

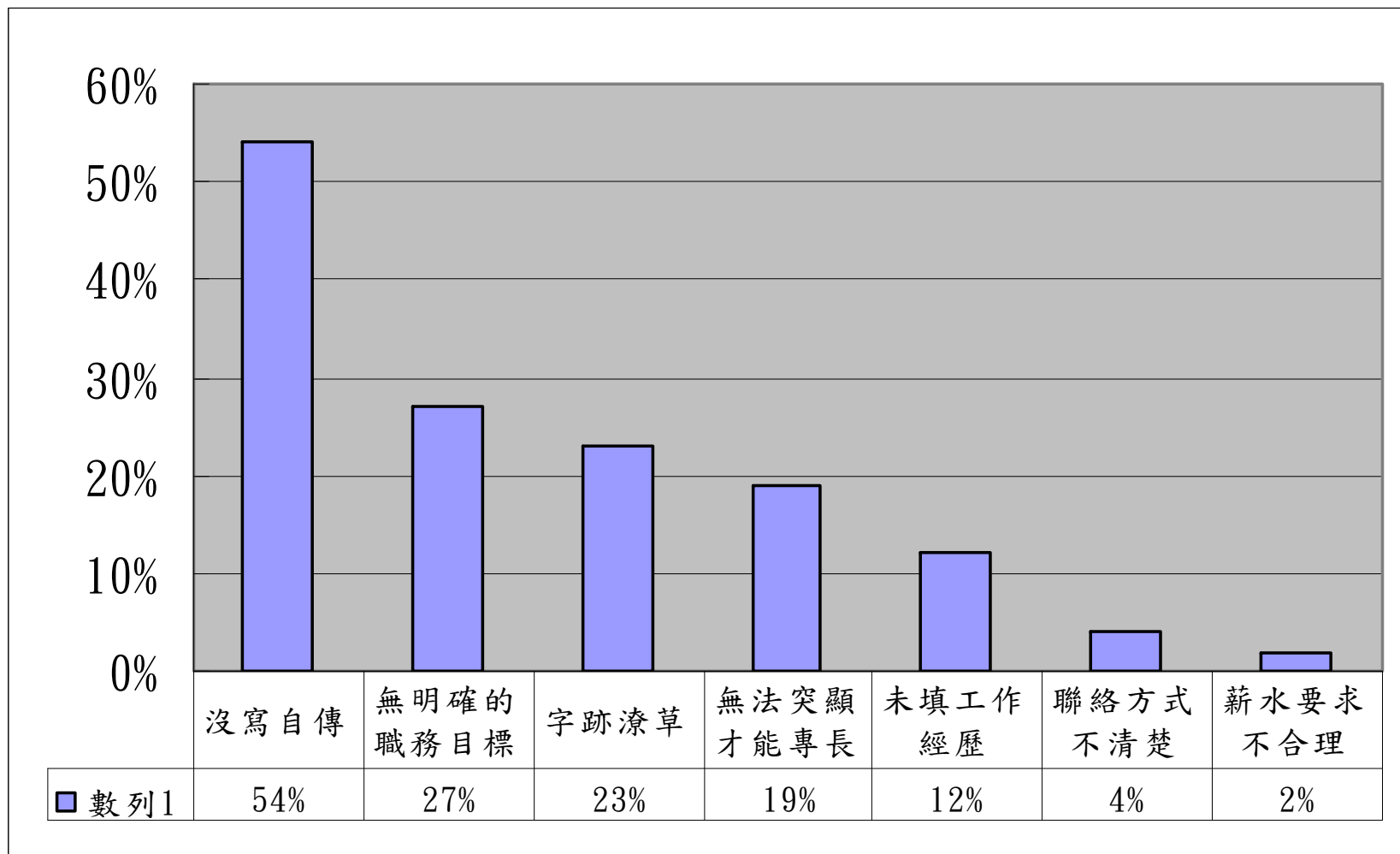
履歷面試技巧

漂亮履歷 成功出擊

秀傳體系台南市立醫院

彭副院長麗蓉

履歷表常見毛病



主要產業履歷重點

根據調查, 一位人事主管平均在**40秒內**, 決定一封履歷的去留

金融業

學歷, 語言檢定, 專業證照, 在校成績(**操性也很重要**), ...

科技業

科系背景, 論文, 專長領域, 專案參與, 專業獎項, 成績,
性向

贏在多一點

潛力, 嗜好, 性格... 創意

履歷表結構 -- 基本資料

- 主要內容：
 - 個人資料：正確有效
 - 學歷背景：倒敘呈現
 - 求職項目：清楚明白
 - 經歷專長：誠實為上

履歷表結構 -- 自傳三段式

成長背景 我就是你要的人

1. 簡單明白
2. 避免爭議

經歷專長 我就是你要的人

1. 針對應徵職缺排列專長
2. 專業證照競賽獎項勿忘
3. 打工社團經驗或可加分

願景期許 我就是你要的人

1. 人格特質可加強
2. 生涯規劃莫大意

履歷表結構 -- 附件資料

- 學歷證明：最高學歷
- 證照褒獎：系統歸納
- 推薦信函：最佳代表

求職必勝絕招

- 第一招 分析主客觀環境

- 一、這個公司希望哪種人來工作？

您可由公司徵才的條件，目前正在該職位工作的人的條件來作一分析找出一些共通點，這些共通點可能是常見的個性、學經歷、經驗....等等。

求職必勝絕招

- 第一招 分析主客觀環境

二、您的優勢在那裡？

您的優勢可能來自學歷、經歷、語文能力、住家遠近、外表、個性、駕駛交通工具的能力，也可能是來自您有特殊的人脈關係，若果這些條件是這個公司所重視的，那恭喜您已經成功一半了。

