
简历结构和写法

一、什么是简历

我们在做简历之前必须搞清楚简历是什么。简历，顾名思义就是申请人简单的经历，能够使人很清楚地了解过去，是对个人生平 经历的详细陈述，也不是个人经历大杂烩式的堆砌和罗列，而是对个人生平经历做有目的的筛选，力求在真实、全面、简明的基础上准确地反映自己受教育和从事专 业工作的经历，特别是近年来的工作方向、研究兴趣及成果。可见，简历具有简洁明了和详略得当的特点。

简历是框架式写作，侧重于简洁与全面，是把申请者的整体形象在有限的篇幅内展现给评委们，是用简洁、准确的语言层次分明地概括申请者的信息，帮助评委们在 短时间内对申请者有一个全面的了解。要达到这种效果，就必须在简历的结构、语言、外观上花一番工夫，因为这三方面最能从直观上体现简历优劣。

二、结构完整

（一）、交代个人情况

在简历的开头部分，首先向读者介绍自己的基本情况，如姓名、出生时间及联系地址等，使读者对申请者有个基本的了解，这是符合人的正常逻辑思维的。我们先来看两个简历的开头部分：

例一：

Ms. Liang, Yi

Education

Beijing Foreign Studies University, Sept. 2001 – Jun. 2005

Major in International Economics and Trade, GPA: 3.59/4 Major GPA: 3.77/4

Test Scores

TOEFL 640 TWE 5.5 / TSE 50 / GRE V510 Q730 AW 4.0

例二：

RESUME

Name: Peng Dian

Gender: Female

Date of Birth: May 26th, 1984

Birth Place: Chongqing, P. R. China

Marital Status: Single

Present University: Central University of Finance and Economics

Present Address: HRM 01, Business School,

Central University of Finance & Economics,

NO.39 Xue Yuan Nan Road, Haidian District,

Beijing, P.R. China 100081

Telephone: 86-10-62280068

Mobile Phone: 86-13810099887

E-mail: Irispengpeng@Hotmail.com

EDUCATION INFORMATION

Undergraduate Education

Business School, Central University of Finance and Economics (09/2001- 06/2005)

Major: Human Resource Management

不难发现例一的开头部分有点突兀。还不知道申请人是哪国人，也不知道他年龄多大，上来就是教育背景，这显然有点唐突，也不符合正常人认识事物的一般规律。例二则不然，他将申请人的姓名、出生年龄、国籍、联系地址，甚至连婚姻状况都有所交代，让人对其基本状况有清楚的了解，才愿意继续了解该人的其他状况。

那么，在简历的开头部分应该写些什么？应该怎样写？

1、姓名这是必不可少的。值得注意的是在书写的过程中，应按照中文名字的顺序用拼音写出名字，并用逗号区分姓和名，用 Mr. 或 Ms. 说明性别，例如 Miss. Bao, Fanyi 或单列 Gender 说明性别。特别需要提示的是，无论你参加 TOEFL /GRE 考试，还是在填写各种各样的申请表格时，名字的拼写顺序一定要保持一致，否则，录取委员会会认为是两个人而把申请材料分成两个档案。

2、联系地址和方式。一定要留一个信函能够安全到达的有效地址，因为外国学校的正式录取通知书都是通过邮寄寄给申请者的。此外，联系方式（如电话、E-mail 等）也很重要，尤其是在通知你进行面试的时候，往往通过电话，因此，电话号码要使对方能够随时找到你，电话要写清楚你所在城市的区号。

3、要申请的目标。这一点要根据情况定，并不是非写不可。留学简历就是用于申请学校专业和奖学金用的，不写对方教授也会明白。

4、其他包括婚姻状况，出生日期和地点等，都是根据情况而定的，也不是非写不可的。

在实际写作中，格式是多种多样的，请看下面几个例子：

例一：

Miss Wang, Yanli

E-mail: yanliw@vip.sina.com

Room 2005, P.O. Box 234, Renmin University of China, 100083

Phone: 0086-10-12457896 OR 0086-13664590789

Objective To gain admission into Cornell University's Electrical Engineering Department

例二：

Mr. Zuo Tianliu

Address: 123 Zhongguancun Road, Haidian District, Beijing, P.R.China, 100085

Phone: 0086-10-12345678; Mobile: 0086-13801234567; Email : jutianzuo@sina.com

例三:

