

# Резюме

**1. Резюме** (франц. resume – краткое изложение основного содержания) –этот документ, содержащий информацию о навыках и опыте работы, образовании и личных качествах кандидата для устройства на работу

## **Из курса ты узнаешь:**

- Что такое резюме
- Правила составления резюме,
- Основные пункты резюме.
- Ты научишься:
- Грамотно писать резюме.

*Без резюме устраиваться на работу в серьезную компанию не возможно!*

## **2.Что такое резюме.**

Что такое резюме и зачем его нужно составлять? С этим вопросам сталкивается каждый, кто впервые ищет работу.

**Резюме- это первое, что необходимо иметь при поиске работы.**

Резюме- описание способностей человека, которые делают его конкурентоспособным на рынке труда.

Если резюме составлено грамотно, то это значительно облегчит поиски работы.

**Главная цель** - обратить на себя внимание специалиста по подбору персонала(работодателя), создать о себе благоприятное впечатление и добиться приглашения на собеседование.

**Работодатель** - очень важный человек – тот, кто предоставляет работу!

**Главный принцип резюме** - подчеркнуть все свои достоинства.

Резюме должно соответствовать требованиям той вакансии, на которую ты претендуешь. Вакансия - это наличие незанятого рабочего места или должности, на которую может быть принят новый работник.

Резюме, как правило, занимает не более одной страницы, и должно быть оформлено по общепринятой форме.

## **3. Пример резюме.**

Ты думаешь, что резюме - это долго и не интересно? Это далеко не так. Обрати внимание на пример правильно составленного резюме.

Титова Елена Александровна

Цель: получение должности повара(сфера общественного питания)

Дата рождения: 25.10.1996

Город: Рязань

Гражданство: российское

Телефон: 8-926-666-33-11

E-mail: [o\\_titova@mail.ru](mailto:o_titova@mail.ru)

Образование:

2012-2015гг- Рязанский кулинарный техникум

Специальность: повар-кондитер 4 разряд

Опыт работы:

03.2015-06.2015 ООО «Альфа»

Прохождение производственной практики в должности помощник повара.

Должностные обязанности.

Закупка продуктов

Работа с печью

Приготовление десертов

Приготовление пиццы

Работы с любым видом теста

Профессиональные навыки: владение современными технологиями приготовления хлебобулочных изделий, закупка продуктов, знание санитарных правил и норм, опыт проведения банкетов и выездных мероприятий.

Знания иностранных языков: английский (базовый)

Владение компьютером: на уровне опытного пользователя( офисные программы Word, Excel, интернет

Личные качества: ответственность, внимательность, исполнительность, работоспособность, креативность.

Ожидаемый уровень заработной платы: 30 000 рублей

Готова приступить к работе с 15.03.2016.

#### **4. Правила составления резюме.**

Прежде чем приступить к написанию собственного резюме, давай познакомимся с основными правилами его составления. Соблюдение этих правил поможет обратить внимание работодателя на твою кандидатуру.

- Читабельность

- Краткость

- Целенаправленность

- Позитивность

- Грамотность

Рассмотрим эти правила подробнее

*Сделай шаг – дорога появится сама собой. Народная мудрость.*

## **5. Правило 1. Читабельность**

Резюме должно быть максимально удобным для чтения и понимания. Обрати внимание на его структуру и оформление. Сделать это очень просто, нужно лишь учесть рекомендации.

*Ясность украшает глубокие мысли. Люк Де Вовенарг, французский философ*

### **1. Структура информации**

Проследи, чтобы у резюме был заголовок- твоё имя и фамилия. Выдели заголовки разделов(образование, опыт работы и т.д.) межстрочным пробелом, а также полужирным или более крупным шрифтом. Если твоё резюме имеет четко выделенные блоки, она легче воспринимается.

Информация внутри подразделов лучше всего представлять в виде списков

### **2. Легкость**

Чтобы твоё резюме легко читалось, следует избегать длинных и сложных для восприятия речевых оборотов. Непонятный, трудный для чтения текст никто по несколько раз перечитывать не будет. Если какое-то предложение в резюме превышает три строки- подумай над тем, как его разделить или сократить

### **3. Совершенный вид, прошедшее время**

При описании своих достижений используй глаголы прошедшего времени и совершенного вида, например: увеличил, внедрил, разработал, сократил, вместо слов, ориентированных на процесс: внедрял, разрабатывал и т.д.

