

毕业生求职面试 技巧



四川汽车职业技术学院招生就业处
2024年01月

职场礼仪

求职面试礼仪

简历制作技巧



求职面试礼仪

1、求职信

- (1) 书写规范
- (2) 谦恭有礼
“您” “谢谢”
- (3) 情真意切
- (4) 言简意赅
- 最好一面，不要翻动

求职不带简历就像上战场的兵没带枪。



2、简历

个人简历

姓名: 某某某
性别: 男
身高: 180cm
出生日期: 2000年05月20日
年龄: 20
籍贯: 某某
学历: 某某
政治面貌: 某某
兴趣爱好: 某某
特长: 某某
奖项: 某某

海外

联系方式

地址: 某某
邮编: 000000
E-mail: xxx@xxx.com
电话: 000-00000000
手机: 0000000000

求职意向

教育经历

工作经历

工作展望

自我评价

求职意向

应聘职位: 什么什么
求职类型: 什么

教育经历

时间: 20年00月——20年00月
 学校: 某某某某学校
 时间: 20年00月——20年00月
 学校: 某某某某学校

工作经历

时间: 20年00月——20年00月
 职位: 某某某
 负责人: 某某某
 地址: 某某某某路 0000000000

工作展望

什么什么什么什么什么什么
 什么什么什么什么什么什么
 什么什么什么什么什么什么

自我评价

什么什么什么什么什么什么
 什么什么什么什么什么什么
 什么什么什么什么什么什么

3、电话求职

- (1) 择时
18:30以后,最好的时间为
9:00--11:00。
- (2) 顺畅
言简意赅、有条理
- (3) 感谢



4、面试

- **(1) 研究主考官**
- **(2) 研究自己**
- 知己知彼，百战不殆。
- 长处、优势和不足
- 查找公司的资料



5、着装礼仪

- 你不可能仅仅由于你戴了一条领带而取得一个职位，但是，如果你带错了领带有可能就会使你失去一个职位。

男士：西装

女士：套装



6、面试礼仪

- (1) 遵时守信，陈述理由
- (2) 关闭手机，耐心等待
- (3) 敲门请示，轻声关门
- (4) 面带微笑，点头示意
- (5) 允后坐下，轻声致谢
- (6) 所带资料，双手奉上



常见面试难题

- 1、对薪水的期望值？
- （1）首先表明自己喜欢这份工作/职业/公司
- （2）其次诉说自己刚参加工作，经验不丰富，对于薪资的要求不是特别高。
- （3）最后表明相信贵单位在经过一段时间的考察后，在确认了我的工作能力，又确信我能胜任这样一份工作之后，一定会给我一个恰当的相应的待遇，同样的我相信贵公司一定不会亏待有能力，对公司真正有贡献的人。



“请你自我介绍一下”

- 1、这是面试的必考题目。
- 2、介绍内容要与个人简历相一致。
- 3、表述方式上尽量口语化。
- 4、要切中要害，不谈无关、无用的内容。
- 5、条理要清晰，层次要分明。6、事先最好以文字的形式写好背熟。



“你是应届毕业生，缺乏经验，如何能胜任这项工作？”

- 1、如果招聘单位对应届毕业生的应聘者提出这个问题，说明招聘单位并不真正在乎“经验”，关键看应聘者怎样回答。
- 2、对这个问题的回答最好要体现出应聘者的诚恳、机智、果敢及敬业。
- 3、“作为应届毕业生，在工作经验方面的确会有所欠缺，因此在读书期间我一直利用各种机会在这个行业里做兼职。我也发现，实际工作远比书本知识丰富、复杂。但我有较强的责任心、适应能力和学习能力，而且比较勤奋，所以在兼职中均能圆满完成各项工作，从中获取的经验也令我受益非浅。”



7、结束的礼仪

1、表达感谢

2、询问结果



简历制作技巧

1、**简约就是美**。这句话对于履历来说, 仍旧管用。现在, 一页履历(one- pageresumes) 还是主打风格, 两页履历也开始崭露头角。但对于厚长的履历, 没有人事经理持欢迎态度。因为通常人事经理在面试过程中, 对待履历的时间平均不会超过5秒。



简历制作

我们骨子里是HR, 不是商人

简历制作技巧

2、内容真实、准确。基本信息要真实，阐述你的技巧、能力、经验等要尽可能的准确，不夸大也不误导。确信你写的与你的实际能力及工作水平等同，不要忘记写上以前的工作时间及公司名称。

个人简历制作与面试技巧



简历制作技巧

3、附加别人的赞美。面对一张报价单似的履历,或一张附上一些别人对于你的评论或者赞美的履历,很多人事经理倾向于后者,假如评论或者赞美恰如其分、不甜得发腻的话。

个人简历制作与面试技巧



简历制作技巧

4、千万别忘记证书及获得的荣誉。证书虽然不能代表一切,但毕竟能说明一些问题,所以,它还是如此重要。在撰写履历的时候,不要随意将此忽略。

你所获得奖项、你所获得荣誉,不要轻描淡写地在履历上一笔带过。虽然,这些荣誉与你所应聘的职位、专业相差甚远,但毕竟这些能够折射出你的一个方面

你曾经优秀过,你值得信赖。这一点,在人事经理眼里,永远重要。



简历制作技巧

5、明确表明就业地及出差意愿

愿不愿意到外地工作或者经常出差,已成为人事经理取舍求职者的关键。因为,在经济全球化的这个世界里,永远呆在一个地方,不是胸怀大志企业的发展逻辑。在地球村里,同时开设几个分号,是极期常的事情。如果你没有在履历中表明这种心迹,也许会失去很多机会。



简历制作技巧

6、带上履历去应聘。

调查表明,人经理更习惯于应聘者能够带着履历前来进行应聘、面试。看着履历,兴许他能泉涌出很多关于岗位、职责、能力、薪酬.... 系列灵感。

所以,面试的时候,不要自信得连履历都不带。多准备一些COPY,有备无患,总此事后懊恼要好得多。





祝愿每一位同学都能找到
自己心仪的工作。
请同学们制作一份简历用
于接下来求职就业事宜。

招生就业处