

# 英文简历写作大原则(精选8篇)

一分钟的喜悦可以使人感受到生命的美好。学会放慢脚步，在一分钟内细致观察，会发现更多不同的可能。以下是一些关于一分钟的优秀故事，让我们一起来品味和思考。

## 英文简历写作大原则篇一

英文简历与一般中文简历的表现方式稍有不同，就整体来说，一份能够积极展现个人特色、优点以及潜力的英文简历是比较容易得到hr青睐的。我们在制作英文简历的时候需要注意一下写作原则：

### 1. 勇于表现个人风格，不要拘泥形式

英文简历没有所谓的固定形式，你必须衡量自身以及职务需求，打造最能凸显优势的内容呈现方式，并且格式要自行设计。往往简历本身的整体独创性也会是列入评分的项目之一。以所附的模板为例，有时候你可能不一定要写出 [professional qualities] (技能以及专长) 这个项目，或甚至以 [summary] (经历概要) 来加以代替，这些都完全取决于你自己的弹性。

### 2. 文章以条列编排为最高原则

主试者可能每天要看的简历不只上百封，停留在一份简历的时间顶多不超过10——20秒的时间。因此建议将文章内容以条列方式呈现，让主试者在短短的时间内能马上抓住这份简历的重点。

### 3. 尽量控制在一张以内的份量

一份厚厚的简历对忙碌的人事主管来说会是个可怕的梦魇。因此即使有再辉煌的事迹值得陈述，还不如多费一点心思设

计你的版面，务必以不超过两张纸为原则。

#### 4. 搭配求职信(coverletter)

这部份将在后面更详细的说明。求职信兼任着自我推荐的角色，是英文简历不可或缺的搭档。有了她，你的简历将威力倍增喔。另外下表说明在撰写简历以及求职信时，建议可以参考你个人工作经历的长短以及是否有职业上的转型等来做一些重点调整。

#### 5. 英文简历并不需要附上照片

除非应征的公司有所要求，否则一般并不需要贴上照片。

简历书的基本写法，针对转职经验较少的求职者

字里行间表现出你的十足干劲

写简历的时候，要注意到是否有「起承转合」的整体感。为什么你要选择这间公司以及这个职务？你自己本身具有哪些能力？今后你想做些什么？你自己的卖点在哪里？照你自己的方式以及风格，将这些东西顺序的表达出来。

但另外一方面，工作经历较少的人可能相对的较不容易展现其绩效以及能力。因此在这里你要善加使用[successfully][effectively]等有冲击性的形容词来强调你对工作的企图心及热诚。不过要注意你的英文用字遣词要到什么深度，必须衡量个人真正的能力。千万不要为了表现英文能力而硬挤出过于艰涩的文章。到时候面试的时候露出马脚，那可就糟了。

最后，记得再次检查你的拼音以及数字是否正确无误……

## 英文简历写作大原则篇二

寻常情况下，优势的展现可以极大程度增进个人简历的影响力，有哦器是哪些对简历创作了解不多的求职者，他们最关注的便是简历中的能力表现。其实良好的第一印象才是求职成功的重要依仗，如若我们本身是要表现优势一面的，最终却弄巧成拙展现出了劣势的一面，并不能够完全的保证简历运用的影响力，如此一来，人们能够收获心仪工作的几率也会大大降低。

想要增进简历的优势，其实也并没有想象中的那么困难，我们通过扬长避短方式的学习，也一样可以达到意想不到的创作效果，扬长避短的书写个人简历，看起来困难，其实也是非常简单的，在了解简历创作的情况下，我们可以在一些明显的区域将能力最大化的显现出来，反而那些篇末或者不太明显的区域，可以稍微展现一些自己的不足之处，如此一来，即便求职者在简历中展现出了劣势的以一面，他们依旧可以在招聘方心中留下比较好的印象。

### 9. 英文简历必备要点

### 10. 英文简历制作原则

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

## 英文简历写作大原则篇三

我们常常在化妆品的保存或使用方面“犯了忌”而浑然不知，直至皮肤出现斑点、皱纹、脓疮等，其实这些伤害肌肤的现象，都有可能是化妆品变质导致的。因此，我们在家中存放或随身携带化妆品时应注意以下几点：

### 1、防热

温度过高的地方不宜存放化妆品，因高温不仅容易使化妆品中的水分挥发，化妆膏体变干，而且容易使膏霜中的油和水分离而发生变质的现象。因此，炎热的夏季不要在手袋中装过多的化妆品，以短时间内能使用完好。最适宜的存放温度应在35℃以下。

