

如何写出一份让人眼前一亮的简历？



一个人，除非是要接手家族企业，否则总会需要写简历。在过去几十年的职业生涯里，我看了几千份简历，可以很负责任地告诉大家一个结论：一个人无论是求职还是晋升，成功率和简历的质量都是强相关的。

那么，简历中，什么应该写，什么不应该写呢？

写简历的5个忌讳

① 忌把小成绩当大成就夸

把很小的成绩和奖项当作很大的成就来写，不仅会让人怀疑你的水平和资历，还会让人怀疑你的见识。

举个例子，很多人没有工作经验，把自己在课程中做的很小的项目写进去，让自己工作经验显得多一些。这毫无意义，就好比别人秀肌肉时谈论自己能扛几袋大米，他却说自己提起过三斤馒头。

② 忌把别人的功劳当自己的夸

现在很多工作都需要大家合作完成。简历中要把自己的功劳讲清楚，但不要笼统地讲，故意误导别人，让人以为所有的功劳都是你的。

我看过一份来自某个顶级跨国公司的员工的简历，她说自己曾召集过上百家企业的 CIO 开会。光听这句话，你会觉得她应该职位不低，因为那样的活动通常规模不小。但是她的工作时间只有两年，一打听，发现她也就是负责发邮件和一些会务辅助工作。鉴于她提供了不实信息，简历自然就被扔到一边了。



③ 忌平均用力，没有亮点

写简历不必按照时间次序写。人总有事业高峰期和低谷期，比如，一个人在职业生涯中做了五件事，有两件做得比较突出，一件平平，两件没做好，那就要重点突出做得好的，没做好的那两件事要淡化处理。

比如，你完成的五件事，综合评分分别是 35 分、70 分、90 分、85 分、40 分。如果不影响简历的完整性，35 分和 40 分的经历就别写了。

如果一定要写，就淡化地写。对方问起来，你就说那些工作在你心中只值10 分，而其他几项工作分别值 70 分、90 分和 85 分。这样，对方就会想，那些值 10 分的工作并非做得一无是处，而你所说的其他工作一定水平高很多。

写简历的关键在于，不要把金子埋到沙堆里让人去找，而是要把沙子洗掉，让金子更耀眼。

④ 忌用 PPT 写简历

我见过一些产品经理、市场人员和媒体人这么做，把自己参与过的每一个产品和项目都列出来，做成一张张 PPT。这就是把简历和作品集搞混了。

⑤ 忌篇幅冗长

简历不能太长，通常以不超过两页纸为佳。但是，不要因为简而漏掉要点。

再次强调一下，职业目标和与具体职位有关的技能、成绩是不能漏掉的。



写简历的5个要点

① 搞清楚写简历的目的

简历是关于自己的正式文件，里面除了有必要的个人信息，主要是介绍自己的背景、技能和成就。

如果是求职简历，还需要说明自己下一步，甚至是一生的职业目标。比如，写上“寻求一个高速发展企业中市场主管的职务”。

当然，这个目标需要因投递对象的不同而有所改变。如果对方是 IBM 这样缓慢发展但很知名的企业，你就得说“寻求一个技术领先的跨国公司中的某某职务”了。

② 分清楚资历和能力的差异

很多人会把自己的工作经历按照时间顺序一一列出，但那只是资历。即便资历看上去很漂亮，也不等于能够做事情。

一份好的简历，要通过自己做过的事情体现自己的能力，特别是显示出自己比同龄人、同职位的人能力更强。



③ 强调效果胜过强调水平

一个人水平很高，不等于他做事情的效果很好，有经验的公司都清楚这一点。

因此，简历中要强调自己做事情的结果，让对方由结果倒推出水平；要把自己包装成能带来效果的人，而不是只有光环的人。

2002年，我在谷歌面试完之后，HR为了劝说我加入谷歌，把主要负责人的简历给了我一份，让我印象最深的是销售主管奥米德·科德斯坦尼（Omid Kordestani）的简历。

他并非名校毕业，工作时间不长，全球的销售主管中比他更出名、能力更强的也一定有，但是他做销售的效果却让人感到非常惊艳。比如，他在网景公司两年就将销售额提升了百倍，在谷歌则将公司的销售额从几乎为零做到了盈利。

很多小公司为了撑门面，通常都会找一些有名的人来担任顾问或者名义上的主管，但是这些人一般不会尽全力，水平再高也未必会带来效果。对一个公司来讲，需要的是大量能带来效果的员工，而不是头顶光环的员工。



④ 保持一致性和向上的趋势

每个人在不同时间段以及不同领域的发展都是不平衡的，但是简历中要呈现出一种表现稳定，而且逐渐向上的趋势。当然，最糟糕的情况，就是简历中的表现呈下降趋势。

千万不要让人感觉你高中的表现比大学好，大学的表现比工作中好。如果你从一所著名的高中毕业，却只上了一所二流的大学，然后研究生没考上，工作换了几个也都很一般，那就不要提当年勇了。

在简历中需要讲这样一个故事：我在求学和职业生涯中一直在进步，成绩越做越好。

⑤ 注意用词

在简历中要用好主题词。今天很多大公司招聘，除非有“内部人士推荐”“内推”这样的关键词，否则简历通常都是先由计算机筛选一遍。缺乏合适的关键词，或者充满各种不同的关键词，都是写简历的大忌。

在对自己进行描述和包装时，在符合事实的前提下，可以通过用词的细微差别，对自己做一些修饰。

通常，用词的原则是用上位词替代下位词。所谓上位词，是指概念上外延更广的主题词。比如，“工程”是“计算机工程”的上位词，“理科”是“物理学”的上位词。

用上位词替代下位词并不是撒谎，但可以让自己的简历显得和工作岗位更匹配。

不过，有些时候则需要讲得很具体。比如，我在谷歌时收到过一份简历，申请人泛泛地讲他做过机器学习的工作。机器学习是一个巨大的概念，这时就需要点出自己具体做的是怎么了。

关于用词，还要强调一个细节，就是在简历中要多用名词，少用形容词。