

Lesson 1 Resume

简历就是一种自我介绍。在简历中，我们会简单介绍自己的学习和工作经历，让用人单位通过这些介绍，对我们有一个初步了解。这节课我们来学习如何做简历。

Text 1:

Tom 的简历

个人信息

姓名: Tom 性别: 男 国家: 美国

出生年月: 1974 年 9 月 18 日

☎ 86-15833990011 (移动电话)

☎ 010-61742740 (固定电话)

E-Mail: tom@gmail.com

住址: 北京市朝阳区苹果小区 6 号楼 1302



教育背景

1991 — 1995: 耶鲁大学 国际贸易系 学士

1995 — 1997: 耶鲁大学 金融系 硕士

2002 — 2004: 北京师范大学 汉语文化专业 学生

工作及相关活动经验

1998 — 2002: Google 公司

简介: 任市场部专员及副经理, 主要负责市场调研, 信息整合, 及新政策推广活动。

2005 — 2007: Google 公司中国分公司

简介: 任市场部副经理, 主要负责市场信息整合, 市场**营销策**
划以及市场推广活动。

2007—2009 Google 公司中国分公司

简介: 担任市场部经理的职务, 负责所有市场业务, 带领团队
完成市场任务, 并**协调**和其他部门的工作。

证书

驾驶执照

汉语高级水平证书

语言能力

第一语言: 英语。

第二语言: 汉语 (汉语高级水平)。

其他能力

计算机能力: 熟练使用 Excel, PowerPoint 等计算机软件。

个性特点及爱好

为人乐观, 勤奋, 好学, 擅长团队合作。

语言表达能力非常强, 具有很强的影响力, 感染力。

热爱各种体育运动, 开朗友善。

Text 2:

求职信

尊敬的招聘经理：

您好！

我是 TOM，我想应聘贵公司的市场部经理职位。

我 2007 年 9 月毕业于耶鲁大学商学院，我的专业是市场营销。

毕业以后我进入 GOOGLE 公司工作，担任市场部经理，主要负责市场营销策划和市场扩展。我有丰富的市场销售经验。

我性格温和，团队意识强，有创新精神，可以很快适应贵公司的工作。

希望贵公司予以考虑。

Tom

2010 年 6 月 8 日

Sentence Pattern:

1. 担任……职务：

“职务” means position or duties.

- e.g. 我在公司担任销售经理的职务。
2. ……并……：
“并” means and or moreover. 表示平列，或意思更进一层。
 3. 介绍自己的用语：
我是……。
我有……。
我+主谓短语。如：我性格温和。

Notes and Tips:

1. 在中国有一些非常有名的求职网站，比如智联招聘，中华英才和前程无忧。
智联招聘：www.zhaopin.com
中华英才：www.chinahr.com
前程无忧：www.51job.com
2. 这些网站都会提供简历样本，以供填写。
3. 联系方式非常重要，一定要认真检查是否留下了所有能够让对方及时联系上你的联系方式。
4. 求职信最好写得比较有特点，要介绍清楚你自己的情况，也要尽量符合对方的要求。下面是一个非常有意思的求职信：
“本人大学文凭，身高 1 米 70；虽非窈窕淑女，也属亭亭玉立；在家熟读诗书，在外通情达理；古今圣贤之士，均在脑中

铭记；课程较为繁重，专业商务文秘；办公软件出色，英文通过六级；留心时尚精品，爱好民族乐器；获得会计证书，算账不成问题；团队干部大会，通过先进评比；我欲加盟贵方，出份绵薄之力……”

Exercise:

请用中文写一份你的个人简历。你有没有最想去的公司？
请向这个公司写一封求职信。