

## ПОРАДИ ПО НАПИСАННЮ РЕЗЮМЕ ДЛЯ ПОЧАТКІВЦІВ

Перед вами чистий аркуш і нелегке завдання написати резюме. З чого ж почати? Як зробити своє резюме цікавим для роботодавця? Що робити, якщо вам нема чого писати в резюме?

Перше, що ви повинні зрозуміти: не варто легковажно ставитися до написання резюме. Не сподівайтесь нате, що роботодавець виявиться екстрасенсом і сам побачить, який ви чудовий фахівець. Ваше резюме, як обкладинка журналу, має бути таким же яскравим і цікавим. Як же зробити резюме, що запам'ятовується та виділяється зі списку інших? Згадайте, як ви стоїте біля стелажа з десятками журналів і вибираєте, який саме взяти. Як тільки ви помічаєте цікавий на перший погляд журнал, ви для початку швидко його перегортаєте. Причому неважливо, з кінця або з початку. Можливо, ви зупинитеся на чомусь, а, може, закриєте і почнете шукати інший. У вашому резюме все має бути так само яскраво, коротко і лаконічно, як у цих журналах. Але не варто забувати, що у вашому розпорядженні— всього 1-2 сторінки, щоб «зачепити» увагу.

Отже, спробуємо розібратися, з чого ж почати і чим закінчити.

### «Ефективні ефекти»

При написанні резюме необхідно розуміти, як правильно себе подати, показати вигідні сторони та приховати небажані. Існують так звані ефекти сприйняття, які можуть вам допомогти.

#### ☛ Ефект ореола

Використовувати цей ефект можна, описавши свої високі досягнення в інших галузях, нехай навіть непов'язаних з конкретною роботою. Це зарекомендує вас як лідера і успішну людину. Наприклад, гортаючи на іспиті залікову книжку студента, викладач багато в чому керується оцінками екзаменованих. Якщо оцінки хороші, створюється образ старанного студента, внаслідок чого викладач скорочує час іспиту, вибираючи оцінку між «четвіркою» і «п'ятіркою». І хоча численні факти показують, що успіх водній діяльності може анітрохи не впливати на успіх в іншій, все ж

у короткостроковому плані ефект ореола діє, хоча не на всіх і не в однаковій мірі.

#### ☛ Ефект краю

Приємом полягає в тому, що елементи, що знаходяться на початку і кінці будь-якого тексту, запам'ятовуються швидше, ніж елементи, що знаходяться всередині. Це працює не тільки з великими обсягами інформації, але навіть з окремими словами— вважається, що якщо всі букви в слові переплутати, але першу і останню залишити на місцях, значення слова буде абсолютно ясним. Таким чином, для більшої ефективності всі важливі й корисні відомості кращого всього розмістити на початку і в кінці вашого резюме.

#### ☛ Від інститутської лави

У вас диплом з відзнакою? Обов'язково вкажіть це! Дві або більше вищих освіти? Теж вписуйте сміливо! Професійні курси (безпосередньо за майбутньою спеціальністю), комп'ютерні курси, мовні курси теж обов'язково вказуйте. Робіть акцент на тому, за допомогою чого збираєтеся розвивати кар'єру. Освічена людина тим і відрізняється від неосвіченої, що завжди вважає свою освіту незакінченою.

#### \* Озброєний і соціально активний

Не варто забувати й про громадську діяльність. Адже це зростання, розвиток і придбання незамінного досвіду в сфері ділового спілкування, управління, публічних виступів і контактів зі ЗМІ. Роботодавці чудово розуміють цінність досвіду громадської діяльності. Вони часом самі шукають працівників, які яскраво проявили себе в громадських організаціях, адже це показник вашої ініціативності, активності, загального рівня ерудиції.

\* До речі! Стверджуєте, що ніколи не були пов'язані з громадською діяльністю? Ви, напевно, хоча б кілька разів брали участь у громадській діяльності. Олімпіади, семінари, виставки, тренінги, табори та інше — все це можна і навіть потрібно вказувати в резюме. Такі відомості представлять вас як людину активну, що ставить перед собою цілі і досягає їх. Адже успішні люди завжди відрізняються своєю далекоглядністю.

## ШАБЛОН ДЛЯ НАПИСАННЯ РЕЗЮМЕ

Прізвище, ім'я, по батькові.

Особисті дані: дата народження, адреса, контактні телефони, e-mail.

Мета пошуку роботи: вкажіть вакансію, на яку претендуєте.

Освіта:

- вкажіть навчальні заклади, курси, які ви закінчили; вкажіть отримані спеціальності та кваліфікацію;

- зробіть акцент на освіту, досягнення саме за тією професією, за якою шукаєте роботу;

- випускникам та студентам рекомендовано приділити цій рубриці більше уваги, тому що досвід роботи якщо і є в них, то незначний;

- молодим фахівцям можна дати перелік основних предметів, що вивчались; вказати на отриманні знання; теми курсових та дипломної робіт, а також будь-які досягнення протягом навчання.

Досвід роботи: дайте в зворотній хронологічній послідовності, зробіть наголос на найважливішій інформації; випускникам та студентам можна перелічити види практик із зазначенням назв організацій та виконання основних обов'язків.

Компетенції: вкажіть знання мов, навички роботи на комп'ютері, володіння офісною технікою, наявність водійського посвідчення; можна включати все, що підвищує вашу цінність в очах роботодавця: стислий опис кваліфікації, інформацію про громадську діяльність, готовність до відряджень, участь у конкурсах та олімпіадах, нагороди.

Особисті якості: вкажіть ті якості, які підкреслюють вашу індивідуальність.

Рекомендації: якщо ви їх маєте в письмовому вигляді або є люди, готові надати їх усно, можна написати фразу «Маю рекомендації та можу надати їх за необхідністю»