# 简历及求职信的后期制作

来源：网络 作者：静默星光 更新时间：2024-06-16

*简洁——所有给未来老板的信函都应写得简单易读。普通简历不要超过一页长，最长也不要多于两页，而且只有那些对自己要应聘的职位有丰富且直接相关的工作经验的人才宜采用那种长简历。为清楚起见，应避免用缩略形式，注意要使页面整齐，准备寄出的简历要文字清...*

简洁——所有给未来老板的信函都应写得简单易读。普通简历不要超过一页长，最长也不要多于两页，而且只有那些对自己要应聘的职位有丰富且直接相关的工作经验的人才宜采用那种长简历。

为清楚起见，应避免用缩略形式，注意要使页面整齐，准备寄出的简历要文字清晰，简明易懂，组织得当，且不含任何打印错误。

打印——当一份简历做到只剩一步即可完成时，完成它的方法有三种选择。

排字法——排字行家都一致认为排字能使简历显得尽可能专业化。有些排字机有保存功能，便于以后修改。初始制作所需的费用无论是对原稿还是对修改稿来讲都是最高的。

文字处理器——文字处理器和打印机在印出的字体和清晰度方面很不相同。本地有品质优良的文字处理器，你可以在本地的印刷室租用计算机和打印机，并打印。用文字处理器做成的简历便于保存以供将来进行修改。对一页长的简历进行文字处理所收取的费用高低不等，而以后的修改一般花费不多。四处转转，请那些工作人员把文字处理器为别的顾客做的同种工作的样本拿来看看。文字处理专家不一定就是写简历的专家。你务必要去参与简历的写作。如果你不投入这份工作，没人能为你写出成功的简历来。

打字机打字法——如果你用的是优质打字机的话，这种古老的设备仍能奏效。不过，采用这种方法修改打印好了的简历可不象在计算机上进行文字处理那么容易。

打字机设备的价格、质量和类型都是多种多样的。你最好去各处看看，比较各种打字机的性能和价格。请工作人员把你想要做的那种简历的样本拿给你看看。字体选择不要太复杂。有50种铅字字体可供选用并不意味着在一份文件中要把这50种字体都用上。检查整份简历的拼写，谴词造句等各方面的情况，力求准确。要知道，拼写检查并不能改正用错了但拼写正确的单词。

定稿要用优质纸张。建议你用棕灰色、黄褐色、灰色或米色纸作最终打印。

为使简历整体看起来专业化，对与你工作相关的信函可用同一颜色同一型号的纸张来打印，同时不要忘记多买一些纸张，以备后用。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找