

五

求职准备

目录

第五课 求职准备

第一节 调适求职心理

第二节 搜集就业信息

第三节 制作求职资料

第一节

调适求职心理

一、不良的求职心理

求职就是根据自身条件、意愿，结合社会需要，选择适合自己专长发挥的职业岗位的行为过程。

不良求职心理对成功求职是有害的。职业指导专家把常见的不良求职心理分为三类：一是求职目标与现实发生矛盾或冲突；二是缺乏主见；三是缺乏信心和勇气。

每一类心理都有多种具体的表现，其中特别需要引起重视并加以调整的不良心态有以下几种。

- 1.过于自信
- 2.盲目攀高
- 3.执拗心理
- 4.自卑畏缩
- 5.过度依赖
- 6.盲目从众

二、正确的求职心理

- 1.主动适应，敢于竞争
- 2.正视挫折，积极进取
- 3.注重发展，淡化待遇

第二节

搜集就业信息

一、搜集信息的方法

就业信息不但包括具体用人单位的岗位需求信息，还包括国家的就业方针、政策、法规及地方性的就业政策。

1.全面搜集法

这种方法重在将某个方面的就业信息全部搜集起来。

2.定向搜集法

求职者根据自己的就业目标在一定的行业范围内搜集相关信息。

3.区域搜集法

求职者根据个人向往的工作地点而专门搜集一个或几个区域内的相关信息，而对职业方向和行业范围较少关注和选择。

二、搜集信息的途径

1. 通过学校获取就业信息

目前，各技工院校都设有就业指导机构，专门负责本校毕业生的求职就业工作。因此，作为应届毕业生求职者应首先从学校获取就业信息。

学校途径具有如下优势：

- (1) 信息及时、真实、可靠
- (2) 信息量大，而且系统
- (3) 有专职的职业指导人员

2. 通过职能部门和服务机构获取信息

政府就业职能部门和社会职业中介服务机构是沟通用人单位和求职者的桥梁。求职者可以通过其发布的就业信息或组织的人才交流会、供需见面会等活动获取就业信息。

3. 通过新闻媒介获取信息

在传媒业高度发达的今天，用人单位常常通过报纸、杂志、广播、电视等大众传媒向社会发布用人需求信息。求职者可以通过这些传媒广告获取就业信息。

4. 通过网络获取就业信息

不仅是即将毕业的毕业生，还有很多在职人员都会通过网络搜集招聘信息。通过网络搜集就业信息，需要谨慎小心。

5. 利用自己的人际关系获取信息

从家人、亲戚、朋友、同学以及他们的社会关系中也
可以获得求职信息。这种信息针对性更强，通常符合求职
者所希望进入的行业或地区，同时对用人单位可以进行更
具体的了解，易于双向沟通，因而就业成功率较高。

6. 利用社会实践、实习等机会获取信息

技工院校学生在校读书期间，学校会多次组织社会实践、专业实习等活动。学校开展的这些活动，其目的是使学生接触社会、了解社会，使理论与实践相结合，做到学以致用。作为学生，要充分利用这些机会关注实习单位的用人需求情况，并为将来的就业做好准备。

7. 通过电话、信件或走访等获取信息

求职者可采取向用人单位电话咨询、登门拜访等方式获取就业信息。

三、信息的筛选和运用

1. 就业信息的筛选

对就业信息进行筛选的过程，就是求职者结合自身的
具体情况，对所搜集到的信息去伪存真、去粗取精的过程。

筛选就业信息，应注意以下几点。

- (1) 把握重点
- (2) 鉴别确认
- (3) 分析已获取信息的具体情况

2. 就业信息的运用

信息只有被利用才有价值。就业信息的运用，关键是适时，因为任何一则就业信息都是有时效的。

就业信息还需灵活运用。因为用人单位的招聘条件并不是一成不变的，在招聘过程中由于受某些因素的影响，可能会发生变化。

第三节

制作求职资料

个人资料是求职者求职时必不可少的书面材料，主要包括求职信、个人简历和附件。其中，附件是用来补充说明简历内容的材料。

一、求职信的写作

求职信是求职人向用人单位介绍自己的情况以求录用的专用性文书。

求职信的写作要点：

1. 格式正确。
2. 求职意愿表示明确。
3. 内容简洁，层次清楚。
4. 富有说服力。

二、简历的制作

个人简历是求职者最重要的书面材料，它通常没有固定的格式。

一般来说，简历应包括四个部分。

一是个人基本情况。

二是学历情况。

三是工作资历情况。

四是求职意向。

下面三个原则有助于让简历更加个性化。

一是要有重点。

二是把简历看作一份用来推销自己的广告。

三是要陈述有利的信息。

三、求职资料的包装

对求职资料的包装可以从内容到形式上帮助求职者更好地展示、推销自己。

从内容上看，好的简历要放眼未来，要让用人单位相信自己能创造未来，而不是仅仅展示过去的成绩；从形式上看，要让用人单位感受到你充沛的精力和求职的诚意。

一份优秀的个人求职资料要做到以下几点：惜墨如金、措辞准确、诚实自信、体现能力、文字精准、形式悦目、制作精良。