

部门年终总结和结束语精华版(优质5篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

中职个人简历自我鉴定篇一

对于工作经历，我们首先需要了解的是，简历的目的是向hr展示我能给公司提供什么价值？或者说，我有什么样的资源和能力，能做什么事情。这就是站在招聘方的角度来换位思考。具体来说，就是用动词来表现你在某工作中扮演什么角色，比如使用参与/协助/负责/主导/带领等词。工作内容部分可以写工作具体的内容是什么、过程是什么，要尽量详细地写出项目的流程和内容。方法部分可以写通过什么工具和方法来完成工作的。结果部分可以写工作最终取得了什么成果，这个成果用可量化的指标来展现。尽量不要让经历模糊化，写负责新员工培训，制定员工每月业绩之类的，因为这样的描述，没有工作的人也可以编出来。更详细的工作项目经历也能让招聘方看到你的工作能力。

例如对于新媒体运营这个职位，比较好的项目经历写法是这样的：「撰写高质量原创文章，包括求职领域热点的及时抓取及科普。通过用户阅读和互动数据的收集解析，建立推送模型，每周稳定产出5篇原创内容，平均阅读5w+，粉丝量3个月增加12w」这才是一个优秀的简历中的项目描述，清晰明确地表现了工作的内容、方法和结果。也证明了自己的能力。

工作以外经历相比工作经历是一个次要的部分，但写好了一样能出彩。工作以外经历主要表现你的能力和多面性，可以写你业余在社交媒体上获得的粉丝，业余参加或组织的活动

等，让面试官知道你是一个能力全面的候选人。

对于已经工作几年的人来说，教育经历的确不像应届毕业生那样重要，可以放在工作经历和工作以外经历下写，但是如学历背景出色，也是一个大的加分项。而如果教育背景不占优势，可以重点描述工作经历。注意这只是在已有多年工作经验的前提下，在工作年限较少时，还是需要在简历中写上教育背景。

可以写你的语言能力、软件使用技能等等。也可以补充兴趣爱好，但需要注意的是，兴趣爱好只能作为补充，不能只写兴趣爱好。简历中最重要的还是工作经历和与目标职位有关的信息。

中职个人简历自我鉴定篇二

首先要做的是从招聘广告中提炼出关键信息。有些求职者在应聘时将招聘广告上的工作职责忽略，只是自认为达到了要求就投出了通用简历，而招聘单位根本无从考证应聘者是否符合自己的要求、胜任工作。简历中要突出自己相关的工作经历，如果没有相关的工作经历，也可突出相近的工作经历。如果是缺乏工作经验的毕业生，则可尝试介绍与工作内容相符的个人素质，在校期间的活动组织、参与情况，表现自己适合对方的企业文化。另外，建议投简历时附上一份求职信，描述自己对工作的胜任。

不要将自己全部的经历铺陈于hr的面前。对于hr来说，无关的经历能够引起他们兴趣的可能性很小，甚至太多的无关经历还会让求职者“扣分”。

也许你在进入美容美发行业以前，还有其他的工作经验，但是在填写简历的过程中，并不是都需要将其罗列。你只需要描述与自己现在应聘职位要求所相关的经验、经历就可以了。用这些经验证明你有能力做好自己的目标工作，让用人单位

相信你能胜任目标岗位。

不要光陈述你的工作内容，而要强化你的职责、在工作中取得的成就，而且要避免空话、套话。可用具体的方式表述，如展示你过去的头衔、获得的奖励以及数据。对过往单位的介绍可通过描述其规模、行业地位、发展状况等。在知名大型企业的就职经历能够很好地提升简历的被关注度。表现出你对过去工作的胜任，以及对所应聘职位的胜任。

工作经验描述把握三个点：关键词、数字、结果

用关键词说话：什么是关键词？通用的关键词有“团队意识、创造力、抗压力”等，这些关键词可以从企业发布的职位招聘信息中获得。而某些职位有特定的关键词，如销售职位的关键词有“营销意识、加快”等。

