

最新制作个人简历九大禁忌有哪些 制作个人简历九大禁忌(模板5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

制作个人简历九大禁忌有哪些篇一

刚毕业出来找工作的大学生，首次撰写个人简历时很容易陷入一次常见的误区。一份好的简历，既能全面反映求职者现状，又有严密的科学性，所以较能引起招聘者的重视。但如何通过简历来表达自己的特长，以引起招聘者的关注却不甚明了。根据笔者多年工作经验，择业人员写好简历务必要注意“六忌”：

一、忌长篇大论、夸夸其谈。

简历，顾名思义是简炼的经历，切不可篇幅过长，洋洋洒洒十几页，写的人费力，看的人费神，简历要精炼，使看的人一目了然，印象深刻，否则，尽管你主观愿望很好，但是结果往往事与愿违，反而会影响效果。

二、忌过于轻率、随心所欲。

撰写简历是很严肃、很重要的一项工作，可以这样讲，一份高质量的简历是成功就业的前兆，撰写简历切不可轻率行事、信手拈来，应再三斟酌、反复推敲，在应聘前就应该做好充分的准备，写好简历或打好腹稿，该写的写清，不该写的删除，扬长避短，做到写的简历合式、合格、合理、合意。

三、忌笔迹潦草、错字别字。

有的人写简历为了图快，字写得龙飞凤舞，尽情发挥，看这样的简历如同看天书，看都很费力还有何兴趣可言？有的是在打印、复印时不注意质量，掉行漏字，而漏、掉的恰恰又是关键的字句，很可能是一失字成应聘恨。错字、别字都是可以克服的缺陷，因为粗心大意而痛失良机那真是太不合算了。

四、忌虚假不实、前后矛盾。

简历是较真实地反映自己学历、经历、技能和成就的重要自述，如果凭空捏造，或夸张、虚假的成分太多，与本人真实情况大相径庭，即使一时得逞，也总会露出马脚，前“功”尽弃不算，还可能封闭其它的成功通道，那就太得不偿失了。

五、忌稀奇怪异、生癖花哨。

有的求职者为了给自己的简历生辉、增色，把大量的花哨、华丽的词句堆砌在一起，或大量的使用成语、俗语，有的人甚至于自己去创造成语，却不知有时会弄巧成拙，给人有画蛇添足之嫌。还有些人喜欢简历中用些生僻的字、句或喜欢用些繁体字，本想展示自己的才华，孰不知有时适得其反。

六、忌方向不明、条理不清。

这是很重要的一条，一篇写得好的简历，必须主题鲜明，中心突出，布局必须合理，逻辑不能混乱。是应聘“会计”还是“文秘”或者“物业管理”，全篇都要围绕一个主题，不要一篇简历看起来，人家还不知简历作者究竟适合和想要做什么工作，主要的可以多写些，次要的可以少写、不写。应层次分明，由浅入深，层层深入、层层入扣、层层达意。

更多相关的简历制作文章推荐：

简历撰写的“五策略”

一流简历要避免的10大错误

简历制作中的十个误区

简历制作原则你知多少

制作个人简历九大禁忌有哪些篇二

一、忌长篇大论、夸夸其谈。

简历，顾名思义是简练的经历，切不可篇幅过长，洋洋洒洒十几页，写的人费力，看的人费神。简历要精炼，使看的人一目了然，印象深刻，否则，尽管你主观愿望很好，但结果往往事与愿违，反而影响效果。

二、忌过于轻率、随心所欲。

个人简历制作是很严肃、很重要的一项工作，可以这样讲，一份高质量的简历是成功就业的前兆，撰写简历切不可轻率行事、信手拈来，应再三斟酌、反复推敲，在应聘前就应该做好充分的准备，写好简历或打好腹稿，该写的写清，不该写的删除，扬长避短，做到写的简历合式、合格、合理、合意。

三、忌笔迹潦草、错字别字。

有的人写简历为了图快，字写得龙飞凤舞，尽情发挥，看这样的简历如同看天书，看都很费力还有何兴趣可言？有的是在打印、复印时不注意质量，掉行漏字，而漏、掉的恰恰又是关键的字句。错字、别字都是可以克服的缺陷，因为粗心大意而痛失良机那真是太不合算了。

四、忌虚假不实、前后矛盾。

简历是较真实地反映自己学历、经历、技能和成就的重要自述，如果凭空捏造，或有夸张、虚假的成分，与本人真实情况不符，即使一时得逞，也总会露出马脚，前“功”尽弃不算，还可能封闭其它的成功通道，那就太得不偿失了。

五、忌稀奇怪异、生僻花哨。

有的求职者为了给自己的简历生辉、增色，把大量的花哨、华丽的词句堆砌在一起，或大量的使用成语、俗语，有的人甚至于自己去创造成语，却不知有时会弄巧成拙，给人有画蛇添足之嫌。还有些人喜欢简历中用些生僻的字、句或喜欢用些繁体字，本想展示自己的才华，孰不知有时适得其反。