### 2、防晒

阳光或灯光直射处不宜存放化妆品。因化妆品受阳光或灯光直射，会造成水分蒸发，某些成分会失去活力，以致老化变质；又因化妆品中含有大量药品和化学物质，容易因阳光中的紫外线照射而发生化学变化，使其效果降低，所以不要把化妆品放在室外、阳台、化妆台灯旁边等处。同理，在购买化妆品时，不要取橱柜里展示的样品，因其长期受橱柜内灯光的照射，容易或已经变了质。

### 3、防冻

化妆品在冷处存放易发生冻裂现象，而且解冻后还会出现油水分离，使其中的一部分变粗变硬，对皮肤有刺激作用。

### 4、防潮

有些化妆品中含大量蛋白质和蜂蜜，受潮后容易发生霉变。也有的用铁盖玻璃瓶包装，受潮后铁盖容易生锈，腐蚀化妆品，使其变质。

## 5、防污染

化妆品中虽然都添加有防腐剂以防产品受污染变质，但仍不能杜绝万一，若其中有了细菌则会伤害皮肤。因此，化妆品使用后一定要及时旋紧瓶盖，以免细菌侵入繁殖。使用时最好避免直接用手取用而应以压力器或其它工具代替。另外，化妆品一旦取用，如面霜、乳液，就不能再放回瓶中以免污染，可将过多的化妆品抹在身体其它部位。

## 6、防失效

一般化妆品的有效期限为一年，最长也不宜超过两年。化妆品在开封后，应尽量在有效期内用完，绝不能停用至过期。要知道，再好的化妆品，再精心的保存，如果过了使用期限，便是残红烂粉，分文不值。

# 英文简历写作大原则篇四

一般英语国家指的是美国、英国、澳大利亚等。

这些国家的企业习惯干脆利落，开门见山的简历，因此求职者应在简历开头就明确写出求职目标；当然他们喜欢求职者的语言富有生气且言之有物，因此，你应写上一些精确的信息、具体的时间以及体现你特定方面能力的具体数字或你为原来所在工作部门赢得的利润额等等。

美国企业可以接受应聘者附上各种各样的证书以证明自己的能力，但你要注意所附证书一定要与你所申请的工作有关。

另外，不要忘记在履历上尽可能详细地写明你的工作经验，

没什么比证明你能力和实际经验的事更重要了。

最后，说一个常见于欧美人的简历简历技巧。你可以在求职信最后写上：本人将在某一时间打电话给招聘者以确定是否可能得到面试机会。在面试过后，千万不要忘记写信给面试官，对其接待了你表示感谢。

对于英语国家的简历技巧的总结就是：他们对应聘人的做事方式及其求职的方式非常看重，对他们来讲，这些都能显示出你的工作能力。所以你的简历需要体现这一点。

## 2. 在欧洲国家，写简历要慎谈年龄

在欧洲国家，企业普遍认为某些职业是有年龄限制的。因此，在对欧洲国家的面试中，你对年龄和经验最好应当谨慎。另外，在有些欧洲国家中会有一些特别的习惯，例如法国、意大利及德国企业内部流行笔迹测试，他们认为这样可以体现一个人的性格，建议提前看一些这方面的书。而且记得若你的求职信不是手写的，有些公司甚至拒绝阅读。

## 3. 去日企面试，切记“循规蹈矩”

日企一向信奉人和，就是有人一切都好办的意思。所以对一个人的品质很看重，尤其是团队合作精神。

在日文简历里，最好在开头写上你的处世能力、性格特征、社会活动及体育运动特长。简历必须用日文书写，千万不要用英文，在日企英语工作环境是很少的。而且，日本人喜欢按时间顺序书写的履历，而且要从小学写起。经验对于日本人无关紧要，只要你有合作精神就ok。口吻应尽量礼貌。这一点倒是与中国礼仪之邦的某些习惯相吻合。

简历里要按要求填写对方要求在信封上说明的应征的职位或编号，以最大限度地方使用人单位。避免用单位信纸、信封

回函或邮资已付的打印笺，这种侵占公司利益的形象在西方是尤为禁忌的。

更多

## 英文简历写作大原则篇五

### 1、勇于表现个人风格，不要拘泥形式

英文简历没有所谓的固定形式，你必须衡量自身以及职务需求，打造最能凸显优势的内容呈现方式，并且格式要自行设计。往往履历本身的整体独创性也会是列入评分的项目之一。以所附的模板为例，有时候你可能不一定要写出“professional qualities”(技能以及专长)这个项目，或甚至“summary”(经历概要)来加以代替，这些都完全取决于你自己的弹性。

