



打造個人 職場 品牌

面試自我行銷術

F17 - Rebecca TSEN | 2020.10.07




樂登讀書
SPIRITUAL WEALTH CLUB

曾淑芳

编辑

讨论

上传视频

 本词条缺少概述图，补充相关内容使词条更完整，还能快速升级，赶紧来编辑吧！

曾淑芳, 知名企业经理人, 现任美国优派中国区总经理。毕业于台湾淡江大学外文系，并获得台湾中兴大学EMBA硕士学位。拥有25年带领团队的经验、20年海外工作经验，无论是管理、营销、业务、财务、税务、船务、资材、物流、仓管等皆有丰富经验。^[1]

所获荣誉

编辑

年份	月份	媒体	奖项名称
2005	12	英才	最受关注的100IT人 ^[4]
		电脑商报	渠道精英奖 ^[2]
		计算机产品与流通	中国IT卓越COO评选
2006	5	电脑商情报	卓越领导力奖
	7	中小企业IT采购	领军人物奖
2007	1	计算机产品与流通	COO首席渠道官奖
	2	电脑商报	中国IT渠道精英 ^[5]
	7	电脑商报	最受尊敬的CEO
	11	计算机产品与流通	擅打硬仗奖
2008	2	电脑商报	IT渠道精英奖
	3	计算机产品与流通	2007最具影响力首席渠道官

 百度百科内容由网友共同编辑，如您发现自己的词条内容不准确或不完善，欢迎使用本人词条编辑服务（免费）参与修正。[立即前往>>](#)

樊登讀書 – 華人付費知識第一品牌

- ✓ 全球 4000 萬會員
- ✓ 每週一本，一年幫你精選必解讀
50本世界暢銷書
- ✓ 心靈、管理、職場、家庭、人文、創業、生活









面試是一次個人與企業之間的博弈



面試是一次 個人與企業之間 的博弈

- ✓ 面試，其實就是面試官對你的第一印象
- ✓ 面試，其實就是看你對這場面試的重視程度
- ✓ 面試，其實就是一場厚積薄發的戰役



面試 從事前準備的時候 就開始了

- ✓ 對應徵職位進行全面了解
- ✓ 對應徵公司進行全面了解
- ✓ 各種材料的準備
 - 履歷與自傳的設計
 - 自我介紹的準備
 - 證照.....
- ✓ 外表形象的打理(現場必備物件)
- ✓ 面試問題的準備
- ✓ 做好心理準備



履歷的準備 Resume



RESUME



职友邦
ZHIYOU BANG

个人信息 PERSONAL INFO

生日: 1993/9/16
毕业学校: 北京外国语大学
学历: 本科
政治面貌: 党员
专业: 国际贸易

联系方式 CONTACT INFO

手机: 13999999999
邮箱: 123456@qq.com
地址: 北京市朝阳区大
街 19 号 10 层 A

联系方式 CONTACT INFO

名片管理:

合作谈判:

沟通技巧:

英语水平:

网络销售:

OFFICE:

工作经历

2015.03-09 **北京外国语大学夏令营**
助教辅导员
1. 组织该营成员制作海报宣传促进当代大学生志愿服务
联系及一营制, 2. 担任该营实行周计划, 使大学生积极参与
到实践中来以达到融合营成员目的

2014.06-09 **北京新东方教育科技集团有限公司**
国际文员助理
1. 负责中心课程学生的课业, 完成有关课业, 文档的起草, 编
辑工作, 2. 跟进订单, 跟进设备销售工作, 及时跟进老师
要求并作好记录。

2013.06-09 **北京科力康医药有限公司**
实习行政助理
1. 协助行政部处理完成公司行政事务工作及部门内部日常事
务工作 2. 协助审核, 编写与公共关系管理有关制度, 进行日
常行政工作的组织与管理

教育背景

2011 - 2015 **北京外国语大学 本科**
国际贸易
主修课程: 政治经济学, 西方经济学, 国际经济学, 计量经
济学, 世界经济概论, 国际贸易理论与实务, 国际贸易, 国
际结算, 货币银行学, 财政学, 会计学, 统计学