六、忌方向不明、条理不清。

这是很重要的一条，一篇写得好的简历，你可以不掌握简历填写技巧，但必须主题鲜明，中心突出，布局必须合理，逻辑不能混乱。是应聘“会计”还是“文秘”或者“物业管理”，全篇都要围绕一个主题，主要的可以多写些，次要的可以少写、不写，不要一篇简历看下来，人家还不知简历作者究竟适合和想要做什么工作。

制作个人简历九大禁忌有哪些篇三

许多负责招聘的工作人员都说他们最讨厌错别字，他们说：“当我发现错别字时我就会停止阅读。”因为他们总认为错别字说明人的素质不够高。因此，我们最好不要使用拗口的语句和生僻的字词，更不要有病句、错别字。外文要特别注意不要出现拼写和语法错误，一般招聘人员考察应聘者的外语能力就是从一份履历开始的。同时行文也要注意准确、规范。大多数情况下，作为实用型文体，句式以简明的短句为好，文风要平实、沉稳、严肃，以叙述、说明为主，动辄引经据典、抒情议论是不可取的。

7. 要突出自己的技能

列出所有与求职有关的技能。你将有机会展现你的学历和工作经历以外的天赋与才华。回顾以往取得的成绩，对自己从中获得的体会与经验加以总结、归纳。你的选择标准只有一个，即这一项能否给你的求职带来帮助。你也可以附加一些成绩与经历的叙述，但必须牢记，经历本身不具说服力，关键是经历中要设法体现出你的能力。

8. 适当引用专业术语

引用应聘职位所需的主要技能和经验术语，使简历突出重点。例如，你要应聘办公室人员，招聘单位就会要求你熟悉文字处理系统，如wps或word等；招工程师，需要你懂绘图和设计软件。总之，招聘广告会对不同的职位有相应的具体素质和技能要求。如果你符合要求，那么引用这些专业术语在你的简历中描述你的优点。如果广告未提出具体要求，你更要在简历中把你的优势具体反映出来。

9. 避免不利因素

在简历中没有必要写自己为什么离开原来的工作，除非是对你有利的。如想离开原来的工作，欲接受具有更大挑战性的工作。如果你以前有过什么重大错误或者是触犯了法律等，都没有必要在简历中体现出来。但如果你以前真有这样的记录，笔者建议你不要去找那些跟你记录有关的工作。

制作个人简历九大禁忌有哪些篇四

在你寄出的简历之前，用“九不”标准来检查一下你的简历。

- 1、简历的修饰。不要因为省钱而去使用低廉质粗的纸张。检查一下是否有排版、语法错误，甚至水、咖啡渍。在使用文字处理软件时，使用拼写检查项并请你的朋友来检查你可能

忽略的错误。

2、字符大小。如果你需要用两页纸来完成简历，请清楚、完整地把你的经历和取得的成绩表现出来。不要压缩版面，不要把字体缩小到别人难以阅读的程度。

3、真实。不要虚构日期或职务名称来蒙蔽你曾经失去工作的事实，或频繁更换工作的事实或你从事较低的职务。如果你未来的雇主去做背景调查发现你在撒谎，那你就和你的工作说“再见”吧！

4、陈述你的才能。如果你缺少你所找寻的工作所需的工作经验，不要在简历中使用时间表达法。通过功能表达法或技术表达法，优先来陈述你相关的工作经验和技能。

5、推出你的长处。不要仅仅简单地抄写你公司人事手册中关于工作性质描写的术语。为了显示你比其他竞争者更有优势，你需要的不是简单地列出你的工作职责，列出你所完成的特殊贡献，增长百分比，客户增加数，赢取的奖励等。

6、不要用任何借口。不要把你离开每个所从事工作的理由写上你的简历，例如“公司被售出”、“老板是个白痴”或“谋求高薪”。

7、你最近在干什么？不要仅仅简单地陈列你所从事过的每个职位。人事部经理们最感兴趣的是你近来的经历，所以请把重点突出在最近和最相关的工作经历上。

8、确定目标。不要按照星期日报纸上的公司招聘广告把你的简历一一寄出，不要投递简历，如果你的条件与工作要求相去甚远，仔细阅读广告，决定你是否有合适的资历后才去投递。

9、请不要寄附件。当你寄你的简历时，不要把你学习成绩单

复印件、推荐信或奖励证明复印件一并寄出，除非你被特别要求这样做。如果你获得面试机会后，你可带上这些材料。

chengyucidian/--成语，谚语更有的甚至自己组创成语，以表现自己的知识渊博。殊不知，这样的行为有时只会造成意想不到的相反的结果。

6. 条理混乱，方向模糊

一篇好的履历表，很重要的一点就是要有突出的核心，还要有合理的格式分布与清晰的逻辑思维力。要应聘的职位一定要写清楚，明白。主要的内容可多写，次要的则能省就省，全篇要全部围绕着核心展开。

制作个人简历九大禁忌有哪些篇五

在你寄出的`简历之前，用“九不”标准来检查一下你的简历。

1、简历的修饰。不要因为省钱而去使用低廉质粗的纸张。检查一下是否有排版、语法错误，甚至水、咖啡渍。在使用文字处理软件时，使...

在你寄出的简历之前，用；