

ВЫГОДНОЕ РЕЗЮМЕ

Мастер-класс
психологической декады ИНПО-2011

Деркач И.Н.

1. ПРЕЗЕНТАЦИЯ

- Фамилия, имя, отчество,
- Дата рождения и число полных лет,
- Контактные адреса (в т.ч. электронный) и телефоны (домашний, рабочий, сотовый).

2. ЦЕЛЬ

Точное название одной должности в
данной организации

3. ОБРАЗОВАНИЕ

- **Профессиональное образование** (год, город, название учебного заведения, специальность/направление);
- **Награды**, выигранные гранты, курсы повышения квалификации;
- Назначения, выборные должности, общественная работа

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

- Курсы повышения квалификации / переквалификации;
- Второе высшее образование;
- Тренинги, семинары, значимые для данной должности (цели резюме)

5. ОПЫТ РАБОТЫ

- Отражается только *реальный опыт*;
- Составляется как можно более *полный список*;
- Пишется в *обратном хронологическом порядке*;
- Отражаются *конкретные должностные обязанности* на предыдущих местах работы;
- Избегаются оценки собственной деятельности и *обтекаемые фразы*

5. ОПЫТ РАБОТЫ

- Производственная и преддипломная практика;
- Участие в проектах и реализации грантов, волонтерская и общественная работа;
- Периодические подработки (в т.ч. летние)

6. НАВЫКИ

- Перечислить навыки работы, **необходимые для данной должности:** технические навыки, навыки работы в команде или индивидуально, навыки работы с клиентами и др.

7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

- Работа с компьютером (Office- и специальные программы, Интернет, эл. почта) и оргтехникой;
- Владение иностранным языком (уровень);
- Наличие личного автомобиля и водительского удостоверения;
- Увлечения;
- Личностные качества (3-4 выгодных)

ИТОГИ

- Необходимо **адаптировать текст** резюме для каждой организации;
- **Принципы:** конкретность, краткость, честность;
- **Ваша цель** – заинтересовать работодателя собой!

РЕКОМЕНДАЦИИ

- **Не указывать** рост, вес, знак Зодиака, социальное положение, вероисповедание, политические взгляды, национальность;
- **Оценка и корректировка** резюме близкими вам людьми;
- Правильная **орфография**, деловой стиль речи;
- Обязательны **бумага хорошего качества** и личное деловое **фото**