2011 - 2015 **剑桥会计班 业余计算机二级**
剑桥营养师 专业英语八级
连续三年好学生 学院优秀团员
优秀学生干部 校聘大先进个人

自我评价

我性格开朗, 思维活跃, 拥有年轻人特有的朝气, 做事有责任心, 表
现力强, 易与人相处, 对工作认真负责, 勤学好问, 敢挑重担, 具有强烈的团队
精神和协调能力, 在为人方面, 我诚实守信, 开朗自信, 能够吃苦, 在生活
中, 我尊敬师长, 能够与别人友好相处, 我渴望快速学习和知识, 希望您将我
这个机会, 我有充足的信心在短期内胜任工作, 谢谢。

陳大文

職業或產業 | 其他應上內容的連結 | 作品選輯/網站/部落格

應徵職務

請開始使用, 只要按一下預留位置文字, 即可開始輸入內容。請用一兩句話簡單說明您要應徵的職務。

按序填寫欄中的表格儲存您重新建立的應徵資訊 (或是刪除您不想要的欄)。

工作經驗

職稱, 公司, 到職日期 - 離職日期
請描述您任職期間, 領導經驗以及最重要的成就。只要列出相關內容和能展現您影響力資料, 不需列出所有經歷。

職稱, 公司, 到職日期 - 離職日期
因您想帶領團隊規模, 回收利潤的專案數量, 或是您所撰寫的文章數。

專長

請用簡單易懂的方式說明您的專長和個人的價值, 避免使用艱深的術語。

學歷

學位, 取得日期, 學校
您可以填入您的平均分數 (GPA), 並描述相關課程, 獎項和榮譽。

學位, 取得日期, 學校
只要按一下功能區 [常用] 索引標籤中的 [樣式], 即可輕鬆套用您需要的格式設定。

志工經驗或領導經驗

您曾管理社團小組, 或是最喜愛的社團擔任領導, 或編輯校刊嗎? 請說明相關經歷, 展現您在領導方面的能力。

電子郵件

電話

Tim Stewart, Accountant
80 Gold St. Apt 15M, New York, 10008, United States, (917) 407-2179, tim.stewart@gmail.com

PROFILE
Certified Accountant with five years of experience in account reconciliations, assembling accounts, and financial planning. Highly motivated professional with proven track record of delivering accurate reports and high-quality service. Possess a comprehensive understanding of all aspects of accounting and financial planning. A dedicated leader with the ability to lead effective teams in attaining profit improvement.

EMPLOYMENT HISTORY

Nov 2013 – Sep 2019 **Staff Accountant, Dabone Partnership** New York

- Managed accounts by analyzing costs and revenues.
- Prepared finance month-end and weekly work.
- Managed complex expense reporting.
- Developed strategies for minimizing tax liability.
- Worked closely with auditors during all audit processes.
- Reconciled financial risk assessments for all finance business projects.
- Organized sales and profit reports.
- Prepares, review, and submit annual budget plans for company goals.

Jul 2010 – Jul 2013 **Huntington Associates** Philadelphia

- Oversee the management of all company accounts.
- Processed and prepared and other main aspects of financial transactions.
- Managed accounting terms and ensured that all accounting records were complete and accurate.
- Explained financial matters to people outside of the finance department in a comprehensive way.
- Reconciled professional and business when handling sensitive or private financial matters.
- Worked closely with junior staff members while aiding them in the progress of their lessons.

EDUCATION

Jul 2009 – Jul 2013 **Master of Accountancy, St. Joseph's College** New York

- Graduated with High Honors.

Sep 2006 – May 2009 **Bachelor of Finance, University of Pennsylvania** Philadelphia

- Graduated magna cum laude.
- President of Student Council.

SKILLS

Financial Reporting	Expert	Advanced Technological Skills	Expert
Budgeting & Forecasting	Expert	Effective Time Management	Expert
Interpersonal Skills	Expert		

REFERENCES

LaAnne Galles from Dabone Partnership
lmgal@dbone.com | 917-980-1212

Jeffrey Ringer from Huntington Associates
jringer@huntington.com | 267-348-7033

Liam O'Brien from Huntington Associates
liamobrien@huntington.com | 917-279-8707



履歷的準備

Resume

- ✓ 不要放自拍照、網美照、學士照
- ✓ 要有應徵項目
- ✓ 「條列式」寫法、善用APP模板
- ✓ 將內容去蕪存菁，精煉至剛好一頁
- ✓ 強調目標應徵職務最注重的「專業和特質」
 - 美化事實
 - 每段經歷最好都能有3~4點的精簡說明
 - 太過安全的履歷，容易過目即忘
- ✓ 履歷寄出前，一定要客製化