求職必勝絕招

- 第一招 分析主客觀環境

三、您有無缺點，可以補強嗎？

能夠短期補強的儘快處理；如果一時補救不了的也不用擔心，告訴您一個方法那就是強調您別的優點，掩蓋您的缺點。

求職必勝絕招

- 第二招 蒐集情報，做好功課

- 一、 該公司的情報

蒐集該公司的資訊，特別是與您所要應徵的工作有關的資訊，例如：該公司的**主要產品**，在業界的地位，該公司的發展沿革，未來的發展方向，營業額等等。

求職必勝絕招

- 第二招 蒐集情報，做好功課

二、該產業的情報

若您有餘力，則建議您可以多方閱讀該行業的**相關資訊**，例如競爭者的資料，上下游廠商的資料，該行業的政府法令該行業最近的重要新聞等等。

求職必勝絕招

- 第二招 蒐集情報，做好功課

三、該公司應徵的流程與方式

應徵流程為何？需要考試嗎？考些什麼？面試要經過幾關？會用英文問問題嗎？您一定要事先掌握情報，才不會臨場驚慌失措。

求職必勝絕招

- 第三招 用最棒的履歷表，主動且積極的爭取工作

一、履歷表是一大重點

一份精彩、脫俗的履歷表，將使您比別人先脫穎而出。

求職必勝絕招

- 第三招用最棒的履歷表，主動且積極的爭取工作

二、面試時努力的表現自己

想辦法讓面試官留下正面的印象，且努力的強調您的優點，依照經驗面試對您是否錄取有最大的影響力，只要態度誠懇積極，服裝整潔適當，在適時”脫口”show一下您的專業及您事先”背”好的稿子，您的面試分數一定會相當不錯，另外若您有一些作品或可以show的東西，您不妨也可以一併帶去。

求職必勝絕招

- 第三招 用最棒的履歷表，主動且積極的爭取工作

三、面試後積極的聯繫

如果您是挑中的人選，公司一般會在幾天之內就馬上與您聯絡，並與您洽談進一步的細節，例如：薪資等，如果您沒馬上被聯絡您也還有機會，建議您積極主動的和對方聯絡，甚至可以要求再面試一次積極的人一定比較有機會，因為面試官主要也是要尋找積極的伙伴。

履歷表基本架構

個人基本資料

基本資料要讓企業對你個人有基本的認知，其內容包含姓名、年齡、性別、電話、住址、聯絡時間等，這些資料務必填寫清楚，以便企業能夠聯絡到你。

履歷表基本架構

教育程度或學習歷程

要由近寫到遠，即是由**最高**學歷開始寫，且必須註明學校、科系、修業起訖年月。

履歷表基本架構

工作或社團經驗

初出茅廬的社會新鮮人大多沒有工作經驗，因此可寫打工和社團的經驗，註明職稱 及所作過的事務內容，幫助企業了解個人特質、合群性、成熟度等。

履歷表基本架構

專業能力或技術檢定

可詳列個人具備的才藝專長或在校所學的專精項目，提供企業作為衡量能力的依據。另外，可註明外語能力及領有專業執照的項目，只要和工作能力有關的都可以列上，增加個人的價值。

履歷表基本架構

應徵項目

一般公司人事部門同時會收到許多人的履歷資料，而同時對外應徵項目可能也不只一項，因此你來應徵什麼，一定要註明清楚，以方便人事部門人員作業。

履歷表基本架構

希望待遇

對於缺乏工作經驗的社會新鮮人來說，在希望待遇的部份上，應先多方面蒐集職場與產業相關情報，才有助於個人對待遇問題的初步了解，進而掌握一般的薪資行情。但是如果擔心錯失機會，也可以註明彈性或寫「依公司規定」也行。

履歷表基本架構

自傳

吸引人的自傳不一定要長篇大論，以500~600字最佳，內容應簡潔有力，抓住重點，可強調個人的專才與公司所需作搭配，讓人留下深刻的印象，強調個人對此份工作的期許、企圖心及人生規劃等。

有內涵之履歷表

一、有內涵履歷表之重點

1. 構思及規劃：

- 沒有規劃的履歷表，肯定是無法受人青睞的，所以一定要先想好你想讓對方知道什麼？也可藉此讓自己更了解自己喔！首先擬份文辭通暢簡潔扼要**草稿**。

有內涵之履歷表

一、有內涵履歷表之重點

2. 個人資料：

- 姓名、住址、聯絡電話等，但請勿註明宗教信仰、政治黨派，以免無端遭禍。

有內涵之履歷表

一、有內涵履歷表之重點

3. 應徵職位：

- 若無註明欲應徵職位，恐怕會使人一頭霧水，應載明應徵項目或職位。
- 若有與該職位相關之專長技能更應書寫清楚，以利錄取。

有內涵之履歷表

一、有內涵履歷表之重點

4. 相片：

- 切記給拆信人一個好印象，勿貼上通緝犯似的相片或沙龍照（藝術相關職類可視情況放有創意的照片），古有明訓：好的開始是成功的一半。

有內涵之履歷表

一、有內涵履歷表之重點

5. 學歷：

- 注意年代由近到遠或由遠到近，需與經歷的年代順序相同。幼稚園及小學等，大可不提；可從高中填起，至大學、研究所。

有內涵之履歷表

一、有內涵履歷表之重點

6. 經歷：

- 年代次序與學歷相同；並寫出工作日期及公司名稱，最重要的是職務內容，請盡量具體描述而非陳述一件他人的經歷，渾沌不明。若能附上證明或作品，就更具說服力。若有社團經歷應清楚載明。