P.O.Box32, Tsing Hua University

Beijing, P.R.China, 100084

Phone: 86-10-51532789

Cell Phone:13910001234

Email: ijuanfeng@hotmail.com

Mr. Liu Tianzuo

(二)、描述求学经历

求学经历,即教育背景,是留学简历中最重要的内容之一。对于科研经历很少,学识主要靠教育来培养的申请者来说,教育背景一般写在简历的前面部分。对于工作多年或没能拿到学位的申请者,教育背景应放在后面写,而把能突出申请者丰富工作经验和能力的工作经历放在前面写。教育背景包括毕业学校的名字(如果是申请硕士以上学位,请从大学写起,不必写中学和小学)、入校日期和毕业日期、所学专业 and 获得的学位以及在校期间的GPA。具体格式也是不拘一的:

例一:

EDUCATION

1999 – 2003 Shandong University, P.R. China

Bachelor of law

Major: law

GPA: 3.1

例二:

EDUCATION

Master's Degree July 1999 to July 2002

Clinical Medicine (pathology) Capital University of Medical Sciences, Department of Pathology, Beijing, P.R. China

GPA: 3.8/4.0

Bachelor's Degree August 1994 to July 1999

Clinical Medicine Capital University of Medical Sciences, College of Clinical Medicine, Beijing, P.R. China

GPA: 3.8/4.0

(三)、介绍工作经历

工作经历是简历中又一重要部分,也是不可缺少的部分。需要注意的是,在校期间的实践活动或参与老师的课题研究最好不要与毕业后的工作分开,这样可以使你的工作经历在表面上延长,而且还具有连续性。在介绍具体工作时,应写清楚受聘或科研项目起止日期、受聘

公司或参与的科研项目的名字、受聘期间的部门和职位、具体工作职责和成绩。除此之外的对于与申请专业无关或对申请没有任何帮助的经历则要毫不留情地删掉。在这部分，要注意使用强力词汇，尤其是动词来加强和突出申请者的能力或业绩，举例如下：

Professional Experience:

2005-2006 Research Assistant Yantai University

- corrected students' homework
- helped professor prepare teaching stuffs

2003-2005 Teacher JinLing Middle School, Nanjing

- Taught English Course: Grammars

（四）、说明个人能力

最后，要简要地说明一下自己的能力，即整体素质，包括语言能力，计算机水平，动手能力，获奖情况等。对文科学生而言，值得一提的是别忘了把曾在大型刊物上发表的作品写到里面，但要写清发表文章的时间、发表文章的题目、刊登文章的刊物的名称、级别（国家一级刊物还是省内刊物）、是第一作者还是第二作者。

三、语言恰当

这里所说的语言恰当主要是指语言简洁明了，同时尽量使其地道。

（一）、简洁明了

所谓简历就是对个人的生平经历进行简洁明了的说明，因此，语言首先要简明。要用最少的语言容纳尽量多的信息，并且清楚没歧义，为了取得这样的效果通常做以下处理。

1、使用无主语的句子。任何一个读者都会明白，申请人在其简历中所介绍的事实状况，都是关于申请人本身的，因此，在行文中，即使没有主语也不会产生歧义，却达到简洁明了的目的。故此，在写简历时最好采用无主语的句子。例如：Participated in part of the research on Post-harvest Chinese Winter Jujube Fruit Red Turning and Its Controls. 这种表达方式在简历中清楚明了，也不会产生歧义。如果改成 I participated in part of the research on Post-harvest Chinese Winter Jujube Fruit Red Turning and Its Controls. 放在简历里面，显得过于繁琐，达不到简洁明了的效果，关键是不符合美国人写简历的习惯。决不能在这基本的语言表达习惯中有所疏忽，否则，你的语言能力将会在美国教授的的心里大打折扣，从而影响到申请结果。

2、短语或词组成句。为了追求简明的效果，在不产生歧异的前提下，使用短语或词组，独立成句。例如：在表达“能熟练地用英语进行读、写、说”时，写成 Fluent in reading, writing and speaking English. 如果翻译成 I can read, right and speak fluently in English. 就显得罗嗦，而且逊色的多。

再如：“2005年10月获得一等奖学金”，一般写成 First class scholarship 10/2005. 如果翻译成 I got first class scholarship in Oct. 2005. 显得冗长罗嗦。

（二）、语言地道

对英语不是母语的人来说，很难写出非常地道的英文文章或简历，但这并不是说我们简历中可以随心所欲的使用语言。怎样才能做到语言地道呢？

首先，在语言习惯上下工夫，包括句式习惯，如上文提到的使用无主语的句子，使用短语或词组成句。如果在这一点上做不到，那么你给对方教授的感觉就是对美国文化了解太少，对你的语言能力、学习态度产生怀疑。对文科学生而言，没有扎实的语言功底，也就意味着申请的夭折。

