竞争对手。所以先冷静地看一看组内人的表演，把既是对手也是伙伴的应聘者观察清楚，心中有数之后再有的放矢地加入讨论，往往更容易取胜。

### ● 沟通表达

群面中发言并非越多越好，发言最多的看起来很活跃，但不一定会胜出。其实可以把群面当成正式的工作会议，而非课堂讨论，面试官就是你的上司，在工作会议上，你的大多数发言都应该是谨慎、严密和负责任的。群面中的表达应该注意一些技巧。首先，对问题的分析需要有较强的逻辑性和条理性，而不是随性发挥，养成“第一……第二……第三”、“首先……其次……再次”等表达习惯。其次，掌握概括、询问、鼓励、引用等基本的谈话技巧和礼仪能够帮助你给面试官和队友留下良好印象。再次，多说“我们”而不是“我”；先肯定别人意见中的合理成分再发表自己的意见；不直接否定别人；多用鼓励和赞美；眼神关注和点头示意自己在认真倾听……这些谈话时的小技巧能够让你成为团队内受欢迎的人，减少别人对你的反对阻力，从而提高沟通效率，你的意见和想法会得到认同，无疑能够给队友和面试官都留下非常好的印象。第四，要敢于表达，群面中发表意见和想法最少的候选人被淘汰的几率很大。

好脑袋不如烂笔头，及时记录、随时记录是很多群面成功者习惯。在面试中记事本和笔能发挥关键作用：记录队友的名字，队友做自我介绍的时候把他的名字和特点记录下来，讨论如果能够准确叫出对方的名字，无疑是很大的尊重；面试前记录一些应聘者的联系方式，以后就可以成为求职路上的战友，互通有无；讨论中记录别人的观点，这非常关键，能够让你自己的发言不重复，并且准确总结和归纳其他人的发言，讨论话音刚落，你的总结和归纳马上就能说出，无疑你是掌握整个讨论资源最多的人，往往会成为最后的“终结者”。

## ➤ 群面的得分与失分点

### ● 群面得分点

1、有效的发言，如意见被采纳和认可，发言引起他人启发和持续讨论，发言促进了团队任

务的发展等。

- 2、消除团队不和谐因素，促进团队合作，如消除紧张气氛，说服别人，调节争议，鼓励他人发表意见等。
- 3、良好的谈话技巧，如倾听他人意见，并互相尊重，在别人发言的时候不强行插嘴。
- 4、善于接纳他人意见，在坚持自己的正确意见基础上根据别人的意见发表自己的观点。
- 5、合理地发表自己的主张，如能提出自己的见解和方案，同时敢于发表不同意见，并支持或肯定别人的意见。
- 6、总结归纳能力，如分析、概括或归纳总结不同方面意见的能力。
- 7、控制和推动团队目标达成，如控制时间，分配任务，关键时刻承担责任等。

#### ● 群面失分点

- 1、游离在团队边缘，如基本不参与团队讨论，经常目光关注到别的组或者其他事物，看起来更像一个旁观者和附和者，而不是团队的一员。
- 2、发表的意见、建议和解决方案不靠谱，暴露了自己专业知识和分析能力薄弱的一面。
- 3、表现粗鲁，如强硬打断别人的发言，语气姿态咄咄逼人等。
- 4、固执己见，他人的想法一律反对，不善于吸收别人的合理想法。
- 5、强硬地争夺角色地位，例如不顾现场形势，比较强硬地想成为领导人或者最后的总结陈词者。
- 6、占用他人时间，有的群面会分配每人固定的发言时间，如果自己的发言时间超过固定时间，会引起队友和面试官反感。
- 7、整场面试都是一个人发表意见为主，不顾及其他人的表现。
- 8、虎头蛇尾，面试刚开始表现很兴奋很积极，越到后面越沉寂。

## ➤ 面试的记录总结和失败原因分析

#### ● 面试的记录和总结

“每次面试我都不知道说什么，不知道怎样回答问题，连自我介绍都结结巴巴啰里啰唆的。别人都说得头头是道我就很紧张，虽然我也知道他们很多都是夸夸其谈。尤其是群面的时候，每次都一句话说不出来，其实我很想表达自己的想法，但总找不到插话的机会。”一位屡试屡败的同学这样跟我说道，并且问我有什么办法可以克服。

以上情形是每一个求职者都可能经历的，有的人可以很快摆脱尴尬处境，而有的人可能经历了十次面试之后依然如故。每个人的口才、临场的心理素质和学习能力等等固然有不同，改善的办法存在，但没有捷径。

每一次正式面试都进行详细的总结，是提高面试实战力的不二法门。面试总结的内容如下：

- 1、面试官姓名和头衔。记住别人的名字和头衔是对面试官的尊重，是在职场必须具备的意识和能力，是扩展人脉资源的有效途径，一旦面试失败，还可以通过 email 和电话询问自己失败的原因。
- 2、准备。你认为自己为本次面试所做的准备充分吗？是否了解面试的形式？有多少面试题已经做了事先准备？有哪些地方不足？
- 3、自我感觉。面对面试官时自我感觉紧张吗？对他（们）是否感到恐惧？觉得自己的肢体语言如何？与他们有正常的眼神交流吗？
- 4、问题。面试官问了哪些问题，你是如何作答的？如果现在再让你回答一次，你会怎么做？

