



自我呈現三部曲 – 履歷、簡報、面談

蘇守謙 (Steve Su)

-- 2016/11/24

大綱

- 前言
- 企業主管所關注的點
- 如何呈現
 - 呈現的要領
 - 簡報的提醒
- 穿著與應對
- 結語
 - 良好職場關係的開始



前言

- 是針對一份你很想要的工作
- 有許多人在競爭
- 且競爭者都是勢均力敵的
- 則勝出者通常就是準備最充分的人

企業主管所關注的點

- 能否做好此工作
 - 勝任：能力和經驗
 - 愉快：個性和志向
- 可有成長潛力
 - 學習與貢獻
 - 感恩與助人
- 基本素養如何
 - 自我管理
 - 品質要求



就像爬樓梯，也像是蓋大樓～

能否做好此工作

■ 勝任

■ 能力

- 專業能力：如程式設計、會計、行銷、...
- 通用能力：閱讀、理解、溝通、敘述、邏輯、思考、組織、規劃、學習能力、解決問題、團隊合作...
- 是否了解此工作需要那些能力？
- 是否了解自己的優勢與劣勢？

■ 經驗

- 讀書經驗 / 學習經驗 / 社團經驗 / 打工經驗
- 可有任何經驗可輔助說明自己的能力？
- 成功經驗（以複製）、失敗經驗（以避免）

能否做好此工作 (續)

■ 愉快

■ 個性

- 工程師：有條理、仔細、好思維、...
- 業務：擅表達、競爭性、受挫力強、...
- 行政：細心、擅觀察、能成人之美、易融入團體、...
- 了解自己的個性是否適合此工作

■ 志向

- 可有學習的典範，可曾立志想要像誰
- 對自己未來 3~5 年的規劃

可有成長潛力

■ 學習與貢獻

- 曾經克服那些學習障礙，或突破學習困境
- 曾經舉一反三，或觸類旁通地學會那些東西
- 可有任何「學以致用」的成功案例
- 成長至今，自己對社會（包括對家庭、學校、班級、同學...等）最有貢獻的是什麼
- 將來打算以何方式貢獻社會



Q：為何思考貢獻，和個人的成長潛力有關？

可有成長潛力 (續)

■ 感恩與助人

- 感謝老天、感謝父母、感謝老師
- 感謝生命中的每一位貴人 (例)
- 進一步想：我如何成為別人的貴人
- 成人之美、與人為善 => 利他的心



~~ 比爾蓋茲媽媽給比爾蓋茲夫婦的結婚勉勵：
「上天給你們最多，對你們的期待也最多。」~~

基本素養如何

■ 自我管理

■ 以成績單為例

- 高原型、爬升型、波浪型、下坡型、低谷型、星綴型、 ...
- 原因各為何

■ 上課出席率、社團參與度、打工持續性、... 均同

■ 應徵過程的聯繫、回覆、報到、... 處處可見

Q：先後安排幾家面試，已確定一家之後，如何回應？
(回想一下當年自己考研究所的類似情境)

基本素養如何 (續)

■ 品質要求

■ 以履歷表為例

- 可有任何錯字 (包括英文拼音)
- 中英文字型、字體大小、標題、格式等是否前後一致
- 所附文件、作品，是否裝訂整齊

■ 應徵過程中的任何文件、訊息、行為，處處可見

■ 例：底下這一段履歷可以告訴我們什麼？

- 93／9 ~ 94／3：某網路公司業務助理
- 92／5 ~ 92／8：某資訊公司文件管理師
- 91／3 ~ 91／9：某科技公司行銷專員

如何呈現

■ 分析與準備

■ 前面所列各項是幫助我們思考：

- 企業主管所在意的是什麼
- 我們自己具備了什麼，優勢和不足點何在

■ 接下來是針對這工作進一步分析：

- 這工作是什麼，未來的發展如何
- 這工作需要那些條件，自己符合那些條件

■ 可上網查詢、諮詢師長、長輩、學長等

■ 千萬不要毫無準備就應試，或想要以不變應萬變

如何呈現 (續)