### 2、文章以条列编排为最高原则

主试者可能每天要看的履历不只上百封，停留在一份履历的时间顶多不超过10~20秒的时间。因此建议将文章内容以条列方式呈现，让主试者在短短的时间内能马上抓住这份履历的重点。

### 3、尽量控制在一张以内的份量

一份厚厚的简历对忙碌的人事主管来说会是个可怕的梦魇。因此即使有再辉煌的事迹值得陈述，还不如多费一点心思设计你的版面，务必以不超过两张纸为原则。

### 4、搭配求职信(cover letter)

求职信兼任着自我推荐的角色，是英文履历不可或缺的搭档。有了她，你的履历将威力倍增喔。另外下表说明在撰写履历以及求职信时，建议可以参考你个人工作经历的长短以及是否有职业上的转型等来做一些重点调整。

## 5、英文简历并不需要附上照片

除非应征的公司有所要求，否则一般并不需要贴上照片。简历书的基本写法，针对转职经验较少的求职者字里行间表现出你的十足干劲。

## 英文简历写作大原则篇六

英文简历上的一些文字描写，以及对个人能力的阐述等等，都能够体现一个人的写作把能力。下面是英文简历写作3大原则，和小编一起看一下吧。

一个招聘者希望看到你对自己的事业采取的是认真负责的态度。不要忘记雇主在寻找的是适合某一特定职位的人，这个人将是数百名应聘者中最合适的一个。因此如果简历的陈述没有工作和职位重点，或是把你描写成一个适合于所有职位的求职者，你很可能将无法在任何求职竞争中胜出。

最成功的广告通常要求简短而且富有感召力，并且能够多次重复重要信息。你的简历应该限制在一页以内，工作介绍不要以段落的形式出现；尽量运用动作性短语使语言鲜活有力；在简历页面上端写一段总结性语言，陈述你在事业上最大的优势，然后在工作介绍中再将这些优势以工作经历和业绩的形式加以叙述。

这也就是说尽量避免在简历阶段就遭到拒绝。为面试阶段所进行的简历筛选的过程就是一个删除不合适人选的过程。如果你把自己置身于招聘者的立场就会明白：招聘时每次面视都需要较长时间，因此对招聘者来说进入面试阶段的应聘者



人数越少越好。招聘者对理想的应聘者有也有要求：相应的教育背景，工作经历，以及技术水平，这会是应聘者在新的职位上取得成功的关键。应聘者应该符合这些关键条件，这样才能打动招聘者并赢得面视机会。同时，简历中不要有其他无关信息，以免影响招聘者对你的看法。

1、教育背景中写相关课程。不要为了拼凑篇幅，把所有的课程一股脑儿地都写上，如体育等。这样不很有效，别人也没耐心看。

2、奖学金一项一行。

3、语言精炼，表达准确。

4、加大字号。可将10号、小五改成12号、小四，方便阅读。

5、社会工作细节放在工作经历中。

这样会填补工作经验少的缺陷，例如，您在做团支书、学生会主席等社会工作时组织过什么活动，联系过什么事，参与过什么都可以一一罗列。

6、暑期工作。作为大学生，雇主通常并不指望您在暑期工作期间会有什么惊天动地的成就。当然如果您有就更好了。

7、中学情况。一般都写。但不要写太多。当然，小学就不用提了。

1、招聘人员怎样鉴别简历？

好简历当然会被保留，如果背景又恰好是公司急需的，可能马上就会约见求职者，不好的简历就会被扔掉，事实上，不好的简历就会被扔掉，事实上，连看都不看，任何一个知名的大公司，每天都有成百上千人递简历。如果写得太差，根

本就不值得保留，因为这些公司认为，一个人连自己的简历都写不好，将来进了公司，对行文质量不够；对内说件事情也不清楚，公司不需要这样的人，大家经常说大公司的人训练有素，实际上这也是其中一方面，即使不进大公司，简历写得不好，也会显得不懂基本格式，没有智慧。

