

Современное резюме





Резюме

(от фр. *résumé* «сводка»)

документ, содержащий информацию о навыках, опыте работы, образовании, и другую относящуюся к делу информацию, обычно требуемую для рассмотрения кандидатуры человека для найма на работу.

Вспомнить все!



✚ Подготовить и собрать все документы, подтверждающие квалификацию - дипломы, сертификаты и свидетельства об обучении на курсах и тренингах.

✚ Опыт работы — это, конечно же, трудовая книжка. Возможно, трудовой книжки нет, работали где-то неофициально или по договорам гражданско-правового характера - все это необходимо вспомнить.

✚ Опять же, прохождение практики в компании или работа в качестве волонтера - это тоже бесценный опыт.

✚ Вспоминая опыт работы оцените - что было сделано, в каких проектах участвовали, каких успехов достигли. Желательно подсчитать это все в цифрах, возможно, даже были поощрения в виде грамот и благодарностей.

✚ Научная деятельность - статьи в журналах и участие в конференциях. Возможно, были спикером на каком-либо мероприятии.

✚ Самое главное - определитесь с целью поиска, кем хотите быть, в какой сфере работать. Можно немного помечтать, опираясь при этом все же на свои возможности.

Правила создания классического «продающего» резюме.

Хорошее резюме должно быть достаточно объемным, чтобы охватить всю необходимую информацию

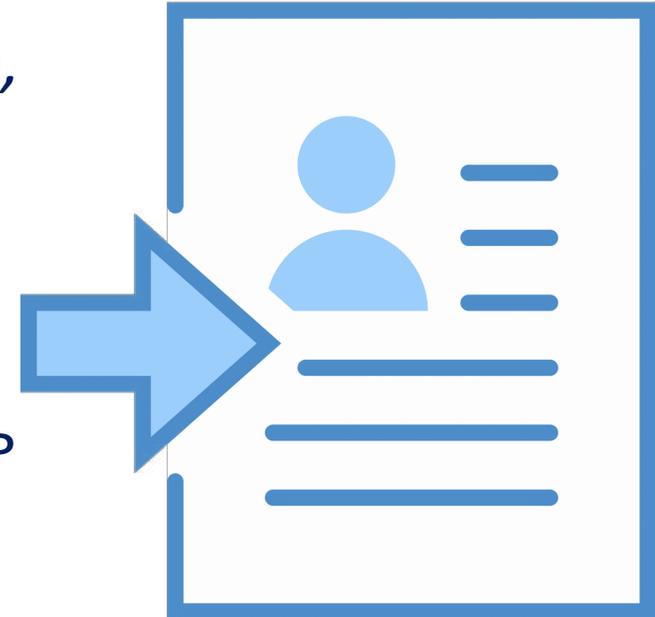
Но не длинным!

«правило одной страницы»

чтобы заполнить резюме на одной странице, соискатель должен хорошенько подумать, какие данные стоит включить в документ, а что можно опустить.

«правило шести секунд»

среднестатистический специалист по найму готов потратить всего шесть секунд на каждое резюме и за эти шесть секунд надо понравиться работодателю!



Словесный мусор или существенная информация?

Словесный мусор - это любые данные, которые не служат поставленной цели.

- К примеру, стоит исключить из резюме упоминание о членстве в студенческих и предпринимательских сообществах, если только больше нет никакого опыта работы или должность напрямую связана с предыдущей бизнес-ассоциацией.
- Можно отказаться от раздела рекомендаций в резюме, так как большинство работодателей требуют предоставлять эту информацию отдельно.
- Каждый информационный блок в резюме должен свидетельствовать не только о прошлом опыте, но и о способности выполнять работу, на которую претендует соискатель.



Резюме, с которым пригласят на собеседование: секреты составления

- Резюме часто называют пригласительным билетом на собеседование.
- И это правда: если с помощью двух страниц текста о себе работодатель заинтересуется - пригласят на собеседование, если нет - уберут в сторону.
- Главный вопрос – как в резюме, не обманывая и не приукрашивая, понравиться рекрутеру?



Главный секрет - резюме должно соответствовать вакансии!

- **Резюме должно кричать о том, что кандидат подходит на эту должность!**
- **Корректируйте резюме под каждую вакансию.**
- **Да, это утомительно! Но единого универсального варианта не бывает.**
- **Пишите о себе такими же словами, что работодатель в объявлении.**
- **Перед кадровиком лежит список характеристик, которым должен обладать соискатель. Чем больше совпадений он найдет с вашим резюме, тем больше вероятность, что именно вас пригласят на собеседование.**
- **Только без обмана - в резюме должна быть указана честная информация.**

Секрет 2 Продать себя дороже!