### **4. Единый стиль**

Твоё резюме должно быть оформлено в одном стиле. К примеру, используй один и тот же шрифт для всего текста резюме

### **5. Без декоративности**

Не используй декоративные шрифты. Рекомендуемыми шрифтами являются Times New Roman или Arial размером 12(допускается размер от 10 до 14 в зависимости от возможности всего текста на одной странице)

### **6. Фотография**

Фотография в резюме может как помочь, так и навредить. Риск заключается в том, что резюме с фотографией может создать у рекрутера предвзятое впечатление. Подбери удачную фотографию, возможно в деловом интерьере.

### **7. Полные названия**

Указывать полные названия и наименования предыдущих мест работы

## **6. Правило 2. Краткость**

Те, кто стремится написать в резюме как можно больше разнообразной информации о себе, совершают самую распространенную ошибку.

*Резюме должно быть максимально конкретным.*

Не стоит думать, что работодатели оценивают уровень профессионализма кандидата по количеству страниц в его резюме. Это тот случай, когда количество не является качеством.

В день специалисты по персоналу читают десятки, а то и по сотни резюме. Поэтому прочитываются, как правило, первые несколько строк. Есть смысл разместить всю информацию на одной, максимум двух страницах, и как можно выше разместить ключевую информацию о себе (самые выигрышные достижения и навыки)

Правда, не следует владеть и в другую крайность- излишнюю краткость. Слишком краткое описание своего опыта, умений и навыков не позволит тебе показать свои достоинства.

Скромность здесь будет излишней. Перечисли свои важные достижения в то сфере, в которой ищешь работу.

## **7. Правило 3. Целенаправленность**

Старайся избегать перечисления резюме нескольких должностей, особенно если они относятся к разным видам деятельности. Например, у тебя две специальности продавец и повар. Составь два разных резюме.

Одно резюме на все случаи жизни - верный путь к долгому поиску работы!

В идеале резюме нужно адаптировать под каждую конкретную вакансию. Для этого прочитай описание вакансии, которая тебя интересует, и определи какие умения и навыки помогут тебе справиться с этой работой. Поставь на первый план те свои достижения, которые имеют значение для рассматриваемой должности.

Чем больше соответствия между требованиями и информацией в резюме- тем лучше!

*Лучше создать отдельное резюме для каждой должности, на которую ты претендуешь.*

## **8. Правило 4. Позитивность**

Чтобы твое резюме положительно выделялось из множества других, оно должно быть написано позитивным языком. Правильный подбор слов в тексте имеет большое значение. Слова могут произвести на работодателя как положительное, так и отрицательное впечатление.

*Мир принадлежит оптимистам,*

*пессимисты- всего лишь зрители!*

*Франсуа Гизо, французский историк*

Слова, производящие положительное впечатление

Слова, производящие отрицательное впечатление

Достижение	1. Проблема
Развитие	2. Ничего
Опыт	3. Плохо
Навыки	4. Никогда
Планирование	5. Всегда
Эффект	6. Ошибка
Участие	7. Провал
Активность	8. Ужасно
Свидетельство	
Индивидуальный	

## **9. Правило 5. Грамотность**

Наличие ошибок в тексте резюме однозначно произведет негативное впечатление на работодателя. Ведь если соискатель не удосужился проверить и исправить свое резюме, то скорее всего, то же будет происходить и в работе. По статистике , 50% резюме содержат орфографические и пунктуационные ошибки. Закончив свое резюме, обязательно проверь его на грамматику и пунктуацию. Также убедись, что все даты и телефоны указаны верно.

*Резюме должно быть написано грамотно, без ошибок.*

## **11. Основные пункты резюме.**

Многие из тех, кто находится в поиске работы, задавали себе вопрос – какие данные следует указывать? Ведь твои профессиональные навыки и умения должны доказать работодателю, что на собеседование он должен пригласить именно тебя!

### **Как правило, резюме состоит из следующих пунктов.**

Личные данные: ФИО, дата рождения, гражданство.

