

Резюме

Основы регионального развития.
11 класс

Резюме

- Резюме это документ, содержащий краткое описание профессионально важных качеств человека претендующего на работу и историю карьеры, если она уже есть.
- Резюме печатается на компьютере и оставляется работодателям при их посещении или высылается по почте, факсу.
- Резюме может передаваться фирмам посредникам, которые занимаются наймом и подбором персонала по заявлению работодателей.

Резюме

- Резюме имеет рекламный характер и предназначено для того, чтобы привлечь, заинтересовать работодателей и побудить их ко встрече.
- Цель резюме – получить приглашение на собеседование для подробного знакомства и принятия решения о предложении работы.

Требования к резюме

- **Краткость** (т.е. не более двух страниц)
- **Уместность** (т.е. Вы должны писать только то, что имеет отношение к работе, без деталей и подробностей).
- **Правдивость** (пишите только правду о себе, поскольку ложь легко проверить).
- **Позитивный характер** (постарайтесь произвести с помощью резюме благоприятное впечатление. Подчеркивайте только свои сильные и положительные стороны).

Требования к резюме

- **Уникальность** (пишите побольше того, что может характеризовать именно Вас и что отличит Вас от большинства).
- **Хороший стиль изложения** (пользуйтесь точными формулировками, избегайте непонятных слов и жаргона).

Содержание резюме

- Общие данные о кандидате на работу
 - ФИО, возраст, адрес и телефон
- Цель
 - укажите ту вакансию, т.е. свободное рабочее место, которое ищете
- Образование
 - все образовательные учреждения, которые Вы окончили. Если несколько учебных заведений, то укажите все, начиная с того, у которого самый высокий уровень. Последним - общеобразовательную школу. Указать названия учебных заведений полностью, года окончания.

Содержание резюме

- Опыт работы
 - В хронологическом обратном порядке.
 - Перечисление мест работы с указанием дат и занимаемых должностей и обязанностями.
- Дополнительные сведения
 - Участие в разработке проектов.
 - Знание иностранных языков.
 - Компьютерная грамотность.
 - Наличие водительских прав и автомобиля.
 - Семейное положение.
 - Увлечения.
 - Качества личности.

Каким должно быть резюме?

- Краткость
- Конкретность
- Активность
- Избегайте местоимения «Я»
- Честность



Будьте конкретны в формулировках

Не следует писать

- Занимался обучением
- Помогал уменьшить ошибки
- Быстро усваиваю новые знания



Следует писать

- Обучил двух новых служащих
- Сократил ошибки на 15%, чем сэкономил фирме 1000\$
- Освоил новые процедуры в рекордно короткий срок – за две недели

Не будьте многословны, избегайте пассивных форм

Не следует писать

- Отвечал за выполнение...
- Находил применение следующим возможностям...
- Нес ответственность за ...

Следует писать

- Выполнил ...
- Эффективно использовал ...
- Отвечал за ...



Предпочитайте позитивную информацию негативной

Не следует писать

- Улаживал жалобы на ...
- Препятствовал
снижению доли продаж
...
- Перешел с должности ...

Следует писать

- Помогал клиентам в ...
- Повысил потенциал
продукта на рынке ...
- Продвинулся на
должность ...



Концентрируйте внимание на Ваших достижениях

Не следует писать

- Проработал там три года
- Выполнял дополнительную работу

Следует писать

- Получил повышение в должности и два повышения оплаты
- Всегда выполнял работу в срок



Практическое задание

- Соблюдая требования, написать резюме, используя шаблоны Microsoft Office Word.