你对每个具体问题的回答的自我评价如何？

- 5、交流。你自己相对面试官说的话表达充分吗？有没有什么没有来得及说或者表达不到？你觉得自己表现的想得到这份工作的诚意够不够？
- 6、自我评价。这一次面试有哪些地方表现不错，有哪些地方需要改进，有哪些地方非常糟糕？从面试中你学习到什么？
- 7、跟进。你将采取什么措施弥补面试中的过失？怎样改善面试中表现出的不足？

### ● 面试失败原因分析

面试必然会遭遇一些失败，聪明人能从失败中学习，因此失败的次数比别人少，抓住的机会比别人多，愚笨的人一直在重复相似的失败，眼睁睁看着机会一次又一次流失。其实面试很简单，失败的原因主要有以下几个方面：

一、准备不充分：1、对应聘的工作岗位认识不足；2、各种面试问题的回答有明显失误；3、对公司不了解。

二、临场表现糟糕：1、过于紧张，没有充分表现出真正的水平；2、糟糕的衣着和外表；3、僵硬或者出格的肢体动作 4、狡辩，不够真诚，尤其面对质疑和责难时。5、面试中太兴奋，表现过头；6、面试中太内向，不善于表现自己。

三、能力或条件不符：1、素质能力与应聘职位不相符，达不到要求；2、能力和条件超过了应聘职位的要求；3、与应聘职位不相符的薪水、福利要求

四、应聘态度：1、争取工作机会的愿望和兴趣表现得不强烈；2、迟到而没有合理解释；3、粗鲁、无礼、狂妄、不修边幅；4、轻视面试官或者公司；5、与简历不符，有造假嫌疑；6、志在必得、十拿九稳、过于自信

## ➤ 求职受挫原因分析

很多求职失败者并非败于形势，而是败于自己的盲目和无知。求职受挫的原因不能想当然，而要一步一步推导，一步一步逼近真实的原因，才能找到解决的方法。

**第一步是分析求职的渠道和时间是否正确**（详见《求职渠道》、《求职时间》两文），渠道和时间错误，花再多时间和精力都没用，无疑缘木求鱼。如果渠道和时间都正确，进行第二步。

**第二步是检查投简历的数量。**正常情况下，二十到三十份简历可以带来一次面试机会，五到八次面试机会（非同一家企业）可以赢得一个工作机会，换言之至少投一百多至两百份简历（包括纸质、邮件和网申）才能有一个工作机会——这是正常情况。第二步就是看自己投递简历的数量够不够。如果在正确的时间通过合理的渠道已经投递了足够数量的简历，进行第三步。

**第三步是检查简历的成功率。**如前所述，二十到三十份简历可能有一个面试机会，如果成功率远远低于这个数，则很大可能是简历出问题了。简历的问题无非是关键信息有错（如联系方式等）、制作粗糙（版面乱、有错别字、顺序混乱等）、没有突出自己的优势等。如果成功率在合理范围内，则简历没问题，进入第四步。

**第四步是分析面试的成功率**（包括笔试）。如果笔试总是不通过，原因只有一个：模拟题做得不够多不够熟练。如果笔试通过正常，就要看面试失败是在哪个环节。总是倒在一面，即 hr 面试环节，原因通常也只有一个：面试题准备不充分。面试的第一轮通常是 hr 做面试官，问的都是基础题，面试题不会超出网上流传的那三五十道经典问题。经常倒在群体面

试，那就是基本能力或者面试技巧有欠缺（如沟通、团队合作、表现力和语言表达等）。经常倒在高管人员的面试，那就是运气不好、能力有欠缺或者真的不适合该工作。

通过这五步比照，八九不离十能找到失败的真正原因。失败在第一步，调整自己的时间和渠道；失败在第二步，多投简历；失败在第三步，狠狠地修改简历；失败在第一轮面试，好好准备面试基础题；失败在群面，寻找模拟面试的练习机会；失败在高管的面试——这个基本上不是短期能够解决的，再接再厉吧，离成功已经不远了！

求职追求的是把失败率控制在正常范围，而不是百战百胜，因为有些失败并不是你的错，自己无法控制。如果简历的成功率不低于 5%，面试的成功率不低于 10%，那一切就都很正常了。求职者常常有这样的疑惑：我已经很认真地写求职信、针对每家公司准备简历，为什么还是不给我机会？明明某某的实力不如我，为什么他通过了简历筛选而我没有？觉得自己面试的表现很不错，跟面试官聊得也很开心，为什么最后还是被淘汰？如果你通过检讨觉得自己做的都没问题，成功率也在合理范围内，那就不用过于介怀，很多时候都不是你的错。

应届生求职，被拒乃寻常事，无需过分沮丧，只要在正常的范围则可接受，但如果总在一个环节失败，那就是你的阿喀琉斯之踵。

## 服务提示

我的个人博客：<http://blog.sina.com.cn/jobtutor>

专业、学术、合作交流：[jackpan1981@hotmail.com](mailto:jackpan1981@hotmail.com)（此邮箱不接受求职咨询）

求职咨询：[help@panlaoshi.com](mailto:help@panlaoshi.com)

如果想获得专业的求职服务，请点击以下链接：

[简历测评](#)

[简历修改](#)

[简历制作](#)

[求职一对一服务](#)

版权说明：

- 1、《毕业生求职行动指南》由本人原创，其版权归属本人所有。
- 2、本作品欢迎传播，但任何个人和机构未经同意不得以任何形式篡改、引用本作品。

特此声明，敬请合作！