## 2 tris

your resume is scanned, not read. (“tris”) 一方面简历要写得好，另一方面招聘人员看简历只是扫描式的，最初看也就是5秒钟左右，第一印象不好就扔了，这会儿你就该问了：“如果我写得好，短时间他看不出来怎么办？”不用担心，他们是可以看出来的，因为招聘人员干的就是这一行，如果您怀疑他看不出来，说明两点：第一，您对招聘人员的工作性质还不了解。假设您是司机，经常走北京那么多胡同，自然就记住了，而一般人都觉得很难记。第二，说明你对行文格式，专业写作形象还不熟悉。美国很多职位很高的大老板，在看下属写东西时，一点点小错，哪怕只是换了一种字体，漏了一个逗号，多了一个空格都能及时指出来。说明他们眼很尖速度很快。另外，写的内容千万不要多，而且要控制在一页纸内。

3、简历中的任何字句，都有可能成为面试中的话题。

切记：只写有把握的，没有把握的不要写，要实事求是，千万不要夸张，外资公司是最忌讳撒谎的，一旦让他觉得你在撒谎，你就完全失去了进入这个公司的资格，比如说，你在简历中写了你会讲日语，实际上却只学过一点皮毛，那就得小心碰上懂日文的老外，虽然不一定会说中文，但会一两门外语的人大有人在，所以还是谨慎为妙。

## 英文简历写作大原则篇七

1. 勇于表现个人风格，不要拘泥形式

英文简历没有所谓的固定形式，你必须衡量自身以及职务需求，打造最能凸显优势的内容呈现方式，并且格式要自行设计。往往简历本身的整体独创性也会是列入评分的项目之一。以所附的模板为例，有时候你可能不一定要写出技能以及专长这个项目，或甚至以经历概要来加以代替，这些都完全取决于你自己的弹性。

## 2. 文章以条列编排为最高原则

主试者可能每天要看的简历不只上百封，停留在一份简历的时间顶多不超过10~20秒的时间。因此建议将文章内容以条列方式呈现，让主试者在短短的时间内能马上抓住这份简历的重点。

## 3. 尽量控制在一张以内的份量

一份厚厚的简历对忙碌的人事主管来说会是个可怕的梦魇。因此即使有再辉煌的事迹值得陈述，还不如多费一点心思设计你的版面，务必以不超过两张纸为原则。

## 4. 搭配求职信

这部份将在后面更详细的说明。求职信兼任着自我推荐的角色，是英文简历不可或缺的搭档。有了她，你的简历将威力倍增喔。另外下表说明在撰写简历以及求职信时，建议可以参考你个人工作经历的长短以及是否有职业上的转型等来做一些重点调整。

## 5. 英文简历并不需要附上照片

除非应征的公司有所要求，否则一般并不需要贴上照片。

简历书的基本写法，针对转职经验较少的求职者

字里行间表现出你的十足干劲

写简历的时候，要注意到是否有起承转合的整体感。为什么你要选择这间公司以及这个职务？你自己本身具有哪些能力？今后你想做些什么？你自己的卖点在哪里？照你自己的方式以及风格，将这些东西顺序的表达出来。

## 英文简历写作大原则篇八

个人简历没有统一的格式、基本资料不全、字体字号混乱、错字连篇、在照片栏中粘贴自己的搞笑大头贴……这样一塌糊涂的简历，相信没有一个招聘单位会欢迎。

简历不规范，会让招聘单位怀疑你的学历和能力，怀疑你的人品和求职态度、求职热情；简历不规范，人却打扮得神采奕奕，会让招聘单位很难将简历与你的本人联系在一起；简历不规范，会暴露出你粗心的缺点。

温馨提示：简历的内容应包括最基本的姓名、性别、年龄、毕业学校等个人资料，另外，个人主要经历、主要成绩和简单的自我介绍也不可少。彩色个人艺术照、长篇大论及过于花哨的格式是绝对不应该有的。

### 2、简历制作要朴素大方

有不在少数的人认为，将自己的简历制作得豪华耀眼会更容易获得应聘机会和成功，其实完全没有必要。

刻意使用高级纸张，使用富丽堂皇的印刷效果，将简历制作得像高级请柬或菜单，制作豪华简历，说明你注重做表面文章、奢侈浪费，招聘方容易认为你华而不实。如果招聘单位恰好特别崇尚朴素，你的豪华简历无异于向对方提出批评和挑衅。