有內涵之履歷表

一、有內涵履歷表之重點

7. 優點／專長：

- 清楚條列自己的優點，如過目不忘之處、心思縝密、充滿創意思維等，可趁此機會表現一番，例如：特殊的專長及流利的外語填入專長欄中。但請務求平實，以防面試當日洩氣，或他日走馬上任後，雇主有受欺之感。

有內涵之履歷表

一、有內涵履歷表之重點

8. 表裡一致：

- 完成以上草稿後，請以工整字跡填寫，亦請勿心存考考面試主管是否用心看內容，忌有錯字。若是以現代科技產品—電腦打字者，請注意列印品質，以示本人為表裡一致之人。

有內涵之履歷表

一、有內涵履歷表之重點

9. 貼足郵資：

- 得意之餘，切勿怠慢。千萬記得貼足郵資，為確保對方非看本人大作不可，則請掛號之，如此便可高枕無憂啦。

有內涵履歷表之重點

二、撰寫履歷表應注意事項

- 以電腦打字排版清楚
- 確實填寫每項基本資料
- 貼上正式而有自信的近照
- 強調自己的專長及經驗（即使工讀、兼職工作、且不要僅寫出頭銜，更要強調工作職務內容）
- 可強調任職期間對該企業所創造之具體績效
- 社團經驗、或志工經驗具體描述
- 避免用中英文合併的履歷
- 避免用簡式履歷
- 避免用影印的履歷表
- 註明清楚應徵項目
- 適當寫出理想待遇
- 寄出前影印一份備用

履歷表格式

Resumé (Curriculum Vitae)

1. Personal Information 個人基本資料：

- **Name:**
- **Address:**
- **Telephone:**
- **Mobile phone:**
- **E-mail:**
- **(Date of birth:) 15 Sep 1960 / Sep. 15, 1960**
- **(Marital status:) single/ married/ divorced**

履歷表格式

Resumé (Curriculum Vitae)

2. Objective 目的：

- **To apply for the position of English-Chinese translator advertised in the China Post of 23 May.**

中文姓名英譯

黃小明

- **Huang, Shiao-Min** → **Huang, Shiao-min**
- **Shiao-Min Huang** → **Shiao-min Huang**

Romanization

- 威瑪/威翟
- 漢語拼音
- 通用拼音
- 國語注音第二式

履歷表格式

Resumé (Curriculum Vitae)

4. Education/Qualifications 教育背景：

- 20xx – 20xx
- 19xx – 19xx
- (Classes Taken in the XXXX Program:)

履歷表格式

Resumé (Curriculum Vitae)

4. **Thesis Topic** 畢業論文：
5. **Publications** 著作發表：
6. **Work Experience** 工作經驗：
7. **Languages** 語言：
8. (**Interests** 興趣：)
9. (**References** 推薦人：)

履歷表格式

Resumé (Curriculum Vitae)

SAMPLE

履歷表格式

Resumé

Name: Lin, Li-chin

Address: 48, Hsuan-Chuang Road

Hsin-Chu City, Taiwan 30067

Tel: (03) 530-2255

Mobile: 0988-888888

E-mail: lichin@hcu.edu.tw

Objective:

To apply for the position of Chinese-English translator advertised in the China Post of 23 May

Education:

1992 – 1995

MA in TESOL

Portland State University

Oregon, U. S. A

1979 – 1983

BA in Arabic Language and Literature

National Cheng-Chi University

Taipei, Taiwan

1976 – 1979

Diploma

Taichung Girls' Senior High School

Taichung, Taiwan

1. 履歷表不是用來發表人生的大道理，所以不需大作文章，用冷僻艱澀的字句賣弄文章。把握重點才是可行之道，並且言之有物，讓人易於閱讀，明白其中的含義。

2. 履歷表是正式的商業公文，所以要抱著莊重、謹慎的心態來完成，多方面展現自己各項有利條件外，也要出於一片真心誠意。

3. 練就一手好字，非朝夕可成，所以不求字寫得漂亮，最起碼字跡要十分工整。下筆前先有腹案打好草稿，太潦草、隨便，別人可能看不懂或會錯意，若是到處塗改，則給人粗心或程度不佳的負面印象。

4. 坦白描述正確、真實的情況，不要企圖偽造文書，否則牛皮遲早會吹破，可就下不了台了。

5. 應填的基本資料如通訊地址、聯絡電話、應徵職物等千萬不要漏寫。

但是與工作或能力無關的細節，對方不感興趣或不利於自我推薦的部份，可省略掉。

6. 履歷表的主人翁非你莫屬，所以儘量不要重覆使用第一人稱「我」，除非要特別加強語調。

7. 如果你寫的是英文履歷，應特別注意文法及拼字的正確，最好大功告成後再請**外國朋友**幫忙指正，以期盡善盡美。

8. 如果自己設計履歷表，紙張的選用方面馬虎不得，有**香味**的紙張、奇形怪狀或色彩鮮豔的紙，都不適合拿來使用。

9. 有些公司要求附英文自傳、畢業證書、在校成績或是作品(如攝影作品、設計作品、已發表的文章.....)也應一併附上，所有文件依序疊好，**並用迴紋針固定**，以免遺失或緊要關頭時灑落滿地。