自傳的步驟 Autobiography



- ✓ 我的人生意義
我是誰、座右銘或是受到誰的影響。
- ✓ 我的專長
我的學歷、學科、符合貴公司徵才標準。
- ✓ 正面影響他人的經驗
實習、興趣、社團經驗及所呈現的個性符合公司徵才標準。
- ✓ 我的職涯計畫
不要講有出國進修的計畫



自傳的範例



面試的5W1H



- ✓ Who – 你是誰? (自我介紹)
- ✓ Why – 你為什麼來應徵本公司? (動機)
- ✓ What – 你來應徵哪一個項目? (職務內容)
- ✓ Where – 你想往哪裡去? (生涯規劃, 個人志向)
- ✓ Which – 在你生命中的重要事件? (個人優缺點/成功與失敗經驗)
- ✓ How – 你如何能勝任這工作 (學業/專長/經歷)



面試現場 自我行銷術

首要留下美好的第一印象

外表形象的打理



外表形象的 打理

- ✓ 準時形象：最好提早20分鐘到
- ✓ 衣著清潔整齊(燙過)體現幹練
- ✓ 男生要穿有領子的(禁忌T-shirt)
- ✓ 最好是白色襯衫、上衣紮進褲子裡
- ✓ 修剪指甲 (最好不要塗指甲油)
- ✓ 女生淡妝
- ✓ 不要穿布鞋
- ✓ 如果是網路面試，注意背景不要亂七八糟，不要在車子裡面試

(P.S. 如果不想去了, 也請打個電話)





40 x 493





面試現場 自我行銷術

現場必備物件



- ✓ 原子筆兩支
- ✓ 記事本
- ✓ 最近更新的簡歷 至少2份
- ✓ 文憑和各種證書 (複印件即可)
 - 照片和身份證 有可能用不著，但有備無患。
- ✓ 職場相關的書 或者雜誌一份 (攜帶相關專業雜誌)
- ✓ 公文包或後背包 (文件不能折)
- ✓ “秘密武器”：如果你有工作成果的證明或者作品甚至專利證明，請務必帶上



面試現場 自我行銷術

面試 20 大問題



- ✓ 準備5分鐘、3分鐘、1分鐘自我介紹
- ✓ 可從這句話開始：我叫陳圓圓，同學都叫我Cindy，我是文藻大學的學生，我的主修是.....
- ✓ 專長 及 興趣 (為這份工作加分的專長與興趣)
- ✓ 我想進入這個行業(公司)的原因
 - Google 產業、產業名人說過的話
 - Google 公司網站、企業精神 & Slogan

1. 自我介紹



自我介紹

要:

- ✓ 有自信、不過分謙虛，也不要裝老練
- ✓ 可以誇大事實，但不可以虛假，以免回答不出來
- ✓ 談到過去的打工經驗，要多讚美及感恩

不要:

- ✓ 不須介紹家庭成員
- ✓ 不要從小學講起
- ✓ 不要講自己的星座、血型
- ✓ 不要中英文混雜



2.你為什麼想來應徵這個工作？



- ✔ 認同此產業，喜歡此企業文化
- ✔ 我能勝任這份工作的優勢與特質
 - 相關產業的打工經驗
 - 海外遊學經驗，獨立
 - 溝通協調能力
 - 有社群媒體操作經驗

我適應能力與學習能力強，我相信我
會在最短時間內為公司做出貢獻



3. 你在求學或打工時，有壓力大的情況嗎？ 造成的原因是什麼？如何自我調適？

✓ 主要是想了解應徵者的抗壓性與應變力

我之前在星巴克打工，每次做促銷，就會大排長龍，曾經一次發生推擠，其中有一個女顧客的手機摔在地上螢幕破了，顧客失控咆哮，剛好主管不在，我是資深工讀生，所以我就出面面對。類似這樣的情況第一時間，要先表達同理心，安撫顧客，請她到別處坐下(不影響他人)，顧客冷靜下來，就比較好溝通。

所以，每次促銷期，我都會覺得壓力大，最好的解決方法，就是盡量把動線做得更好，事前的人手，贈品的準備評估做好。並且有備案。

我平時是跟我的小貓玩，來舒壓。



4. 請談一下你個人的最大特色/優勢 請舉例說明。

回答參考：沈著冷靜、條理清楚、立場堅定、頑強向上、樂於助人和關心他人、適應能力和幽默感、樂觀和友愛。

✓ 主要是舉例

我很會觀察人，我在星巴克打工時，常常依照客人的屬性推薦他其他產品。比如，帶小孩的家長，我就會推水果糖、餅乾。常客，我會根據他的喜好推薦新產品，或是提醒他下次買一送一的日期。