温馨提示：制作简历不宜使用豪华纸张，不宜烫金、压膜，不宜制作成相册式封面。

### 3、简历内容要详略得当

有的人简历真称得上“简”：一张让人感觉不到分量的薄纸，上面的材料少得只相当于名片，这种简历是绝对不合格的！

简历太简单，一方面说明你对自己不够负责、不够自信、不注重自己的形象、不注重细节、对自己要求过低，另一方面说明你对应聘单位不够负责，不够诚实，不肯向对方透露足够详实的个人信息。过于简单的简历还说明你对自己所应聘的职位采取的是无所谓的态度，让人误以为你对自己选择的职业不尊重、不信任。

温馨提示：简历不应只包含基本资料，不能字数太少，用纸不能太薄、太次。

### 4、简历不可弄虚作假

有人在简历上虚构自己的工作经验，照抄别人的自我评价，把别人获得的奖项挂到自己名下，修改个人成绩，在简历上写自己根本不具备的能力和优点……诚信是任何招聘单位都极为看重的要点，也是应聘礼仪必备的项目。

如果你通过虚假简历侥幸进入面试，但很快就被发现制作虚假简历的事实，其结果不仅是遭到眼前这家招聘单位的拒绝，还很可能会招致其它所有招聘单位的拒绝。所以，在个人简历上弄虚作假，即使你外在表现得非常彬彬有礼，也是无法真正达到礼仪标准的。

温馨提示：简历上的基本资料、个人学历、个人经历、自我介绍、所获奖项等都应保证真实。

## 简历写作小技巧

### 简历一定要突出自己的优点

成绩好就把排名之类的写上，成绩中等或者更差的就写一句学习努力或者成绩良好，一笔带过即可。有相关实习经验项目经验的一定要详细写，重点写自己做了什么、学到了什么。

不相关的实习、项目以及学生会、社团工作之类的，挑一两项比较出彩的写即可

学生会和社团之类的工作，没做到部长及以上级别就不要写了，兴趣爱好可以写，但是一笔带过就好。千万别写太多乱七八糟的学生工作，社会工作，尤其性质偏玩乐的那种。与职业生涯不相关的东西，写太多反而让hr觉得你很low，很不专业，或者太浮躁太爱玩，不够踏实。

### 简历排版要整齐

不会用高大上的软件，就用word(最好转成pdf)就行，发之前一定要检查一下。如果hr打不开简历或者打开是乱码，除了极少数很闲很善良的hr会提醒你重发，大部分就直接pass你了。

### 简历上最好有照片

照片要证件照，不要艺术照也不要生活照。有正经照片的简历被看中的概率要高很多。不只是女生，男生也是一样，好的形象绝对是加分项。(妹子们注意，就算对自己身材很自信，也不要再在简历里面写身高体重三围哦，不然hr会觉得你很轻浮)

投简历的时候不要所有职位都投一样的简历

先要看清楚职位要求：要求专业知识扎实的，简历里面多写自己的学习成绩、奖学金、平均分、排名之类的；要求实习经验的详细写实习经验；要求踏实刻苦的，自我描述里面强调自己能吃苦，做事踏实· · · · · 这样子简历回复率才更高。

## 个人简历的九大注意事项

1. 要仔细检查已成文的个人简历，绝对不能出现错别字、语法和标点符号方面的低级错误。

2. 个人简历最好用a4标准复印纸打印，字体最好采用常用的宋体或楷体，尽量不要用花里呼哨的艺术字体和彩色字，排版要简洁明快，切忌标新立异。当然，如果你应聘的是排版工作则是例外。

3. 要记住你的个人简历必须突出重点，它不是你的个人自传，与你申请的工作无关的事情要尽量不写，而对你申请的工作有意义的经历和经验绝不能漏掉。

4. 你的个人简历越短越好，因为招聘人没有时间或者不愿意花太多的时间阅读一篇冗长空洞的个人简历。最好在一页纸之内完成，一般不要超过两页。

5. 要尽量提供个人简历中提到的业绩和能力的证明资料，并作为附件附在个人简历的后面。一定要记住是复印件，千万不要寄原件给招聘单位，以防丢失。

6. 不能凭空编造你的经历，说谎永远是卑鄙的，没有哪个公司会喜欢说谎的员工，但也没有必要写出所有你真实的经历。对你求职不利的经历你可忽略不写。

7. 要组织好个人简历的结构，不能在一个个人简历中出现重复的内容。让人感到你的个人简历条理清楚，结构严谨是很重要的。

8. 你的个人经历顺序应该从现在开始倒过去叙诉，这样可使招聘单位在最短的时间内了解你最近的经历。
9. 在结构严谨的前提下，要使你的个人简历富有创造性，使阅读者能产生很强的阅读兴趣。

更多