10. 照片在履歷表上佔有舉足輕重的地位，所以請貼上一張正式的近照，看起來要給人精神飽滿、容光煥發的感覺，凡是生活照或沙龍照均不宜。

11. 找工作時，可能不只一、兩個工作機會，所以為符合應徵公司、職種、工作內容的特性，宜準備適當的履歷自傳，專供各類情況使用。目的在使對方看到履歷表，就直覺認為你是這個職缺的適當人選。

12. 如果發現有好的工作機會，必須趕快行動，所以事先可以準備幾張履歷表，將共同項目預先寫好，到時候就可爭取時效，馬上寄出去。

13. 公司如果業務繁忙，文件繁多時，可能會忽略了你寄過去的履歷表，所以在信封上註明「履歷表」或「應徵信」，這樣可以提醒人家這是急件，也會留給對方一個做事細心的好印象。

14. 履歷表的型式可用現成的，但不要選用太過簡略的格式，會顯得單薄又不夠有說服力，除非你是剛踏進社會的新鮮人。若是轉職次數多，過去的工作內容、經歷都要記錄，不妨用心規劃，設計一份別出心裁的履歷表。

15. 寄出的履歷表自傳最好先影印存底，並註明是寄到那家公司應徵，如果獲得面試的機會，面試之前先把寄到這家公司的履歷自傳調出來看一看，做好事前準備工作。

撰寫自傳十原則

- 自傳和履歷表兩者相輔相成，在角逐工作機會上均可發揮凌厲的攻勢。二者缺一不可，撰寫時也有異曲同工之妙，只是自傳更具活力，可以藉此吸引對方，想進一步了解你。

以下提供幾點撰寫自傳時應注意的事項：

字數的控制要恰到好處，不要三言兩語打發過去，以致無法完整表達自己特色，也要避免下筆數千言，對方看了可能會不耐煩。

一般而言，剛畢業的社會新鮮人較無工作經驗可用履歷表中的自傳欄書寫**三百字**左右即可，若有一年以上經驗則以**六百字到八百字**較適宜，當然你也可以視實際的需要做適當調整。

字體要端正大方，使用有格子的稿紙，注意文句需通暢，標點符號要清楚。

自傳是一篇抒情文，可以陳述個人工作態度、人生觀，以散文、白話的方式表達，其中不要對人、事、物做太多的批評，或者以溫婉間接口吻表達。

自傳的結構可分成兩大部分，一部分談**本身**的性向、興趣、專長和學經歷，另一部分是**家庭背景**和成長歷程。可用時間先後來劃分事情的重要性，通常時間越久遠的事，只要輕描淡寫就可以了，因為較無參考價值。時間較近的事，就要多下功夫，引人入勝。