其次，在细节上，注意用词。行文中的恰当的用词最能体现申请人的语言水平，对申请大众传媒、法律等对语言要求非常高的专业的人来说，恰当地道的用词无疑会成为加分点。然而，实际操作中，最令人头疼的是如何表达一些中国特有的东西，比如“三好学生”，曾有人在简历中写成 “Three-good student”，而大多数人翻译成“triple-A”outstanding student 或 outstanding student，这样听起来就比较地道。这就要求我们在写简历时，如果遇到不知道如何翻译或不确定的所翻译的是否准确，应该广泛查阅资料，实在找不到的话，就意译，千万别上来就翻译成生硬的“Chenglish”。

再次，保持句子平行结构。在使用强力动词说明申请者的工作职责或工作业绩时，这些动词的时态要保持一致。如果动词用的是过去时(在简历写作中常用一般过去时)，其他的动词也要使用一般过去时，即保持一种平行结构。

四、形式完美

一份好的简历不仅内容充实，还应该美观大方，最起码应该保持整洁干净。“文如其人”，评委们对你的第一印象来自你递交的文件。因此，千万要保持简历外观的整洁和干净，不能弄上油渍等脏东西。

（一）、提纲挈领，突出重点。

特别在介绍工作经历时候，尤其要注意，首先要交代清楚工作的时间、地点、职务，然后再介绍具体的工作情况。这样能够突出重点，一开始就将工作经历概况展现在对方面前，一目了然，如果对方感兴趣，会继续读下去。例如：

08/2003-12/2003 China Netcom Shandong Communication Company

Ø Undertook telecommunication numeral network maintenance and information management

Ø In charge of the disposition and maintenance of router and switchboard.

05/2004-07/2004 Participated the design of Voice Feature Real-time Monitor Analysis System for prefecture level telecommunication company

Ø Designed the Net Service Analysis Subsystem and Statistical Graph Cartography Module

Ø Made code for the Net Service Analysis Subsystem and Statistical Graph Cartography Module

在这部分简历基本上把申请人的工作经历介绍清楚了，惟独工作职务没有在开头有所交代。

(二)、有条有理，一目了然

这其实使是上一点的继续，在有了提纲挈领的开头后，接下来就是使下面的内容有条有理，给人赏心悦目的感觉。我们来看这样一段简历：

Research Experience

7/2004-8/2004 Research Assistant with Dr. Sheng Jiping, Food Biotechnology Laboratory

I participated in part of the research on Post-harvest Chinese Winter Jujube Fruit Red Turning and Its Controls, which was the National Key Technologies R&D Program and National Natural Science Foundation of China Program. Enzymes(including CAT, SOD, PAL, LOX) and pigments (including chlorophyll, chlorophyll, anthocyanin and red pigment) of the pericarp of the winter jujube specimens were tested and analyzed. The specimens were derived from each of the consecutive seven days of storage under the disposal of different wavelength of lights, CEPA, GA3, 6-BA, and control.

这段简历的开头部分还可以，能够简要地介绍清楚申请人的研究经历，但是接下来的具体介绍就太散乱了，简直像 PS，而且也没有逻辑，倒不如条理清晰的进行介绍。

(三)、前后一致，形式统一

一方面指整篇简历要用相同的格式，要么统一用表格，要么统一用其他拥有相同背景的纸张，最好不要出现出现下面的情况：

RESUME

HuJi

Citizenship: Chinese

Date of Birth: Feb. 12 , 1983

Gender: Female

Place of Birth: Nanjing, Jiangsu Province, China

E-mail: joannahu2005@hotmail.com

Address: TaiPingQiaoNan4#505

210018

Objective : To obtain an offer of acceptance and financial aid from a quality graduate program at an American University, where cross-cultural studies are valued and promoted.

简历的开头是表格，接下来的内容没用表格，前后不统一，让人觉得特别别扭。我们可以尽量使简历有个性，能够引人注目，但是最好别用这种方式，以免弄巧成拙。

另一方面，简历中使用的符号要统一，同一层次上使用的符号应该相同，以保持美观。然而，很多人不太注意，以至于出现这样的简历：

09/1998～07/2002 School of Journalism, Fudan University, P.R.C

IBachelor of Arts in International Journalism

I Core Courses: News gathering, News Writing, News editing, News Comment, International relationship, Theory of Radio & TV News, etc.

I Dean's List GPA 3.44 University Scholarships every academic year

ITeacher assistant: dealing with all of the public affairs of the J-school

I managing the internship of all the students

我们自己看这份简历的时候，都会觉得特别刺眼，非常不舒服，更别说是美国教授了。而且，这还给对方教授不认真、态度不端正的印象，试想，美国教授会接受一个责任心不强、态度不端正的人的申请么？

（四）、其它

简历的篇幅是一页到三页（除非学校有具体规定），由具体内容多少决定。写作组织安排一定要清晰，字体要足够大（很重要），也可以利用下划线、加黑、不同的字体等来增加版面的美观。