

加拿大求职准备要点分析（一）PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/212/2021\\_2022\\_\\_E5\\_8A\\_A0\\_E6\\_8B\\_BF\\_E5\\_A4\\_A7\\_E6\\_c107\\_212030.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/212/2021_2022__E5_8A_A0_E6_8B_BF_E5_A4_A7_E6_c107_212030.htm) 为求职准备的个人简历，可以比作是求职的敲门砖，其内容和特色都是大有讲究的。一般来说，个人的履历可以分成两大类：一类是比较一般性的；另一类是比较有针对性的。一般性履历是可以发给任何一个公司的。也就是说当你找来一大堆公司的名字，其中可能会有对你的背景感兴趣的，但你又不知道他们的具体要求时，你就将这种简历发给他们。这有点象"姜太公钓鱼"的味道，简历发出去了，由对你的背景感兴趣的人主动与你联络。虽然这不是一个非常有效的方法，但是作为求职的第一步，在你还不能确定潜在雇主的时候，这也是一个不得不用被动方法。然而，通过这个方法，你可以逐渐得到一些公司反馈，了解当地职业市场的需求，改进求职的方式，以便更有效地求职。一般性履历的内容，应该包括以下基本内容：1、学历和教育背景；2、以往的工作经验和技能；3、现在的住址、电话、传真和email地址等。（以便使对你感兴趣的雇主，知道如何与你联络。）第二类的履历是比较有针对性的。通常在你看到了别人的招聘广告，或是了解到某个公司对于应聘人的需求之后所写的履历。虽然，有针对性履历还是包括一般性履历的内容，但是你必须要在认真分析自己的工作经历的基础上，将你所具备的与招聘广告上所要求的技能和经验相符合的部分，尽可能地作重点说明，而与其要求无关的经验可以从简。比如，你是一个工程师。你就应当详细地说明自己所掌握的专长、技能和熟悉的计算机语

言，还要说明以往工作中的突出成就。在描述以往工作项目时，切忌使用空洞无物的形容词，要点是说明完成该项目所使用的技术、该项目的用途及效果，你本人在该项目开发中的作用和贡献等。当你将有针对性的履历发出之后，跟踪反馈的态度应该是积极主动，而不是"愿者上钩"了。只要可能，就主动地联络对方公司的人事部门，询问对方是否已经看到你的履历，你的技能是否符合公司的需要等等；以求吸引对方的注意，争取面试机会。出国留学移民教育考试出国,留学,移民,澳洲,澳大利亚,加拿大,英国,美国,法国,日本,新西兰 为求职准备的个人简历，可以比作是求职的敲门砖，其内容和特色都是大有讲究的。一般来说，个人的履历可以分成两大类：一类是比较一般性的；另一类是比较有针对性的。一般性履历是可以发给任何一个公司的。也就是说当你找来一大堆公司的名字，其中可能会有对你的背景感兴趣的，但你又不知道他们的具体要求时，你就将这种简历发给他们。这有点象"姜太公钓鱼"的味道，简历发出去了，由对你的背景感兴趣的人主动与你联络。虽然这不是一个非常有效的方法，但是作为求职的第一步，在你还不能确定潜在雇主的时候，这也是一个不得不用被动方法。然而，通过这个方法，你可以逐渐得到一些公司反馈，了解当地职业市场的需求，改进求职的方式，以便更有效地求职。一般性履历的内容，应该包括以下基本内容：1、学历和教育背景；2、以往的工作经验和技能；3、现在的住址、电话、传真和email地址等。（以便使对你感兴趣的雇主，知道如何与你联络。）第二类的履历是比较有针对性的。通常在你看到了别人的招聘广告，或是了解到某个公司对于应聘人的需求之后所写的履历。

虽然，有针对性履历还是包括一般性履历的内容，但是你必须要在认真分析自己的工作经历的基础上，将你所具备的与招聘广告上所要求的技能和经验相符合的部分，尽可能地作重点说明，而与其要求无关的经验可以从简。比如，你是一个工程师。你就应当详细地说明自己所掌握的专长、技能和熟悉的计算机语言，还要说明以往工作中的突出成就。在描述以往工作项目时，切忌使用空洞无物的形容词，要点是说明完成该项目所使用的技术、该项目的用途及效果，你本人在该项目开发中的作用和贡献等。当你将有针对性的履历发出之后，跟踪反馈的态度应该是积极主动，而不是"愿者上钩"了。只要可能，就主动地联络对方公司的人事部门，询问对方是否已经看到你的履历，你的技能是否符合公司的需要等等；以求吸引对方的注意，争取面试机会。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问

[www.100test.com](http://www.100test.com)