例如：目前的家庭狀況及工作觀，大學或研究所的求學經歷等，必需詳加說明，尤其是與應徵工作有密切關連的地方。

如果你畢業於很好的學校，念的是十分熱門的科系，在校成績表現也非常優異，可利用這個機會，塑造個人優秀形象，最好再附上成績單證明。

自傳必定會對自己的人生觀及理想目標做闡述，但別盡是唱高調，不切實際，對方會認為你太過幼稚，無法令人信賴。

如果你擁有許多專長，以前的歷史十分輝煌，在此可以展現出來，不過要具體明確，最好能附上**作品資料或獎狀等**。

為了增加文章的可看性，可舉出自己比較欣賞的**名人或書**，但基本上要具知名度，大家都有基本認識，不會覺得陌生。

內容切忌平淡無奇，八股式的文章，千篇一律，對方必定提不起興趣，所以要切合主題，言之有物，如此便掌握了成功的契機。

自傳格式---開頭

1. 畢業學校科系。
2. 如何得知此工作機會。
3. 以一句話陳述工作動機。



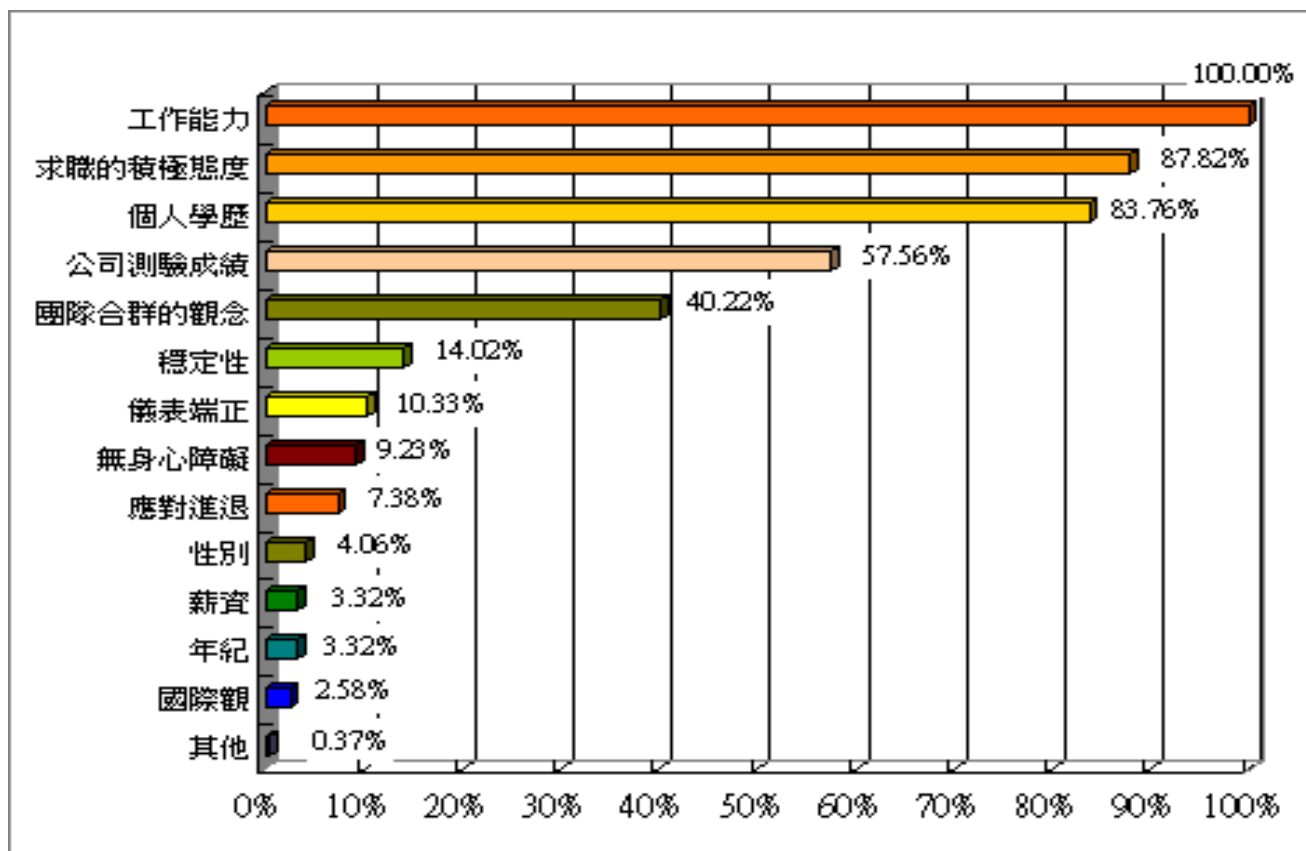
自傳格式---主 體

- 1.應徵動機（與此工作相關因素）
- 2.對此工作的熱忱度（為何選擇此職務，而非其他工作）
- 3.所具有的專業技能及知識
- 4.正向人格特質
- 5.潛能（如耐磨、耐操、超人型）