■ 切題答

- 先確定大前提，亦即，這工作長遠的發展和自己的職涯發展是相符的
- 繼而將自己的能力與專長圍繞在工作所需條件發揮
- 避免過度「切題」，感覺不真實，或顯得短視

■ 呈現符合

- 自己符合這工作，且這工作符合自己的職涯規劃
- 在其他條件相當時，符合即成為關鍵

呈現的要領

呈現的要領

■ FABE 原則

- Feature: 自己的特點、特性、特色
- Advantage: 上述特點所產生的功用、好處，或優勢
- Benefit: 這些功用能帶來什麼效益
- Evidence: 有什麼可以舉證說明的

■ FABE 是一種銷售的方法，也很適合用在自我呈現上

FABE 呈現方法-1

■ Feature

- 自己擁有的條件、特點、特色
- 旨在說明自己有什麼
- 銷售的類比思維
 - 人無我有
 - 人有我精
 - 人精我廉 (在撰寫履歷上可能較不適用)
 - 人廉我棄 (大部份人都已具備的條件，可從略)

FABE 呈現方法-2

- Advantage

- 上述特點所產生的功用、好處，或優勢

- 目的在進一步說明這特點

- 有什麼用
 - 有什麼好處
 - 有什麼優勢
 - 和沒有這項特點比起來
 - 和其他競爭者比起來

FABE 呈現方法-3

■ Benefit

- 這些功用、好處，或優勢能帶來什麼效益
- 目的在連結客戶（雇主）的價值
 - 此效益是從客戶（雇主）的角度來看的
 - 確是客戶（雇主）所關注的
 - 唯有將這些功用和好處與客戶（雇主）所關注的點連結在一起，價值和效益才真正產生

FABE 呈現方法-4

- Evidence:
 - 有什麼可以舉證說明的
- 旨在說明所言不虛
 - 證明我有什麼 (F)
 - 證明有什麼功用或好處 (A)
 - 證明能帶來什麼效益 (B)

FABE 例子

- 呈現 CMMI 認證廠商的價值
 - (F) : 叡揚資訊是個 CMMI ML3 認證的公司
 - (A) : 我們對於專案的每一環節都有嚴格的控管，
可確保客戶的專案能夠如期如質的完成
 - (B) : 貴公司這網銀專案，行銷活動早已開打，
預計在明年初開始對外開放，如能即時完成，
將為網銀業務帶來極大的助力

FABE 例子 (續)

■ 呈現 CMMI 認證廠商的價值

■ (E)

- 這是我們 CMMI 認證通過的證書 (證明 F)
- 過去 5 年來，我們專案的準交率達到 98.6% (證明 A)
- 客戶也都給我們很好的肯定，這是相關的客戶證言，如：某某銀行... (證明 B)

FABE 練習-1

- 你 TOEIC 考了 925，取得金色證書，如何呈現它的價值？
- 先用填充題的方式，依次填答
 - (F)：
 - (A)：
 - (B)：
 - (E)：
- 再把這幾項串連起來，成為一個完整的句子

FABE 練習-2

- 你曾在系辦工讀一年，每週兩個半天，協助處理行政事項，如何呈現此價值？
- 先用填充題的方式，依次填答
 - (F)：
 - (A)：
 - (B)：
 - (E)：
- 再把這幾項串連起來，成為一個完整的句子

聚焦呈現

■ 如果沒許多事蹟好寫，可採聚焦策略

■ 成績

- 某一類特別強：如，程式設計、統計
- 上坡型趨勢，如：
 - 大一時被很多社團活動所吸引，熱情參與許多活動，導致學業成績表現不佳，但是到了大二下，開始漸漸收心，專心念書，並且在大三上時成績排名全班第六名！

■ 語文

- 多益925分，全民英檢的中高級。自學的韓文，現在已經有7年之久了，去年考取4級檢定，相當於政大韓文系的畢業門檻

聚焦呈現 (續)

■ 如果沒許多事蹟好寫，可採聚焦策略

■ 競賽項目

- 例：經過專題指導教授的推薦後，我與另外四位組員報名參加了由證交所主辦的XBRL學術研習營，三天下來，講師們把我的視野由學校擴展到了世界，瞭解到台灣因應全世界的趨勢，將導入新的國際會計準則IFRS，所以由證交所扮演領頭羊希望企業使用XBRL作為財務申報之語言，讓所有財報統一格式並提昇公司營運狀況之透明度。

- 成果可包含投入的心力及在過程中所學，並非只是名次或得獎 (Input => Process => Output 均有價值)

聚焦呈現 (續)

■ 如果沒許多事蹟好寫，可採聚焦策略

■ 專題

- 大學令我成長最多的經歷是專題，一路走來的努力與堅持，程式的底子比其他人都要深這是一定的，但我認為學到最多的是做事的態度以及與組員間的溝通， ...

