



应用篇



简 历 (Résumé)

Well begun is half done.

好的开端是成功的一半。



Warm-up

1. How do you understand a curriculum vitae / résumé?
2. Please list items that a résumé should include.

简历 (Curriculum Vitae / Résumé) 简称 CV, 是对个人学历、经历、特长、爱好及其他有关情况所做的简明扼要的书面介绍。简历是有针对性的自我介绍的一种规范化、逻辑化的书面表达。撰写简历通常是为了获得面试机会, 常用于求学、求职、申请加入学会、参加学术会议、参加科研合作项目、向刊物投稿等情况。

1.1 简历的重要性 (Importance of Résumé)

简历是用来推销自己的首要依据, 是打开面试大门的钥匙。近年来, 由于大学生毕业人数逐年增加, 就业的竞争压力也逐渐增大, 越来越多的大学生选择申请国外大学提高学历, 或把求职目光投向了外资或合资企业, 这些情况下一般需要提交一份英文简历。一份语言规范、得体的英文简历能体现出求学者或求职者具备清晰的思路、良好的语言表达、较强的沟通交际能力, 而且能体现出其所具备的专业特长、语言功力、综合文化修养等, 因此英文简历的写作是非常重要的。

1.2 简历写作的基本要求 (Basic Requirements of Writing Résumé)

简历写作必须目标明确, 重点突出, 语言简洁明了, 版面大方得体, 一般最好不要超过两张打印纸。简历要实事求是、真诚坦率, 不能过于谦虚, 也不能捏造事实, 且书写要规范, 在用词、术语及撰写上都要准确, 要用最少的语言传达最多的信息, 表述要清楚、无歧义。简历是个人成长经历的缩写, 但这并不意味着要把个人的所有经历都铺陈开来, 而是应该针对简历的投放目的有重点地加以选择。简历的形式并不是固定的, 申请人可以根据个人的具体情况灵活选择格式。一份格式完美、内容翔实、

重点突出的简历能带来更多的面试机会。

1.3 简历的分类 (Classification of Résumé)

一般来说,根据个人经历的侧重点,简历主要可以分为以学历为主的简历 (Education-Based Résumé)、以工作经历为主的简历 (Work Experience-Based Résumé) 和以职能为主的简历 (Position-Based Résumé) 等;根据投放目的,简历主要可以分为留学申请简历 (Résumé for Studying Abroad) 和求职简历 (Résumé for Job-Hunting) 等。

本章将重点介绍求职简历的基本内容和写法。

1.4 求职简历 (Résumé for Job-Hunting)

求职简历包含的主要项目有:

- (1) 个人信息 (Personal Information);
- (2) 职业目标 (Career Goal);
- (3) 教育背景 (Education);
- (4) 工作经历 (Work Experience);
- (5) 发表过的文章、著作等 (Publications);
- (6) 执照与证书 (Licenses & Certifications);
- (7) 语言能力 (Language Skills);
- (8) 荣誉与奖励 (Honors & Awards)。

具体简历写作中可根据实际情况增减项目。

学生在写求职简历时,由于工作经验少,为了使简历更丰满一些,可以在教育背景一栏写上相关课程,主要突出本专业或跨专业所学特色课程,但是不要为了凑篇幅而把所有课程全部罗列。另外,学生可以将在校期间担任学生干部时组织过的活动细节以及做过的暑期实习等写在工作经历部分。

1.4.1 个人信息 (Personal Information / Personal Data)

1. 内容和要求

个人信息即简历撰写人的基本信息,主要包括:姓名 (Name),用汉语拼音表示,但中外姓名在姓和名的顺序上是不同的,注意在简历的所有材料中,姓名的写法要始终保持一致;性别 (Sex/Gender),大多在姓名前用 Mr. 或 Ms. 以示男女,也有专设 Sex/Gender 一栏,一般填写男 (Male) 或女 (Female);出生地点与日期 (Birth

Place & Date); 婚姻状况 (Marital Status); 国籍 (Nationality); 地址 (Address), 应聘外企时务必写上国家名, 不能只写城市名; 电话号码 (Telephone Number), 书写时要注意“方便使用者”原则, 即尽力为对方创造便利, 电话前面须加区号, 区号后的括号和号码间加空格, 如 (86-10) 8765-4321; 电子邮箱 (E-mail) 是现代重要的个人信息之一, 应写在突出位置, 单独成行。

2. 示例

PERSONAL INFORMATION

Name: Men Yishuai

Sex: Male

Birth Date & Place: May 20, 1993, in Nanjing, Jiangsu, China

Nationality: Chinese

Marital Status: Single

Address: Department of Thoracic Surgery, Nanjing Cixin Hospital, Nanjing 210000, Jiangsu Province, the People's Republic of China

Telephone Number: (86-25) 8765-4321

Hobbies: Traveling, singing

个人资料

姓名: 门一帅

性别: 男

出生日期: 1993 年 5 月 20 日

出生地点: 江苏南京

国籍: 中国

婚姻状况: 未婚

通信地址: 中国江苏省南京慈心医院胸外科, 210000

电话: (86-25) 8765-4321

业余爱好: 旅游、唱歌

1.4.2 职业目标 (Job Objective)

1. 内容和要求

职业目标是指个人希望自己从事并为之而努力的某职业层次及类型组合。叙述目标一般用不定式短语或 -ing 分词短语。

2. 常用表达

To seek / Seeking a position as... 寻求……职位

a private nurse 私人护士

Working in... as... 在……里工作

a clinical specialist 临床专业人员

hospital 医院

stomatology 口腔医学

institute 研究所, 协会

3. 示例

Job Objective

To work as a thoracic surgeon in a reputable hospital and utilize my professional skills to improve patients' satisfaction.

