

撰寫自傳的關鍵技巧

- 1.不要全部重複描述履歷表的基本個人資料
- 2.字數控制得宜，以 600~800 字為宜
- 3.段落分明，文句暢通，標點符號要清楚
- 4.避免傳達悲觀的人生觀
- 5.避免對人、事、物做太多批判
- 6.強調自己的專長、潛力及未來的可塑性
- 7.找出具體事件強調自己的優點
- 8.懷抱感恩的心，透過抒情的文筆，描述自己成功的經驗
- 9.避免唱高調的人生規劃內容
10. 筆末時以禮貌真誠表達自己對面試的殷切

應屆畢業生(職場新鮮人)自傳的表現內容

第一段：自我生平介紹

- ◆姓名
- ◆年齡
- ◆出生地
- ◆在家排名
- ◆父母職業
- ◆畢業學校科系

第二段：在校經過與心得

- ◆為何選讀本系？
- ◆是否選修輔系或休習第二專長？
- ◆是否利用客餘時間考證照？
- ◆是否幫助學校或老師企劃或執行專案
- ◆社團或工讀的表現與心得

第三段：自我抽絲剝繭

- ◆了解自己工作人格優缺點嗎？
- ◆了解自己的核心職能嗎？
- ◆描述自己在學校的人際關係
- ◆勾勒自己未來 5 年的職涯規劃

第四段：展現應徵工作的積極性

- ◆對應徵產業趨勢的期待
- ◆對應徵公司的認知與認同
- ◆強調自己所應徵的工作是自己的適才適所
- ◆渴望有面試的機會