Контакты: электронная почта, номер телефона.

Цель

Образование/дополнительное образование

Профессиональные навыки

Опыт работы

Дополнительные навыки

Личные качества

Интересы и увлечения

Давай рассмотрим эти пункты подробно.

*Порядок учит сберечь время. Иоганн Гете ,немецкий поэт*

## **12. Личные данные.**

В личных данных указывается.

Фамилия, имя, отчество.

Дата рождения.

Гражданство.

Почтовый адрес.

Номер телефона(мобильный или домашний).

Адрес электронный почты.

Уместно указать свои координаты в программах для общения: Skype и ICQ.

Подробный домашний адрес указывать не обязательно. Можно ограничиться названием твоего района или ближайшей станции метро.

Иногда дату рождения можно указывать ниже, а не в начале резюме, так как юный возраст может сработать не в твою пользу

### **Пример правильно оформленных личных данных.**

Петров Иван Васильевич

20.12.1995 г.

Гражданство: РФ

Тел.: +7-222-222-22-22 , e-mail: [ivan\\_petrov@yandex.ru](mailto:ivan_petrov@yandex.ru)

Адрес: г. Москва, метро Щукинская

Частой ошибкой является указание аккаунтов в социальных сетях(Одноклассники, ВКонтакте, Facebook). Это категорически не рекомендуется.

Если твоя страница в социальной сети является открытой для всех, то возможный работодатель сможет легко составить представление о тебе по содержанию твоей страницы. А ведь там не всегда содержится информация, характеризующая человека с лучшей стороны. Это могут быть негативные эмоции, резкие высказывания, не всем понятные шутки и т.д.

Если страница закрыта, в большинстве социальных сетей можно посмотреть количество друзей, групп, участником которых ты являешься, и также создать представление о том, сколько времени возможный сотрудник тратит на пребывание в социальной сети и какие у него увлечения.

Сам факт указания аккаунта в социальной сети может навести возможного работодателя на размышление о легкомысленности соискателя.

Если ты принят на работу, а у руководства есть данные твоего аккаунта в социальных сетях, в дальнейшем нужно быть очень внимательным, публикуя посты, и комментарии, так как работодатель в любой момент может посмотреть , чем и когда ты заполняешь свою страницу.

Однако если твоя будущая работа связана с социальными сетями(администрирование группы, продвижение через социальные сети, контекстная реклама и пр.), тогда разумеется, аккаунт в соцсетях указывать можно и даже нужно. При этом обязательно обрати внимание на содержание своей страницы, удалив все, что не характеризует тебя как позитивного, успешного человека.

#### **14. Цель резюме.**

Может показаться, что написание цели резюме является сложной задачей.

На самом деле, всё предельно просто! В этом разделе укажи информацию о том, на какую должность ты претендуешь, или кратко опиши ту работу, которую ищешь. Вот и всё! Главное – написать эту информацию четко и без использования размытых фраз.

Кроме того, укажи сферу, в которой желаешь работать.

*Если поставлена цель, ее надо достичь, иначе чего ты стоишь?*

#### **Примеры цели в резюме**

- Получение должности ветеринара
- Должность менеджера по продажам в сфере IT- услуг.
- Получение должности парикмахера . Желаемый уровень оплаты – от 25 000 руб.
- Бухгалтер в сфере торговли.

Здесь ты можешь указать уровень зарплаты. Но если сумма покажется работодателю не соответствующей вакансии, ты можешь получить отказ.

Избегай слишком пространных или неточных целей.

#### **Пример некорректной цели**

- Получить интересную, высокооплачиваемую работу в крупной стабильной компании с перспективной карьерой и профессионального роста.

#### **16. Образование.**

В разделе «Образование» указывается

- Год поступления и окончания учебного заведения, его полное наименование и город, где он находится.
- Отделение (факультет), специальность и квалификация, форма обучения.

Если образований несколько - укажи их в обратном хронологическом порядке (вначале последнее по времени место обучения)

Если ты еще учишься, укажи курс и форму обучения. Объясни, как ты сможешь совмещать работу и учебу. Указывать среднюю школу необходимо только в том случае, если это языковая или другая спецшкола, либо школа закончена с отличием ( наличие золотой/серебряной медали).