职业目标

信誉好的医院胸外科医生的工作, 能够利用我的专业技能提高患者满意度。

1.4.3 教育背景 (Educational Background)

1. 内容和要求

教育背景是对一个人的学习环境和学习能力的概述。教育背景中需要包含的信息有: 学院 / 院系 / 专业 / 学位、成绩、课程, 以及其他亮点 (个人成绩、取得的成就、在学校担任的职务等)。若申请人是硕士以上学位, 不必填写中小学信息; 若是通过夜大、专升本获得学士学位, 可填本科信息。时间要倒序, 最高学历放在最前面。书写学历时, 如果正在学习, 用 Candidate for 开头比较严谨; 如果已经毕业, 可以把学历名称放到最前面。关于平均学分绩点 (Grade Point Average, GPA) 的成绩计算, 若非核心课程成绩不高, 可用核心课程的 GPA。

2. 常用表达

major 主修

doctor 博士

minor 辅修

academic activities 学术活动

social practice 社会实践

in-service training 在职培训

bachelor 学士

medical faculty 医学院

master 硕士

3. 示例

Education

Sep. 2017–Jul. 2019 Master of Surgery, the Graduate School of Medicine,
Wuhan University

Sep. 2012–Jul. 2017 Bachelor of Medicine, Shandong First Medical
University

教育背景

2017 年 9 月—2019 年 7 月 武汉大学医学院 外科硕士

2012 年 9 月—2017 年 7 月 山东第一医科大学 医学学士

1.4.4 工作经历 (Work Experiences)

1. 内容和要求

工作经历是简历的重中之重，是招聘方非常重视的部分，一般先写目前的工作，再按逆时间顺序写以前的工作经历。工作经历可按年代叙述 (Chronologic CV)，也可按类别叙述 (Functional CV)。工作经历部分常包含以下几个要素：工作时间、工作单位、担任职务或工作内容、主要业绩等。注意：一般一行表述一个工作经历，先写时间，如 2018 至今 (2018–present)，再写工作单位。工作单位若是新公司、小公司等，可在工作经历后加上长度恰当的单位简介。填写担任的职务或工作内容有助于招聘方了解求职者的发展轨迹。说明主要业绩时，最好给出具体的数字和得到的奖励。若在大学学习期间参加了助教工作，也可写入。简历常用省略句，叙述经历的动词一般使用过去式。

2. 常用表达

be promoted to 被提升为

conduct 经营，处理

be proposed as 被提名 (推荐) 为

develop 开发

achievement 工作成就，业绩

advanced worker 先进工作者

attending physician 主治医师

accomplish 完成 (任务等)

nurse 护士

specific experience 具体经历

behave 表现

3. 示例

Work Experience

Aug. 2019 to present Qilu Hospital of Shandong University Thoracic
surgeon

工作经历

2019 年 8 月至今 山东大学齐鲁医院 胸外科医师

1.4.5 发表过的文章、著作等 (Publications)

1. 内容和要求

求职者需要写出发表过的文章题目、刊登的期刊名称，最好说明级别（国际、国家级、省级等），如果是合作成果，说明自己是第几作者。

2. 示例

Publications

(1) Diagnosis and Treatment of Pulmonary Complications After Thoracic Surgery; *World Latest Medicine Information*; Mar., 2019

(2) Establishment of Thoracic Surgical Difficulty Assessment Scale Based on Delphi Method; *The Medical Forum*; June, 2022

出版物

(1)《胸外科术后肺部并发症诊治分析》，《世界最新医学信息文摘》，2019 年 3 月

(2)《基于德尔菲法构建胸外科手术难度评价量表》，《医学论坛》，2022 年 6 月

1.4.6 执照与证书 (Licenses & Certifications)

1. 内容和要求

求职者需填写执照和证书的正式名称，不要使用简称或凭印象填写证书名。

2. 示例

Licenses & Certifications

English: Certificate of CET-6

执照与证书

大学英语六级证书

1.4.7 语言能力 (Language Skills)

1. 内容和要求

在简历中，语言能力可以是一个公认的语言测试分数，也可以通过一些成绩来证明。例如，雅思、托福、四级考试和六级考试都是公认的英语考试成绩。

2. 常用表达

native speaker of Chinese 母语为汉语的人

fluent in English 英语表达流畅

get a high score 分数高

communicate with 沟通，交流

be proficient in 精通，熟练

I can speak French fluently. 我可以说一口流利的法语。

3. 示例

English Language Skills

Excellent ability of reading professional literature;

Fluent in daily English conversation;

TOEFL Test taken in 2023, score 109.

外语能力

能顺利阅读并正确理解专业的英文文献；

能流利地用英语进行日常对话；

2023 年参加托福考试获得 109 分。

1.4.8 荣誉与奖励 (Honors & Awards)

1. 内容和要求

求职者在简历中列出大学与工作期间所获得的与求职目标相关的奖励、荣誉，有助于突出个人的优势与能力。

2. 常用表达

receive 获得

scholarship 奖学金

Excellent Employee 优秀员工奖

Excellent Young Scientist Prize 卓越青年科学家奖