1.做了什么

了解面试的流程

1. 收获

熟悉面试的基本流程  
3.已解决问题与解决方法

简历怎么撰写

以下是一份简洁的简历模板：

****个人简历****

****一、个人信息****

* ****姓名****：[你的姓名]
* ****联系电话****：[你的电话号码]
* ****电子邮箱****：[你的邮箱地址]
* ****求职意向****：[具体职位名称]

****二、教育背景****

* ****[学校名称]**** - [专业名称]（[入学时间]-[毕业时间]）
  + [相关课程或学位相关成就]

****三、工作经历****

* ****[公司名称]**** - [职位名称]（[入职时间]-[离职时间]）
  + [主要工作职责和成果描述，突出重点项目和业绩]

****四、项目经验****

* ****[项目名称]****（[项目时间]）
  + [项目描述]
  + [你的角色和贡献]
  + [项目成果]

****五、技能清单****

* [专业技能 1]：[技能描述和掌握程度]
* [专业技能 2]：[技能描述和掌握程度]
* [其他技能，如语言能力、办公软件等]

****六、获奖情况与证书****

* [列出相关的获奖情况和证书名称]

****七、自我评价****

* [简要描述自己的优势、性格特点和职业目标等，突出与求职岗位的匹配度]

可以根据自己的实际情况对上述模板进行调整和完善，使其更符合个人特色和求职需求。同时，注意简历的排版要简洁美观，语言表达要准确清晰。

4.未解决的问题及计划

小程序编写的进一步学习