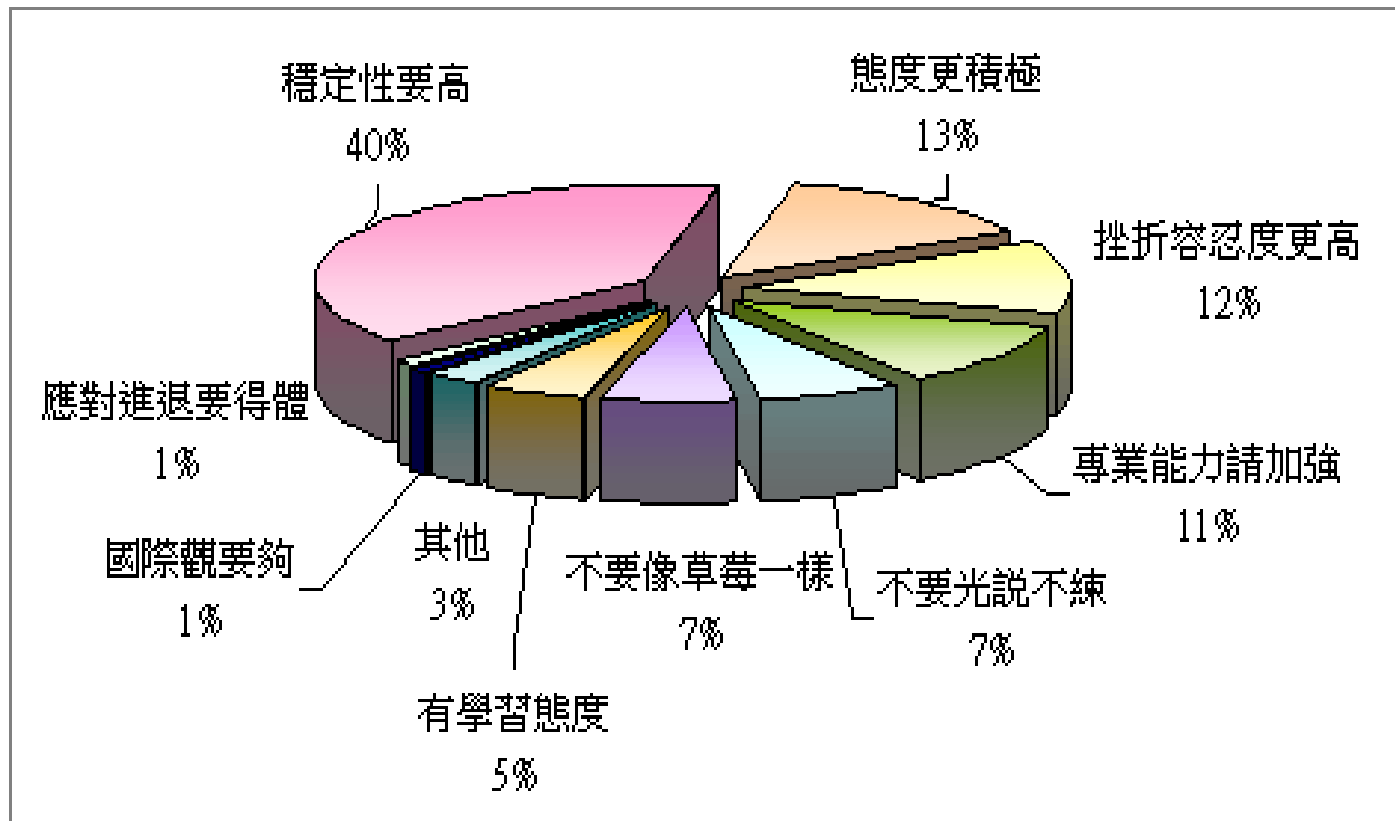
自傳格式---結尾

- 三年內生涯規劃
- 自我期許
- 以兩三句話說出為何你是最佳的人選。

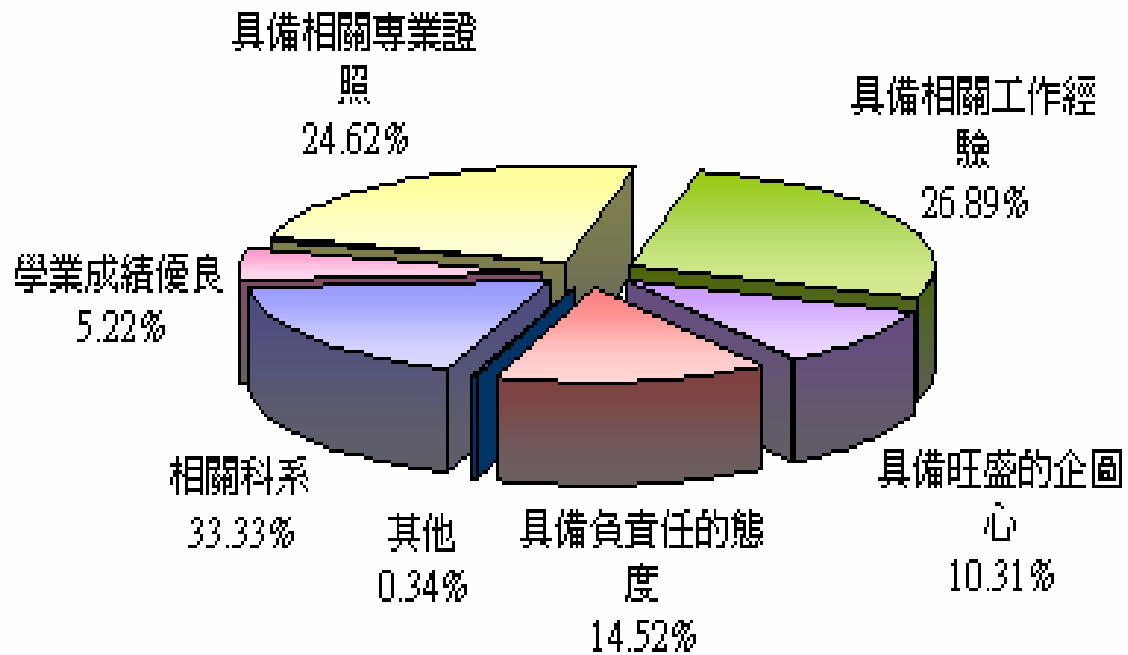
企業錄取新人的考量



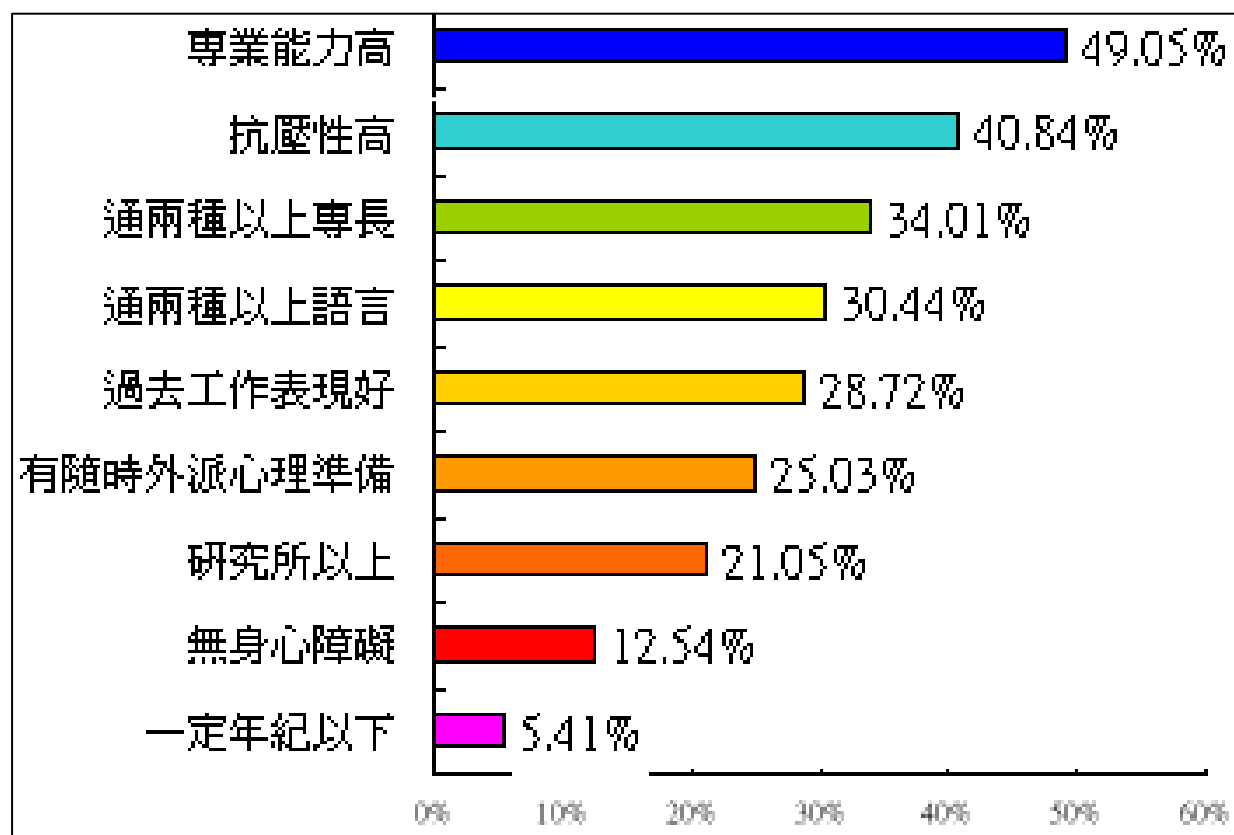
企業對新人的期許



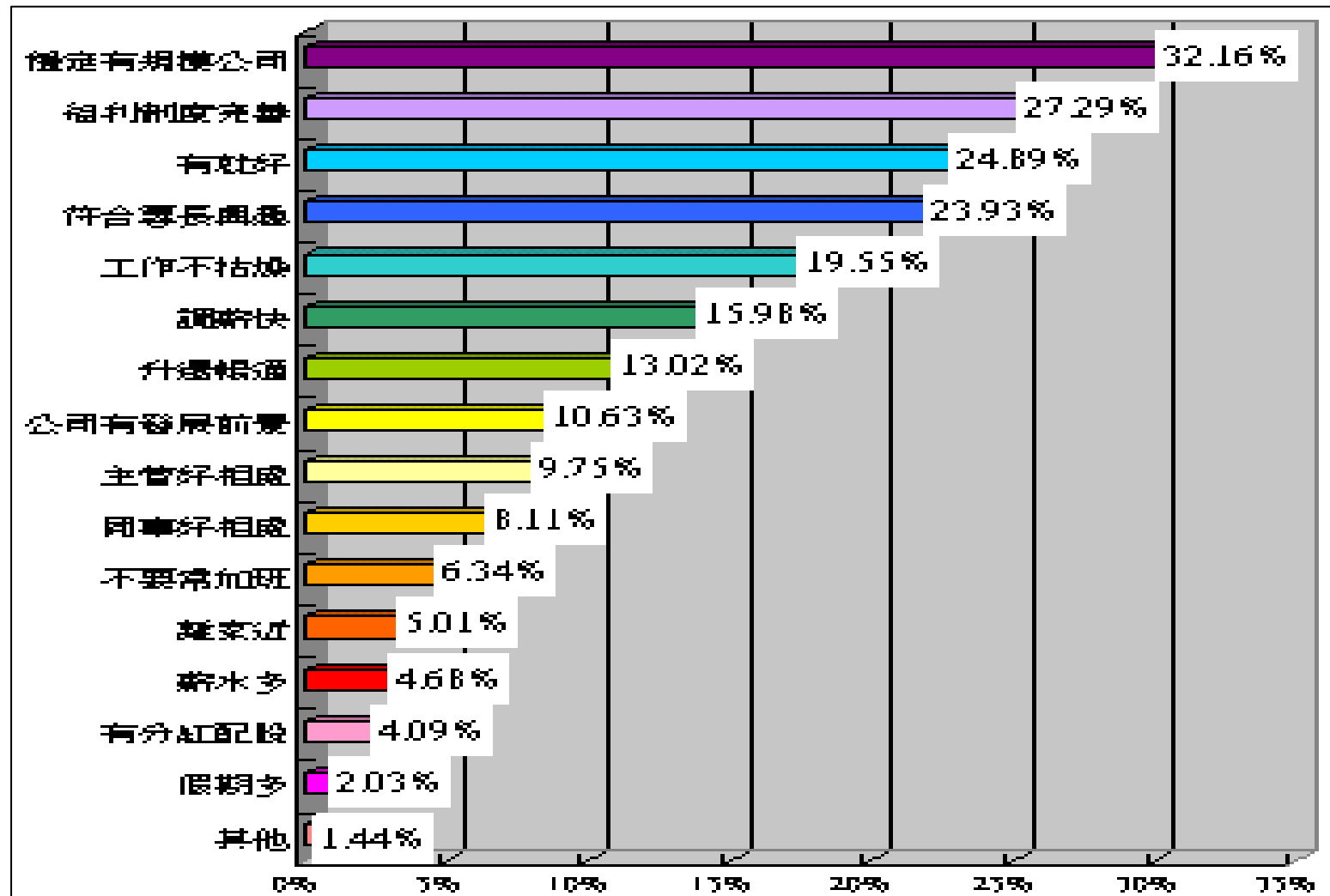
企業對員工錄用的條件



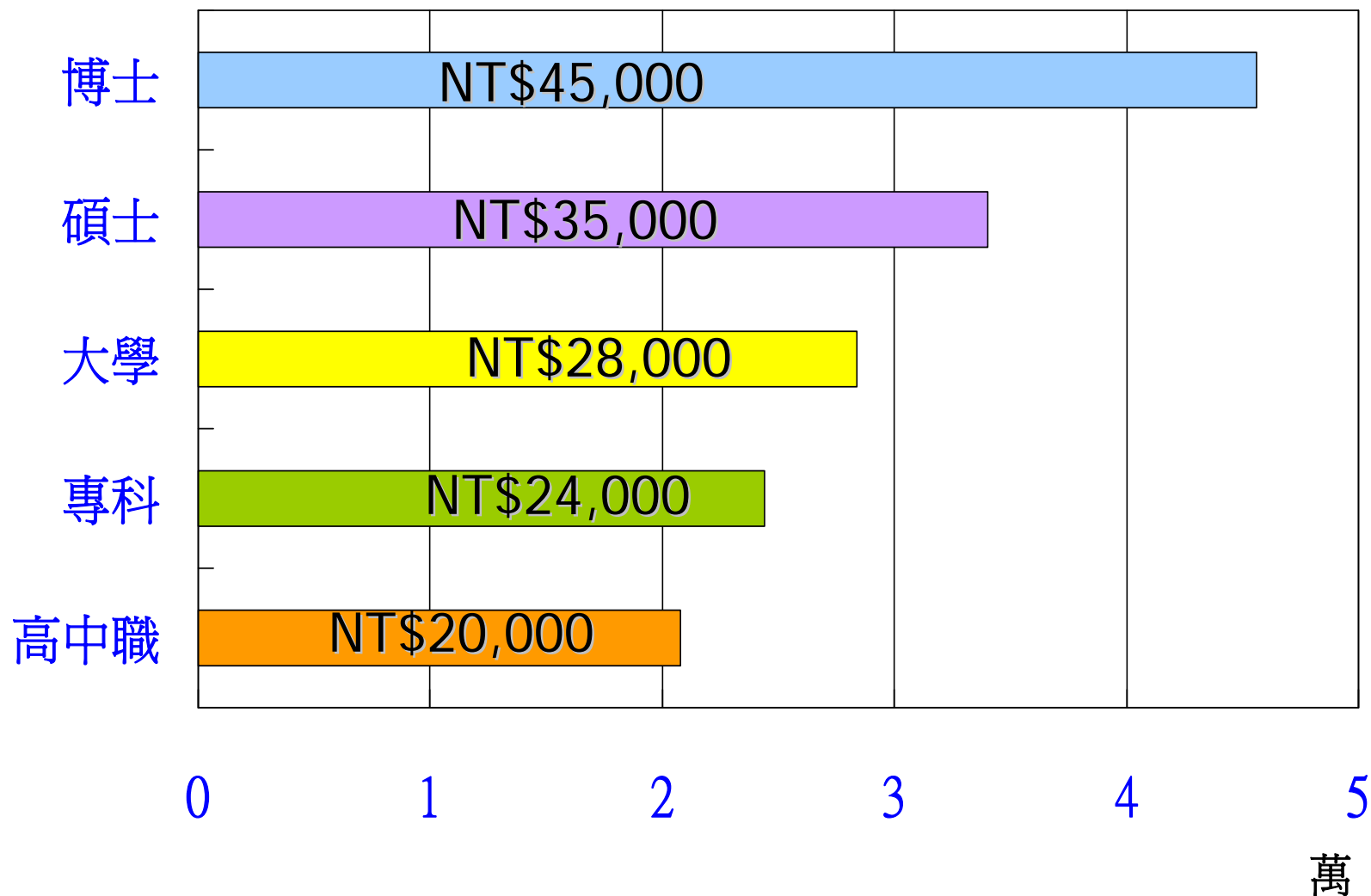
企業會優先錄用哪種員工？



新鮮人第一份工作的期望



畢業生平均起用薪資



擬定職涯競爭策略