這個優於別人的能力，讓客人肯定我，也讓我的服務工作帶來很多受鼓勵的時刻。



5. 主管或老師對你的看法是什麼？

- ✓ 主要是舉例，提一個大優點，一個小缺點
- ✓ 我的主管覺得我是個細膩的人。細心的人的優點是，喜歡事先把工作規劃好，比如促銷活動時的動線，有變數時，心裡也有替代方案。常常可以得到工作上的成就感。但缺點是，有時會比較堅持自己的想法。所幸我的溝通技巧還是比較好的。所以.....
- ✓ 我的老師與同學覺得我是個專注且執行力很強的人。(舉例) 但缺點是，有時會比較堅持自己的想法。



6. 如果這是你到職的第一天，你準備怎麼開始第一天的工作？

第一天, 對我來說最重要的是(1) 快速融環境 (2) 知道遇到問題時, 如何尋求幫助? 所以:

- ✓ 我會提早半小時到
- ✓ 在HR幫我介紹公司規章、環境與同事時，我會帶著筆記本，紀錄直接工作相關的同事
- ✓ 取得工作清單
- ✓ 記下疑問，事後再詢問相關同事或主管



7. 如果你被錄取，如何在一個月內快速上手？

首先，我會

- ✓ 與主管溝通，充分了解這個職務的工作清單。然後我會利用早到的時間，或晚下班的時間，去閱讀前輩所做過的工作記錄。
- ✓ 我會在一週之內，先認識所有相關部門的同事。
- ✓ 有任何疑問先記錄下來，當天一起詢問相關同事或主管



8. 這個工作可能需要出差、加班，你OK嗎？

✓ 主要是想了解應徵者的積極度與配合度

如果工作上有這個需求，我一定全力以赴。同時努力提高自己的工作效率，至於出差，不只能與客戶面對面溝通，幫助互相理解，快速解決問題，還可以增加視野，對我來說，這是成長與鍛鍊的機會。



9. 你為什麼要離開目前的工作？



✓ 不要批評前公司或前主管

我在現有的工作，有兩年經驗，我很喜歡這份工作，跟大家的關係也都很好，但是剛好看到貴公司在徵人，所以很想來爭取這個機會，我的主管也很支持我轉換跑道，多看看、多學習。



10.你未來兩年有什麼規劃？



- ✓ 首先，我會專注在工作技能的提升
- ✓ 然後我會積極參與公司所安排的教育培訓，並且與主管與同事保持良好互動，希望能在最短的時間, 就能獨當一面。
- ✓ 另外因為我的語言能力，我也希望有出差拜訪客戶，或是輪調到海外分公司的機會。



11. 你有考慮讀研究所嗎？



- ✓ 目前沒有，我想要先在職場上鍛鍊自己。找出自己的熱情與專長。
- ✓ 知道自己的不足以後，再決定自己應該在哪些專業技能上再進修。
- ✓ 我自己偏向在業餘時間再去做職能進修。



12. 你對你應徵的工作了解嗎？



✓ 我知道，貴公司是一個 X X X 專業的公司，我所應徵的職務需要有以下技能(依照工作內容不同，找出所需專業)

- 行銷、工程師：專業技能
- 業務：談吐、產品知識、協調能力
- 助理：溝通能力、細心、外語

強調：(1) 專業證照 (2) 專攻科目 (3) 人格特質



13.你對我們公司有什麼印象？



請上網google

- ✓ 公司資料、網站.....
- ✓ 公司產品
- ✓ 相關產業資訊
- ✓ 創業者的故事
- ✓ 企業文化
- ✓ Slogan



14.你對薪資有什麼要求？



兩種說法：

- ✓ 配合公司規定，但是，可不可以大概知道一下這個職位的薪資範圍。
- ✓ 說實話，我沒有一個固定的薪資期望值，第一個工作對我來說，薪資不是那麼重要，長遠發展才是最重要的。如果一定要說個數字的話，我們學校畢業的學長姐，通常薪資在28000~40000。我的綜合素質應該在前20%，所以我希望有32000~35000



