

<<让你得到理想工作的简历>>

图书基本信息

书名：<<让你得到理想工作的简历>>

13位ISBN编号：9787561419229

10位ISBN编号：7561419228

出版时间：2000-5

出版时间：四川大学出版社

作者：（美）克伊 著，王琳，张贯之，卫忠海 译

页数：280

字数：537000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<让你得到理想工作的简历>>

内容概要

不管你是经验丰富，还是初出茅庐，你都必须推销自己。

有了《让你得到理想工作的简历》，你就拥有了推销工具，它能使你获得面试机会。

本书将教你如何收集和组织你的工作经验材料并使其个性化，这将令你与众不同。

你还将学会如何创作出一份完美的简历——以大量的实例展示你将如何为雇主效劳。

《让你得到想工作的简历》向你提供效果确凿的忠告：如何使你在雇主桌上堆积如山的简历中脱颖而出；如何在面试中以及面试后使用简历；何时是将简历传真或电邮给雇主的最佳时机；工作目标；简历类型及格式；对简历进行裁剪以适合具体情况，如回复广告招聘或网络招聘；使用具有动感的词或词组感染雇主；用有趣的方式谈论乏味的话题；低调处理某些信息，如没有学位 决不该在简历中出现的信息；本书提供的了所有职业类型的简历范例以及一些特殊情况的简历样本。

这些范例均有注释以说明哪些部分效果明显及其原因。

本书还指点你何时该更新简历。

拥有《让你得到理想工作的简历》，理想的工作就在眼前！

<<让你得到理想工作的简历>>

作者简介

安德娅·克伊是一位就业咨询顾问。

1988年以来，她作为周报“安德娅信箱”的专栏作者，针对就业及求职问题已经发表过450多篇文章。

她还是电台“就业话题”脱口秀的主持人，这个节目是她1991年亲自创办的。

她每周还为ABC电视台的工作人员提供一些就业建议。

她著有《y让你得

<<让你得到理想工作的简历>>

书籍目录

前言 你一定要有个性1 令人信服的简历 简历收集者 没有绝对的规则 何时以及如何使用你的简历 谈谈求职信 人们无谓担忧的8件事情 心中只可牢记1件事 小结2 万事之首 事实为先 我们挖掘什么来充实——提供个人资料 最后的话 小结3 实质阶段：如何描述你之所欲 如何写出“主题”句 难题：“如果我不知道我想做什么怎么办？” 简历其余部分需要遵循的事项 你的目标 目标的替代词 小结4 如何组织材料 有关格式的各家之词 简历各栏目 不应该写入简历的东西 如何取舍 小结5 读起来更有味道 简历的写作风格 词不达意的简历 不要写成无聊的商业报告或乏味的学习汇报 需要避免的其他一些做法 怎样化繁为简 如何变枯燥为有趣 小结6 尽量消除误解 你的心病 反复修改，叹为观止 毋庸担心 小结7 看起来赏心悦目 我最得意的几个写作诀窍 有关可读性的一些小窍门 更多的建议 正式复印之前 电子发送或接收简历 把更多的功夫花在哪儿 小结8 原汁原味的简历范本 不同情况下的简历 不同职业的简历 应届毕业生简历 令人反感的简历结语 简历备好之后……简历写作技巧一览表索引

<<让你得到理想工作的简历>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>