世界是平的

- 過去我們的父母常對我們說：要把面前的食物吃乾淨，因為有許多在中國跟印度的小孩，正因為沒有食物吃而餓肚子。
- 現在是：趕緊完成你們的家庭作業，因為有成千上萬的中國人及印度人，正虎視眈眈盯著你們的工作機會。

職涯管理PDCA黃金定律

➤ **Planning** 計劃

➤ **Do** 執行

➤ **Change** 修正

➤ **Action** 行動

你的 S.W.O.T 做了嗎 ??

➤ 內部強弱分析

S trength 優勢

W eakness 劣勢

➤ 外在環境分析

O pportunity 機會

T hreaten 威脅

往創造自己被利用的價值的方向邁進!!

擬定個人 S.W.O.T 生涯策略

	Opportunity機會	Threaten威脅
Strength優勢	S.O	S.T
Weakness劣勢	W.O	W.T

不同的環境中，擬定不同的競爭策略 ...
否則 => 飛鳥盡良弓藏，狡兔死走狗烹.

職業生涯反敗為勝

- 台中精機由市值200億到負債60億以上
 - 總經理黃明和：不能讓老父辛苦四十多年的基業毀於一旦，成為別人眼中的敗家子，萬物靜觀皆自得，只要沉穩面對問題，總能守過風暴，盼到雨過天青後的陽光。
- 東隆五金世界第三的製鎖公司落到重整
 - 董事長王鍾渝：從手握數百億獲利的中鋼董座到年過半百才轉業，隔行如隔山，當然要苦讀什麼是鎖？如何製鎖？比別人要多花時間才行。

成功求職 Easy Go

最重要是??

- 自我心態的調適
- 理想跟現實的抉擇
- 堅持到底永不言敗