

<<英文求职信范典>>

图书基本信息

书名：<<英文求职信范典>>

13位ISBN编号：9787805318592

10位ISBN编号：780531859X

出版时间：2000-08

出版时间：文汇出版社

作者：(美)肯尼迪

译者：李红梅

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>

<<英文求职信范典>>

内容概要

本书是关于求职信写作的专业书籍。

它分五部分介绍了最新潮、最热门的求职信的写作方法。

第一部分内容包括：说明你是热门雇员的求职信，告诉你为什么需要写求职信，求职信的种类，求职信的误区，如何克服写作障碍。

第二部分内容包括：找出吸引人的东西，提供一种了解自己技能的方法，帮助你明确自己的技能适合当今的什么工作，并指导你制作、填写一系列工作表进行自我评估。

第三部分教会你动手写激动人心的求职信，说明你的信函应是什么样的，列出一些有关语言、内容和格式方面的忠告，还包括一个检验你的求职信是否达到激动人心标准的核对清单。

第四部分是激动人心的求职信集锦，给出一些附有点评的激动人心的求职信范例。

第五部分则提供一些能够确保受聘的忠告，其中涉及的方面有应征招聘广告，与招聘员打交道、避免工资问题等。

本书附录列出了一些容易用错的词及其正确用法，以便你可以避免那些可能使你失去一份工作的尴尬的和错误。

<<英文求职信范典>>

书籍目录

引言

什么是激动人心的求职信？

写给谁？

本书内容

书中所用图标

一个需要激动人心的求职信的时代

第一部分 说明你是热门雇员的求职信

第一章 动手写激动人心的求职信

你可以学会写求职信

激动人心的求职信的优点

给人良好的第一印象

以雇主为中心

和你能带来的好处联系起来

紧跟潮流的形象

显示才智

预售自己

你掌握控制权

适应性 一个实用问题

帮助你转换职业

你：一个真实的人

展示你谨严的思维

激动人心的求职信的缺点

很多觅职者有写作障碍

没有不可变更的规则

外观

准备开始写作

克服假定的顾虑

第二章 导致失败的求职信写作误区

不要陷入以下误区

可以不寄求职信只寄简历

你的求职信是简历的概要

求职信只是介绍你的简历

你可以例行公事地用一个通用称谓—“ Dear Employ6r ”（亲爱的雇主）

你的求职信要非常非常短—就像一个段落

手写求职信是最好的一较为亲切

找工作时简历和联络比求职信重要得多

每个人都可以找到工作—如果你的求职信不奏效，那就是信的错

求职信可为你找到工作

求职信给你谈论个人生活和感情的机会

求职信中要谈到过去的工资和你期望得到的工资数额

信一旦寄出，雇主就掌握了主动权

由信使送信可引起注意

邮寄时，用标准公函信封

<<英文求职信范典>>

纸的质地对你的形象有很大影响

第三章 应征信

简历信：一种熟悉的类型

T形信：新的赢家

盲广告信：信念的飞跃

就业服务信

目标式简历信：合二为一

结尾要有新颖感

第四章 主动寻找工作机会的信

联络信：出击

联络信的使命

联络信的优点和缺点

查询信：返回

写给雇主的感谢信

感谢信的使命

感谢信的优点和缺点

请求帮忙的查询信

查询信的使命

查询信的优点和缺点

广播信：大量邮件

广播信的使

广播信的优点和缺点

推荐信：求得支持

结束信：赢得胜利

第二部分 发现你的技能

第五章 觅职者发现技能的方法

有技能才有门路

发现你的技能

可转移技能核对表

可聘用技能核对表

雇主需要的基本技能

新工作的保证：证书

关于证书

证书的价值何在？

发现技能

第六章 工作经历单：整理你的资格

教育和培训单

有偿工作单

无偿工作单

业余爱好 / 活动中所获技能表

资格

资格有哪些，如何获得，为什么有价值

业绩总结

第三部分 写激动人心的求职信

第七章 求职信的语言

斟酌你的语言

<<英文求职信范典>>

为什么要写？

有什么关系？

专业和非专业语言

简洁但要完整

简单直接的语言

主动和被动语态

过去和现在时态

语法和标点的基本知识

句子短语

连写句

悬垂分词

错置修饰语

分号

括号内的标点

系列逗号

连字符连接的词

缩略词

连续数字

句头的数字

逗号

商标名称的大写

为强调重要性用大写

部门、公司和办事处名称的大写

条理性

组织格式

提出问题 / 解决问题式

倒金字塔式

推理式

归纳式

列举

问你自己，为什么？

第八章 分析求职信结构

个人联系资料

日期和信内地址

称谓

开头

正文

结尾

结语、签名和附件

现在测试一下自己

了解你的得分

第九章 用开头句引发兴趣

写开头的两点经验

范语

<<英文求职信范典>>

发动练习

名字效应短语

有力的短语

你需要我

直截了当的开头句

联络短语

广播信短语

有争议的开头句

开头句败笔

第十章 要确保求职信的质量

激动人心的求职信核对表

焦点

业绩和技能

长度

内容

格式

校对

评论

第四部分 激动人心的求职信集锦

第十一章 激动人心的应征信

第十二章 激动人心的主动信

第五部分 十点部分

第十三章 适应电脑技术的十点忠告

避免下划线

用白色或米色的纸

避免手写和叙体字

电话号码要放在括号内

要分别电子邮件地址

使用关键词

不要折叠，不要用订书针

避免图案

避免空心圆点

不要用竖线

<<英文求职信范典>>

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>