用数字说话：大脑对数字信息的接受和传递更为敏感，且把工作力量量化，能使抽象的能力描述变得清晰起来。例如，我们可以尝试将“销售能力很强”改成“新开发的产品使销售额增加了200万，使部分销路总量增加了12%”。

用结果说话：结果就是业绩，在简历中的结果描述中应使其程度化。

如果你在公司里得到提升，你可以在你的简历中突出这一点。潜在的雇主会对你的提升有深刻印象，因为提升表示你就业稳定，也很有出色的。工作成绩。但你必须用正确的显示方法，否则会得到相反的效果。在描述工作经历时，并不是简单的铺陈或者是工作转换，必须可以从中看出你的进步。如果可以从你的简历中看到你的成长和提升，这才是一份成功的简历。

没有工作经验时候怎么写简历？

有人提出：美化不等于虚化！面对经验不足，资历不够的条件下，应选择“曲线救国”，用适当的手法来美化简历。

第一招：补足职能范围

有着多年外企工作经验的小王认为：因为不能保证其他的应聘者中没有虚张声势的，所以我们没有理由放弃造假。但是，造假需要水平，要做到“假得很真”。其最佳尺度应为：7分真3分假。如果背景够厉害，半真半假也无妨。“假”是“模糊”出来的，例如，做计划生产的，其实只是排生产计划表，那可以把库存管理也算做一部分职责。

第二招：按能力延长阅历

资深hr经理也发表了自己的看法：

- 1、有能力，但缺乏相应的阅历，这个时候可以适当夸大阅历；
- 2、有阅历，但不够长，可以适当延长阅历时段；
- 3、“造假”的关键其实是让你的能力获得被认可的机会，尤其是那些仅仅凭阅历而断定的企业。总之，前提是要有能力。

hr经理说：造假，也是一种能力。凭空捏造简历不可取，而心理素质不过硬的人同样不适合“曲线救国”的方式。在面试时表现出自信和能力是非常重要的，倘若自己有“做贼”的感觉，还是不要尝试为好。

注水简历六大禁忌

- 1、能力达不到，胡乱吹嘘；
- 2、在证书上做文章；

- 3、入职时间与离职证明上的不符；
- 4、任职岗位与简历中描述的岗位有出入；
- 5、道德观无法接受，会感到愧疚的；
- 6、不能换位思维，不会步步设防的。

中职个人简历自我鉴定篇三

我于20xx年考入了xx学校，这_年的中职生活给我的人生留下了重要的轨迹，是我人生的一个重要转折点，无论从哪方面都发生了显著的改变，使我由一个初中生成成长为一名在各方面都有长足发展的合格的技术人员。

课余积极踊跃参加学校班级组织的各项活动，能够在学生活中能够尊敬师长，帮助老师和同学做些力所能及的事，和大家和谐相处。这些培养了我较强的集体荣誉感和团队精神，使我在学生活中受益匪浅，不只在思想觉悟上取得了很大进步，也使我对自己、对未来充满了信心和希望。

思想认识提高必会带动学习上的进步，因此在学习上我的成绩也很突出。在学习态度上我深刻理解学习的重要性，现代社会是一个竞争型社会，更是一个学习型的社会，没有知识、没有技能是没有出路的，所以_年的学习中我认真学好每一门课程，无论基础课还是专业课都是认真完成老师的教学要求，并注重理论联系实际，不拘泥于课堂内容，课余时间积极查阅有关课程资料，上网查询相关知识，使我的知识面更广泛。

在社会实践活动中，我不断地挑战自我，充实自己，为实现自己的人生价值打下了坚实的基础，在学习成绩优秀的同时积极参与社会实践活动，最终以优异成绩顺利考取了钳工证和数控机床证。我深知学习的路还很长，即使毕业了也还要继续学习，活到老学到老，在将来无论从事什么工作都要继

续努力，向书本学习、向他人学习、向实践学习。

我个人认为自己的缺点就是喜欢一心两用甚至多用。急功近利，喜欢一口气学许多东西，但是贪多嚼不烂，所谓，贵在精而不在广。如果我一段时期内专注于一种学问，不求博但求精，相信一定能更深刻的理解并掌握这门知识。自从我发现自己有这个缺点和问题后，我常常告戒自己，步入社会后也不能一心两用。

