

Тема: «О самопрезентации»

Данный материал

- Поможет любому человеку выгодно и правильно себя представить при приёме на работу
- Правильно составить резюме
- Познакомит с основными правилами поведения при собеседовании

The background of the slide is a solid orange-brown color with a faint, repeating pattern of stylized autumn leaves. The leaves are rendered in a darker shade of the background color, creating a subtle texture. The text is centered horizontally and vertically on the slide.

О самопрезентации

Что такое самопрезентация?

- Самопрезентация - это умение человека подать себя с лучшей стороны, произвести благоприятное впечатление на окружающих и сохранять его.

Задачи

- Актуализировать знания о способах самопрезентации
- Вызвать потребность рекламы своей профессиональной деятельности

Чего можно добиться

- Сбор информации для собственного портфолио
- Расширится круг людей, знающих о вас и ваших возможностях
- Появится больше шансов для устройства на престижную работу

Резюме

- Информация о твоих профессиональных и личностных качествах, которые могут заинтересовать потенциального работодателя

Как правильно составить резюме

- 1 Текст сообщения должен быть четким, уместаться на 1 -2 страницах.
- 2 Будь как можно более точен в формулировках, т.к. нечеткое описание себя и своих профессиональных возможностей создаст такое же неопределенное впечатление о тебе.

Как правильно составить резюме

- Опиши, какой опыт и результаты ты имеешь
- Не стоит излагать о себе ничего негативного, но ты должен быть готов в позитивном тоне обсуждать эти вопросы

Правила поведения на собеседовании

- Заранее познакомься с организацией, почувствуй ее дух
- Поговори с рядовыми сотрудниками
- Все документы уложи в приличную папку, на которой есть твоя фамилия и координаты
- Хорошо выспись
- Оденься так, как принято в организации

Правила поведения на собеседовании

- Вовремя приходи на встречу
- Заходи спокойно, уверенно, с деловым видом
- Продемонстрируй хорошие манеры
- Отвечай спокойным ровным голосом и только по делу
- Заканчивай встречу в позитивном тоне, подтверди свою заинтересованность в получении данной работы, поблагодари собеседника.