■ 社團、打工、實習、義工服務、...

- 優先挑從事時間比較長的，參與較深入的
- 詳細描述在其中的學習與成果

■ 重點還是在呈現自我的優勢，以及和所應徵工作的關聯性

簡報的提醒

事前的準備

- 建議先寫履歷和自傳，再從中擷取精華
 - 口語表達有別於文字表達
 - 講故事 vs. 寫作文
 - 共同點：起承轉合、引人入勝 (內容結構、順序邏輯)
 - 口語表達更利於與情緒的結合：
 - 心情融入表情 -- 隨著內容轉換心情，自然流露表情 (喜悅、驚訝、錯愕、失望、堅定、...)
 - 語調 (抑揚頓挫)、音量、音速、咬字、...
 - 「入境」非常重要，避免像在講別人的故事
 - 例：打工、演練、努力、熬夜、獲獎、失敗、再接再勵、...
都可以從文字上看到表情，更何況是口述
 - 自信始終來自充分的準備

台上的表現

- 上台不要急，站穩了，看一下聽眾，再開口
 - 避免邊走到台前邊講話，或還背對聽眾時就已開口
- 儘量站大部份聽眾的中間，但不要讓投影機打在臉上
- 非大型演講，儘量不要躲在講台後面
 - 走到台前，但也不要緊貼著第一排，聽眾會有壓迫感
- 注意儀態、手勢，和目光的有效接觸
 - 雙腿站直 (勿站三七步)，雙手平放身體兩側
 - 身上不要有太多耀眼的佩飾，以免聽眾分心
 - 手勢自然，不宜過大 (單手、頭部以下、腰部以上之範圍)
 - 目光涵蓋各個區塊，避免有死角 (尤其右前排最容易疏漏)
 - 眼睛要能「看到」個別的聽眾，停頓幾秒後自然移開，避免機械式的掃瞄，或緊盯著少數人看

穿著與應對

穿著與應對

■ 穿著

- 符合一般商務場合穿著習慣
- 有些公司的屬性或文化，穿著可隨意，或有一定的習慣穿法，赴面談前可先詢問 HR 人員

■ 應對

- 日常習慣
- 面談前、中、後

穿著

- 注意由上到下（衣、褲、鞋）的協調性
- 場合不同，穿著也不同 (Dress Code)
 - 正式服裝 (Formal)
 - 正式會議、演講、拜訪等
 - 商務便裝 (Business Casual)
 - 較清鬆的研討會、教育訓練、Workshop 等
 - 休閒服裝 (Casual)
 - 公司旅遊、園遊會、運動會等
- 穿著先重「合宜」，再求「出色」

穿著

■ 一般配色原則

- 一個主色系，頂多兩個
- 黑色和白色為百搭色，可搭配任何顏色
- 領帶是核心，挑選圖案、花色中一個主要顏色來配合服裝的主色系
- 類比較色：雅緻
- 對比配色：活潑



(類比色)



(對比色)

穿著

■ 正式服裝 (Formal)

■ 西裝

- 成套、深色（灰、黑、藍或其組合色），合身

■ 襯衫

- 素色、淺色比較好搭配（白、淺灰、淺藍）
- 皮膚白者可選擇深色（黑、深灰、深藍）

■ 領帶

- 挑選圖案、花色中一個主要顏色
來配合服裝的主色系

■ 皮鞋

- 深色、有跟、皮底、綁鞋帶
- 深色襪子（請勿配白襪）



（休閒鞋）



（正式皮鞋）

正式服裝－類比色



(嘉裕西服)

穿著

- 商務便裝 (Business Casual)
 - 西裝外套或獵裝 (非必需)
 - 上衣
 - 素色、花色、條紋、格子等襯衫皆可
 - 亦可搭配較活潑的領帶
 - 或穿有領運動衫 (Polo 衫)
 - 西裝褲或休閒褲 (非牛仔褲)
 - 休閒鞋 (非球鞋)
 - 參考前述配色原則
 - 留意布料是否易皺，必要時燙一下
 - 亦可從正式服裝中挑出一兩樣來混搭 (出差時)