中职个人简历自我鉴定篇四

优秀作文推荐！两年的中职生活是我人生的关键点。两年的校园生涯和社会实践生活我不断的挑战自我、充实自己，为实现人生的价值打下坚实的基础。一直都认为人应该是活到老学到老的’我对知识、对本专业一丝不苟，在不满足于学好理论课的同时也注重于临床实践。

在中职期间，我始终以提高自身的综合素质为目标，以自我的全面发展为努力方向，树立正确的人生观、价值观和世界观。为适应社会发展的需求，我认真学习各种专业知识，发挥自己的特长；挖掘自身的潜力，结合每年的暑期社会实践机会，从而逐步提高了自己的学习能力和分析处理问题的能力以及一定的协调组织能力。

我觉得学生还是学好文化知识，所以在学习上我踏踏实实，一点也不是放松。我认为好的学习方法对学好知识有很大的帮助，所以在每次考试后，我都会总结一下学习经验。一份耕耘一份收获，每每看到自己可喜的成绩，我就会感叹，只要你有决心没有什么是不可能的。在当今这个发展迅速的时代，我们只有不断汲取新知识，才不会落后。学习固然重要，一个人能力的培养也不容忽视。在参与学校活动的过程中，我结交了很多朋友，学到了为人处事的方法，锻炼了自己的能力。

即将踏入社会的我，除了理论知识之处，经验与阅历还很不足，更多的还需要我在以后的工作中不断提高和完善自我。正所谓人们常说的“活到老，学到老”树立终身学习的观念对于每一个从业者来说是一件十分重?的事，我们更该学习世界先进技术，才不会成为新时代的落伍者。

中职个人简历自我鉴定篇五

职务经历填写优点：编年体形式乃职务经历中之入、离公司，职务更换，转调工作，升迁等，依发生时间顺序来编排。也就是制成年代表。此方式可清楚明白的将经历表示出来。由于制作方式简单，乃最常被人使用之形式。只是无法明述经历中之吸引人处。

书写要领：以进入公司，职务异动，升迁，转调工作等为段落，分别简述各时期之业务内容，职务，实迹等。文体采条列方式书写。须考虑到空白及行距，让看的人能一目了然。

职务经历填写优点：以文章来表示职务经历。虽在阅读方面不是那么简洁易懂，但却仍有其优点。譬如，以在文中详细陈述跳槽理由及自我介绍，来弥补因经历不足而缺乏可记载事项的缺点。也可借机说明一般公司所不了解的企业内容及专业用语等，来博取人事负责人的赏识。当然也可以发挥文章书写能力及表达能力。

书写要领：由于不是信件，所以请勿使用「敬启者」「敬上」等开头语，结语及季节性问候语等。文末最好以体言方式做简洁有力的结束。

职务经历填写优点：适合总务，人事，财务等事务类干部及从事技术职者，或者经历多项业务经验的人使用。此时，最好详述各人业务经验，并且最好再附上实绩，所取得之资格证书等有利条件。

书写要领：实绩，职位，资格等有关之经历内容皆需详细说明。为使能够便于阅读，也不排除只条列出职务经历之简单编年体方式。但要注意别和履历表内容重复。

个人简历中“职务经历”怎么填，在决定了书写格式之后，再来决定书写内容将自己的经验充分传达给企业。只要知道自己的优点，应该可以写出动人的个人简历。

在写之前，请先做好前置作业：

1. 写出业务经验

2. 将资料依年代别整理出来。

具体的说，先回想并客观的写出与自己经历相关之业务内容，所负责商品及在工作方面所获得的奖章等，并把与应聘企业有关的地方，用记号特别标明清楚。

然后，基于“质重于量”及“简洁有力”的原则，来填写描述个人简历中“职务经历”，让考官有重点的查看，从而达到简历脱颖而出的效果。