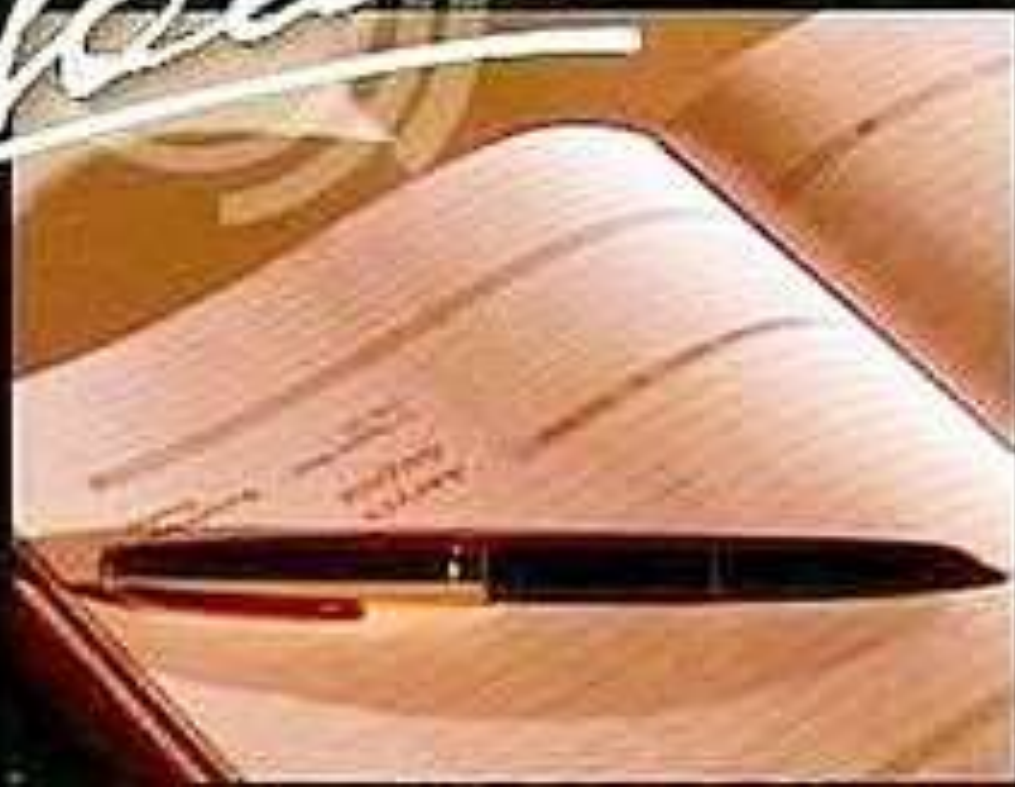


Desire



План занятия

«РЕЗЮМЕ»

1. Введение.

Что такое «резюме»?

Виды резюме.

Основное предназначение.

2. Как составить резюме?

Правила и основные ошибки.

Особенности составления резюме
выпускников.

3. Отправка резюме.

Что такое резюме



Профессиональное резюме —

это ваша визитная
карточка,
содержащая
информацию
о ваших
профессиональных
достоинствах,
квалификации и
трудовой
биографии.

Резюме для
поиска работы —
это оповещение
вами
как соискателем
потенциального
работодателя о
ваших качествах,
достоинствах,
преимуществах и
заслугах.

Резюме решает две основные задачи:

Первая – оно должно выделять вас на фоне других кандидатов, чтобы именно **Вы** заинтересовали работодателя, а не кто-то еще, имеющий сходный опыт и образование.



Резюме решает две основные задачи:

Вторая – ваше резюме не просто должно **представить** вас, оно обязано **зацепить**, **заинтересовать** (ну или как минимум отложить вас в список «Перспективное»)



Основное предназначение резюме —
это **получение отклика**,
то есть приглашение на
собеседование.



Как составить резюме?



ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО

Дата рождения | Город | Телефон | Email

Должность

Заработная плата



Цель



ОБРАЗОВАНИЕ

Специальность [месяц/год – месяц/год]

Факультет, образовательное учреждение, город [Диплом, квалификация]

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

[В хронологическом порядке: курсы, тренинги и т.д.]



ОПЫТ РАБОТЫ

Должность [месяц/год – текущее время]

Название организации [компании], город

Функциональные обязанности:

- [Перечень служебных обязанностей]



ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ

- [Владение компьютером]
- [Знание иностранных языков]
- [Навыки]
- [Умения]
- [Опыт]



ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА

- Ответственность
- Внимательность
- Исполнительность
- Коммуникабельность
- Пунктуальность
- ...



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

- Семейное положение
- Дети
- Водительское удостоверение
- Авто
- Загранпаспорт
- Готовность к командировкам
- Служба в армии
- Увлечения и хобби

Правила:

1. Краткость.
2. Конкретность.
3. Грамотность
4. Соответствие вакансии
5. Ориентация на достижение.

СОВЕТЫ:

- ✓ не более **двух страниц** машинописного текста
- ✓ используйте **энергичные глаголы**, показывающие вашу активность
- ✓ **отбирайте информацию**, исходя из цели резюме.
- ✓ отпечатано **без ошибок и исправлений**, четко, на хорошей бумаге

Особенности составления резюме выпускников



1. Компенсация недочетов

Подумайте, какими достоинствами компенсировать недостаток опыта и другие недочеты. Например, в разделе "Квалификация" изложите свой небольшой опыт и подчеркните способность и стремление много и усердно работать.



2. Опишите ВЕСЬ опыт работы

Если вам не хватает опыта работы по специальности, необходимо включить в резюме весь опыт работы, включая производственную практику на старших курсах вуза, неоплачиваемую работу в благотворительных организациях, а также временную и разовую работу.



3. Включите в резюме ВСЮ позитивную информацию

Укажите премии и грамоты за академические успехи. Такие пункты, как выигранные гранты, конкурсы, награждения, назначения, выборные должности, лучше внести в графу "Дополнительная информация"



4. Исключите незначимую информацию

Если в заявлении о вакансии не было особого требования, не присоединяйте к резюме рекомендательные письма, копию вкладыша диплома или сертификатов.



5. Проявляйте гибкость

Если Вы долго ищете, но никак не можете найти работу, обратите внимание на другие варианты. Например, если вам не везет в поисках работы в частных организациях, обратитесь на государственные предприятия.



Размещение резюме



Куда:

1. Работные сайты.
2. Кадровые агентства.
3. Центр занятости.
4. Ярмарки вакансий, презентации компаний.
5. Сайты крупных компаний.
6. Прямое обращение к работодателю.

Работные сайты –
пятерка самых
посещаемых :

Работа в России

<https://trudvsem.ru>

[http:// www.hh.ru](http://www.hh.ru)

[http:// www.job.ru](http://www.job.ru)

<http://www.superjob.ru>

[http:// www.rabota.ru](http://www.rabota.ru)

Пусть **ВАШЕ** резюме оценят!!!