- Если эта мысль напрягает, не удивляйтесь низкой зарплате.
- Это реальность: человек обладает навыками, компания эти навыки покупает.
- О цене договариваются на собеседовании.
- Но уже на этапе просмотра резюме работодатель решает, сколько хочет заплатить за работу.
- Поэтому главная задача резюме — показать стоимость как профессионала.
- Достижения, награды, образование, дополнительные курсы все это вместе увеличивает стоимость еще до собеседования.



Секрет 3 Резюме – это продающий одностраничник. Резюме должно вдохновлять! Резюме – это шедевр!

- Над каждым словом сайта-одностраничника-лендинга трудится группа экспертов: маркетолог, автор, редактор.
- Слова создают эмоции!
- Их задача – вызвать доверие и побудить к действию (позвонить, заказать, оставить электронную почту).
- Отличное резюме по структуре и захвату внимания схоже с лендингом.
- Оно вызывает доверие, стимулирует желание прочитать его до конца и побуждает пригласить на собеседование.
- Магия!



Секрет 4. Логичная структура

Принято оформлять свое резюме так:

- ✓ Фамилия и имя
- ✓ Фото
- ✓ Контактный телефон (проследите, чтобы он был всегда в зоне доступа)
- ✓ Желаемая должность
- ✓ Ключевые компетенции - профессиональные знания и достижения
- ✓ Образование, курсы, тренинги
- ✓ Опыт работы (начиная с последнего места)
- ✓ Дополнительная информация - знание программ, иностранные языки, наличие прав, хобби (имеющее отношение к вакансии)

Секрет 5 Внимание к мелочам

- Да, работодатели не читают каждое резюме от и до. Но это не значит, что резюме можно написать кое-как!
- Важны любые мелочи: одинаковый шрифт и кегель, выделения важных моментов полужирным, отступы, абзацы. Иначе HR подумает, что скачали из интернета информацию для резюме и просто забыли ее отформатировать.
- Шрифт для резюме лучше выбрать Calibri или Arial, Times New Roman был популярным 15 лет назад.
- Соблюдаем идеальный объём резюме — не меньше одной, но и не больше двух страниц.

Секрет 6 Конкретика, а не вода

Написать «инициативный, креативный, стрессоустойчивый» - недостаточно. Работодателю интересно, как именно вы реализовывали эти качества в работе. Например:

1. Инициативность: разработал стратегию выхода отдела из кризиса после смены руководителя
2. Управленческие навыки: руководил коллективом из 18 творческих специалистов
3. Энергичность: объём продаж моего отдела за 2018 год был на 27% выше среднего по компании
4. Стессоустойчивость: заключил договор с клиентом, который отказал предыдущим трем менеджерам

Секрет 7 Личная информация

- Думаем о том, что указывать в графе хобби и дополнительная информация. Там не должно быть ничего случайного!
- Если вы претендуете на вакансию менеджера по продажам автозапчастей -какая разница, что вы любите футбол?
- Но если вы нанимаетесь пиарщиком в местную футбольную команду, о любви к футболу (если она есть!) упомяните обязательно.
- Для хорошего резюме вставляйте на позицию работодателя: девушке 28 лет стоит рассказать про мужа и двух детей 5 и 7 лет, администратору соцсетей ресторана - поведать о любви к кулинарии, претенденту на вакансию с командировками указать, что холост и имеет личное авто.
- Вся информация должна быть полезна! Информация не должна быть мусором!

Пункт «О себе» в резюме.

Важно не только перечислить ваши сильные стороны, но и обязательно указать, какой эффект они оказывают на результаты компании

<p>О себе: Ответственность, коммуникабельность, энергичность, инициативность. Знание ПК</p>	<p>О себе: Я очень энергичный и работоспособный человек, в работе я всегда общаюсь с большим количеством клиентов, чем другие мои коллеги.</p> <p>Мне легко налаживать контакты с незнакомыми людьми, я умею разговаривать с клиентом на языке цифр, выгод и решения проблем. Я понимаю потребности компании, и потребности всех лиц, принимающих решение.</p> <p>У меня высокий уровень ответственности и осознания того, что от меня все зависит в жизни, в работе, в спорте, в любом деле. Если среда меняется, я могу перестраивать свои подходы и находить новые, успешные модели поведения</p> <p>Я очень инициативный человек. Если я вижу, что работу можно автоматизировать, оптимизировать, что можно сэкономить время сотрудников, я буду стараться внедрить более эффективные процессы.</p>
--	--

Лайфхаки

1. Оцифровать свой опыт
2. Показать свою пользу
3. Под каждую вакансию составить разные резюме
4. Ключевые компетенции
5. Короткие места работы – любая работа до 1 года
6. Облегчение резюме
7. Переход в другую сферу. Резюме - это сплошное доказательство того, что вы подходите
8. Напишите резюме тремя разными способами
9. Могу и умею. Очень сильный эффект!