15.你對公司或工作的期望是什麼？



我希望能和和諧的氛圍中工作，員工對公司的付出與所得能成正比，有能力的人可以得到公司肯定與栽培。



16. 如果與主管意見不一致，你會怎麼解決？

(流露出面試者的個性)

- ✓ 只要不違反公司信譽與規定，我會尊重主管的決策。
- ✓ 畢竟主管是比我有經驗的人
- ✓ 但是，我還是會委婉地提出我的意見。
- ✓ 因為只有透過交流，才能理解雙方的想法，減少衝突，這不只是學習，也許還會激盪出火花。



17. 你的履歷上有提到，曾在XX公司打工過，你在那次打工經驗上，最成功的是什麼？最失敗的是什麼？

- ✔ 因為我的職位是助理，責任比較輕，能力完全能覆蓋，所以沒有什麼特別失敗的地方。但是因為年紀輕，經歷不夠，工作上也會有挫折，但是還好我的調適力很快。
- ✔ 如果要談成功的部分，我最開心的是，因為我是個觀察力與執行力特別強的人。我很快就在挫折中學到新的應變方式。所以我一直得到主管的認可，甚至讓我主導的一個週年慶企劃案。
(當主管不在時，我也知道如何跟主管保持好的互動並即時做出決策)



18.你的缺點是什麼？



千萬不要回答：小心眼、愛忌妒人、非常懶、脾氣大、工作效率低，公司一定不會錄取你

(找一個真的缺點“包裝”一下，重點在改進)

- ✓ 在工作上，我會比較專注，我在團隊裡不是喜歡發表意見的人，但是專注不代表孤僻，而是怎麼事先把工作規劃好，更好地去完成。我不喜歡八卦，但是我很細心也很善體人意。
- ✓ 我的個性偏內向，重視計畫，為了更好的鍛鍊自己，我積極參與班級服務，做了3屆幹部，我還擔任辯論社社長，雖然我的學習過程比其他同學辛苦，但是經過幾次比賽，對自己溝通協調能力，有很大的進步。
- ✓ 我的經驗與專業技能還不夠，除了工作中學習，我也會在業餘時間，做專業進修，比如.....



19. 你在履歷上提到你的興趣是閱讀，你通常喜歡看哪一類的書？



迪士尼CEO 教你打造超级IP

全球超级IP之王 [樊登解读《一生的旅程》] 新时代的超级IP打造术

我是樊登读书-小草远志
我已读完187本书
长按扫码，领7天樊登讲书VIP一起...



20.你的座右銘是什麼？

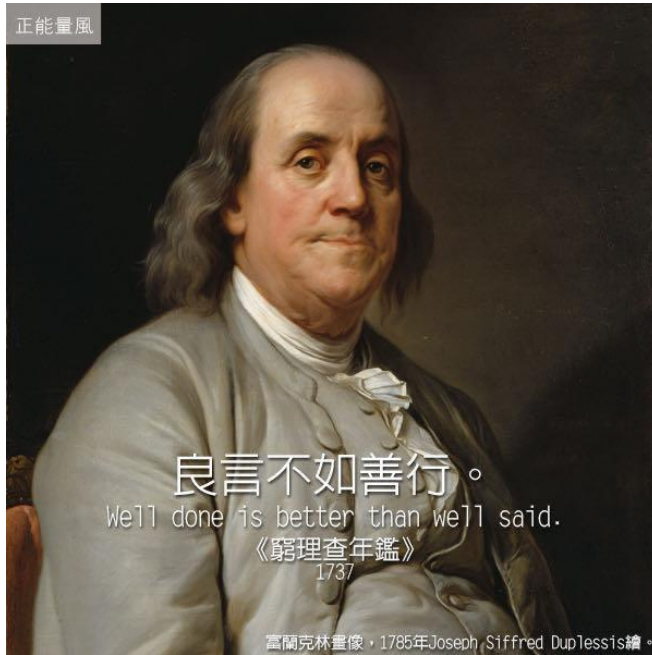


- ✓ 有非凡志向，才有非凡成就。(巴菲特)
- ✓ 快速前進，打破常規(佐伯格)
- ✓ 承認自己的無知是智慧的開端(查理蒙格)
- ✓ 記住淺顯的，勝過於掌握深奧的(查理蒙格)

