



RESUMES BY THE TOP
RESUME EXPERTS

FEATURES SAMPLE
COVER LETTERS

FOR JOBS AT ALL LEVELS

RESUMES FOR OVER 70
DIFFERENT JOB CATEGORIES

PLUS 200 STREET SMART
TIPS TO GET YOU HIRED!

101

BEST

RESUMES

JAY A. BLOCK & MICHAEL BETRUS

 NHÀ XUẤT BẢN TRẺ

CHƯƠNG 1: HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG SÁCH 3

CHƯƠNG 2: NHỮNG NẾO ĐƯƠNG TÌM VIỆC 4

• Thiết lập quan hệ 4

101 MẪU

SƠ YẾU LÝ LỊCH

Thực tế & Hiệu quả nhất

*101 Best Practical & Effective CV-Resumés -
Cover Letters, Smart Tips for Jobs at ALL Levels.*

• Các dạng thức sơ yếu lý lịch 15

• Làm sao chọn sơ yếu lý lịch thích hợp 16

CHƯƠNG 6: CHIẾN LƯỢC 17

• Packaging 17

• Positioning 17

• Personality - Tính cách 18

• Professionalism - Tính chuyên nghiệp 19

CHƯƠNG 7: CẤU TRÚC CỦA MỘT BẢN SƠ YẾU LÝ LỊCH 21

• Tiêu đề 21

• Giới thiệu 22

• Công việc/ kinh nghiệm 22



TỔNG HỢP & BIÊN SOẠN:
BAN BIÊN DỊCH FIRST NEWS

NHÀ XUẤT BẢN TRẺ

MỤC LỤC

CHƯƠNG 1: HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG SÁCH	3
CHƯƠNG 2: NHỮNG NẸO ĐƯỜNG TÌM VIỆC	4
• Thiết lập quan hệ	4
• Tiếp xúc trực tiếp với công ty	6
• Tìm việc qua các mục rao vặt, quảng cáo trên báo	7
• Dịch vụ tìm việc và trung tâm giới thiệu việc làm	7
• Tìm việc qua mạng	7
CHƯƠNG 3: LIỆT KÊ KỸ NĂNG	8
• Nhóm kỹ năng làm việc	9
• Nhóm kỹ năng thích ứng	9
• Nhóm kỹ năng tự quản	9
CHƯƠNG 4: SƠ YẾU LÝ LỊCH LÀ GÌ?	11
CHƯƠNG 5: CÁC LOẠI SƠ YẾU LÝ LỊCH THÀNH CÔNG	13
• Sơ yếu lý lịch mục tiêu	13
• Sơ yếu lý lịch liệt kê	14
• Truyền đạt các thông điệp quyết định	14
• Các dạng thức sơ yếu lý lịch	15
• Làm sao cho đúng dạng sơ yếu lý lịch thích hợp	16
CHƯƠNG 6: CHIẾN LƯỢC "5P"	17
• Packaging - Bao bì	17
• Positioning - Tổ chức thông tin	17
• Punch (Power Inform) - (Thông tin) có sức thuyết phục	18
• Personality - Tính cách	19
• Professionalism - Tính chuyên nghiệp	19
CHƯƠNG 7: CẤU TRÚC CỦA MỘT BẢN SƠ YẾU LÝ LỊCH	21
• Tiêu đề	21
• Giới thiệu	22
• Công việc/ kinh nghiệm	22

- Cách trình bày mục công việc/ kinh nghiệm 23
- Công việc khác 24
- Trình độ học vấn 24
- Linh tinh 26
- CHƯƠNG 8: THƯ XIN VIỆC 29**
 - Các tài liệu có liên quan 32
- CHƯƠNG 9: 10 MẪU THƯ XIN VIỆC MANG TÍNH HÀNH ĐỘNG 33**
 - Thư xin việc không theo yêu cầu 34
 - Sinh viên đại học viết thư xin việc theo quảng cáo tuyển dụng 35
 - Viết thư theo sự giới thiệu của bên thứ ba 36
 - Thư viết theo quảng cáo tuyển dụng, áp dụng dạng chia cột 37
 - Trở lại đi làm sau nhiều năm nghỉ việc 38
 - Thư xin việc gửi độc lập - Người viết thư vẫn đang làm việc 39
 - Thư xin việc gửi sau khi phỏng vấn 41
 - Thư gửi cho nhân viên giới thiệu việc làm 42
 - Thư gửi cho nhân viên giới thiệu việc làm 43
 - Thư xin việc của sinh viên vừa tốt nghiệp 44
- CHƯƠNG 10: 101 SYLL MẪU ĐÃ TỪNG ĐƯỢC ÁP DỤNG THÀNH CÔNG 45**
- CHƯƠNG 11: CÁC BÍ QUYẾT GIÚP BẠN ĐƯỢC TUYỂN DỤNG 181**
 - 25 bí quyết để viết SYLL thành công 182
 - 25 bí quyết viết thư xin việc thành công 184
 - 25 bí quyết phỏng vấn thành công 186
 - 25 bí quyết thỏa thuận lương bổng 188
 - 25 bí quyết thiết lập quan hệ 190
 - 25 bí quyết khai thác nguồn chứng nhận 192
 - 25 bí quyết giao dịch với dịch vụ giới thiệu việc làm 194
 - 25 điều nên làm sau khi đã chuẩn bị hồ sơ xin việc 196