商務便裝



參考來源

<https://www.google.com.tw/search?q=business+casual+%E7%85%A7%E7%89%87&biw=1366&bih=569&tbm=isch&tbo=u&source=univ&sa=X&ved=0CBoQsARqFQoTCLGgnILyhMkCFYeflAod-uwN3A&dpr=1.85>

商務便裝



應對

■ 日常習慣

- 年輕人普遍較為含蓄（或因不習慣而顯示不出熱情）
 - 不習慣關顧他人，或不習慣表達出來
 - 公車上常見
 - 養成習慣、自然流露 => 親切之力，不可思議
- 例：
- 進出電梯
 - 推、拉門之禮節
 - 走道間相遇之招呼
 - ...

應對

■ 面談當天

■ 平日良好習慣，從出門、進公司大樓，一舉一動均是

- 恰巧與主管搭同一電梯
- 在接待處應對、等候時，主管剛好經過

■ 好的開始

- 遇人進來請起立
- 如有人幫我們倒茶，請記得要說謝謝
 - 主試者
 - 總機人員
- 注意握手的禮節 (一般是由上位者、女性主動)
- 如收到名片請細看一下，輕聲稱呼對方：某某經理、某某先生 / 小姐，您好，不要看都沒看就收起來

應對

■ 面談中

- 講話速度不要太快 (讓對方有時間消化)
- 注意肢體語言的表現：
 - 手勢：勿太高、太大，或機械式的重複
- 留意口頭禪與贅詞，近來興起的前幾名為：
 - 假設如果...、現在目前...
 - ... 對！（在自己講完一段話後，無意識的接「對！」來結尾）
 - 進行一個 ... 的動作
 - 「現在各超市已經全面進行一個下架的動作」
 - 「現在幫您進行核對訂單的動作！」
 - ... 的部份
 - 「這邊先為您上飲料的部分喔」

應對

■ 面談中

- 眼光應注視對方的眼、鼻、口附近位置（也不要四目相望）
- 用心、耐心聽懂問題，再回答
- 主試者講話較慢時，不必急著幫忙接話；更不要插話或搶話
- 適時發問，以釐清重點，並表示對內容感興趣
- 避免機械式的重複對方的問題，有時會顯得唐突
如：我為什麼會想來應徵這個工作？...

回饋與提問

- 事先準備幾個好問題，以便在適當時機發問
 - 有些主管習慣性會在最後問你有沒有什麼問題
 - 會問問題有時比回答問題更重要
 - 如：澄清工作角色、生涯發展、公司營運方向、如何開拓新市場、新客戶等...
 - 不要急著問薪資待遇，可等對方表明希望你去時再討論
 - 也不要問一些無關緊要的問題，比如說上下班時間
 - 如果實在沒有問題，也可再次強調自己的意圖

面談結束

- 確定已收齊足夠的資訊可幫助做決定
- 了解對方的聘用程序，知道下一步是什麼
- 表達自己願意主動聯絡的意願
- 臨走時順手把茶杯收一收；椅子靠好
- 一些好的習慣平常就應養成，長遠在工作上都會有幫助

事後

- 面談結束只是聘雇決策的開始
- 迅速檢討過程，思考還可以做什麼？
- 感謝、澄清、進一步說明或討論，...
- 確保每一次面談都有收穫：
 - 得到一份適合自己的工作
 - 了解一份不適合自己的工作
 - 更了解自己的長短處及生涯傾向
 - . . .

結語

- 履歷、簡報及面談的呈現，是在藉此機會回顧自己、了解工作，希望找到最適合的工作，不見得是大家都認為最好的工作
- 呈現要能如實反應自己，有時過度包裝反而會讓人有不真實感，等真的一起共事了，會有期望上的落差
- 面談時著重在彼此的了解，而不是猜題或爾虞我詐，勉強進去了也不長久。

良好職場關係的開始

- 許多新人進入職場不快樂，是因為人際關係
- 少子化也有些影響，在家裡練習的機會變少
- 良好人際關係的開始
 - 做好自我管理
 - 團隊分工，該自己做的，時間到就交，不要讓人等
 - 做事仔細、完整，不要留尾巴給團隊收拾
 - 有承擔心：公家的事，就是「我」的事
 - 代人著想
 - 行住坐臥，心中總有他人
 - 己所不欲，勿施於人 => 己所欲，施於人
 - 時時做，養成習慣，現在就可以開始

Q&A