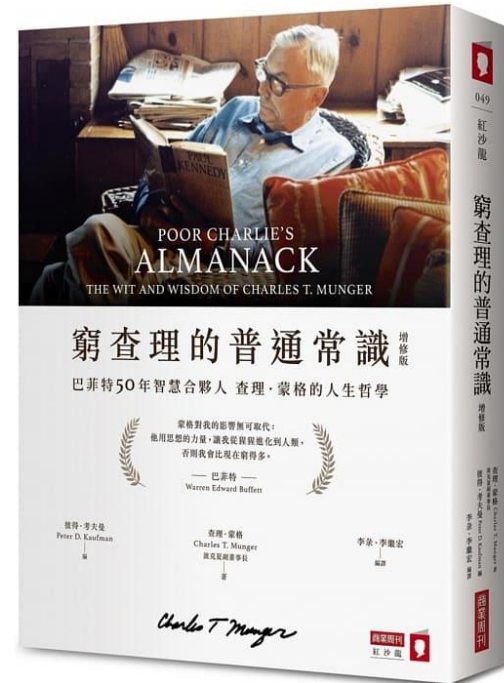
天道酬勤



21. 你最欣賞的一個人物，為什麼？



Benjamin Franklin



Charles Munger



22.你對我們公司有什麼問題嗎？



× NG問題，千萬別這樣問 < >

- 1.別問能在網上搜尋到答案的問題，像「貴公司是做什麼的？」
- 2.別問薪水、休假、公司福利等問題，應等到日後再問。
- 3.別問進公司多久可以升遷。
- 4.別問八卦。
- 5.別問公司會不會監看電子郵件或網路。

1. 我想知道有沒有什麼培訓或管道可以幫助我更快掌握這個工作？
2. 我想請問在今天面試中，我有哪裡能做得更好的？
3. 公司是比較喜歡能獨立作業，還是團隊合作的員工？
4. 我們這個部門有多少人？我想多了解我所屬部門的工作範圍。



23.你何時可以上班？



- ✓ 隨時可以報到，全力配合
- ✓ 我現在還在打工，交接需要一個月，還有一些其他事務要處理，大約兩週，所以一共是一個半月。我非常喜歡這個工作，希望貴公司給我這個機會。



面試禮儀



- ✓ 不要帶男朋友一起去 (可在公司外面等候, 不要與櫃檯人員接觸)
- ✓ 等待時不要一直玩手機 (可帶一本書)
- ✓ 報到編號要記住
- ✓ 不要遲到 (帶上對方的聯繫資料)
- ✓ 注意笑容與親和力 (對前台不要擺臭臉)
- ✓ 不要惡意缺席
- ✓ 見面時, 主動起身, 說: 您好, 我是XXX, 我今天來面試行銷人員的工作
謝謝您們今天給我這個面試的機會
- ✓ 椅子坐 $1/3 \sim 1/2$ 處, 不要駝背, 雙手置於雙膝上
- ✓ 眼睛要誠懇的直視對方 (可看人中)
- ✓ 如果有兩個面試官, 要輪流看對方
- ✓ 不要檢查手機訊息, 不要玩面試官的名片
- ✓ 履歷表放在Folder裡, 不要折到
- ✓ 不要回答嗯, 要回答是 或 對, 或我知道了
- ✓ 退出後, 轉過面來, 再說聲謝謝, 希望有機會加入
- ✓ 離開公司時, 跟前台人員道聲: 小姐姐, 今天謝謝你

- ✓ 事後寫一封感謝信 (e-mail)
- ✓ 一週後，也可以打電話去詢問



錄取是如何決定的？



- ✓ 面試後，召集參與面試的人開會討論，請每個人表示意見。
- ✓ 過程中可能採用投票、給分數等形式，並根據應徵者的背景及各方面表現，例如：
 - 專業技能
 - 溝通或團隊合作能力
 - 解決問題能力
 - 語言能力
 - 個性態度...等
- ✓ 最重要的是：用人主管的「自由心證」



好用的工具



我不會排版，有什麼工具可以幫到我？



CakeResume



Himelight



VisualCV



Canva



resume.io



uxfol.io





有沒有數字人力銀行以外的平台能找職缺？



各企業官網、LinkedIn.....



推薦的社團、資源



求職天眼通、薪資面試情報網站.....
(事前知道面試公司的狀況、薪資範圍)



加入相關領域的社群、社團，尋找機會同時
又能精進自己，了解趨勢。



有許多專業人士會在這分享較專業的知識。
也會有該領域的求職技巧分享...

預祝大家求職成功

Q & A