*За ученого трех неученых дают. Александр Суворов, русский полководец.*

#### **Пример**

2013 г. – по настоящее время, колледж ландшафтного дизайна № 18, г. Москва, отделение садово-паркового и ландшафтного строительства, специальность мастер садово-паркового и ландшафтного строительства, квалификация – цветовод, рабочий зеленого хозяйства, форма обучения – дневная.

2005-2013гг., средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением экологии № 446, г. Москва, аттестат об основном общем образовании.

Также можешь указать **дополнительное образование:**

- Курсы
- Профессиональные тренинги
- Семинары
- Сертификаты и свидетельства

Укажи только то, что будет полезным в работе, которую ты ищешь. В обратном хронологическом порядке укажи год окончания, продолжительность, название курсов и организацию, в которой проходило обучение.

### **Пример**

2015 г. Семинар «Озеленение в загородном доме»

### **17. Профессиональные навыки.**

Твои навыки – это выжимка из твоего опыта. Работодатель должен понимать, что ты умеешь делать как специалист. Если у тебя пока нет опыта работы, то в данном разделе надо узнать, какими навыками ты овладел в процессе обучения.

В этом разделе указывается все навыки и умения, соответствующие вакансии, на которую составляется резюме. Основная задача списка умений – показать, что ты идеально подходишь под требования вакансии.

Изучи требования и обязанности вакансий, это поможет тебе правильно написать профессиональные навыки и умения в резюме. Хорошие формулировки из описания вакансий можно использовать у себя в резюме.

Если ты опишешь мало своих навыков, сложится ощущение, что ты не специалист. Наоборот, если перечислишь слишком много, будет сложно читать резюме. Это оптимальное количество, которое легко читается и которого достаточно, чтобы показать себя экспертом.

### **Пример**

#### **Что должен уметь бухгалтер?**

- Постановка бухгалтерского и налогового учета с нуля
- Успешный опыт прохождения налоговых и аудиторских проверок
- Опыт получения кредитов для компаний
- Знание налогообложения, валютного законодательства. Налогового и Гражданского кодекса, РСБУ, МСФО, ИНКОТЕРМС 2000



## **Пример**

### **Какие профессиональные навыки важны для продавца-консультанта?**

- Консультирование и обслуживание покупателей в торговой зале
- Оформление и выдача товаров интернет-магазине
- Проверка исправности товаров
- Прием и выкладка товара
- Работа с претензиями (возвраты, прием товара на гарантийный ремонт)

## **18. Опыт работы.**

**Опыт работы** – это основной раздел резюме. В нем отражается трудовая деятельность соискателя. В обратном хронологическом порядке указывается предыдущие места работы, начиная с последнего.

### **Каждое место работы описывается в следующей последовательности:**

- Период работы (месяц и год начала работы – месяц и год увольнения)
- Название и сфера деятельности компании
- Занимаемая должность (их может быть несколько)
- Перечень выполняемых обязанностей. Они должны убедить работодателя, что именно ты обладаешь необходимой компетенцией для предлагаемой должности. Сосредоточься на главном.

Укажи прежде всего те навыки и умения, которые помогут тебе справиться с данной работой.

Подсказкой являются те обязанности, которые указаны в объявлении о вакансии

Подчеркни свои основные достижения на предыдущих местах работы и положительные результаты.

*Опыт – сын ошибок трудных. Александр Пушкин, русский поэт*

## **Пример**

05/2014 – 09/2015

ООО «ЗЕТА» г. Москва

Ландшафтный дизайнер

Встреча с клиентами, выявление потребностей. Выезд на объект предпроектный анализ территорий, составление плана местности.

Разработка проекта, эскизное предложение, генеральный план, дендро-план, разбивочные посадочные чертежи, разработка дренажной системы, подбор ассортимента, составление сметы, контроль хода выполнения работ, сдача объекта в эксплуатацию.

Работа в программах, AutoCAD, SketchUp + V-ray, 3DMax, Photoshop, CorelDraw, Real-time landscaping architect.

ООО «ЗЕТА» г. Москва

06/2013 – 05/2014

Прохождение производственной практики в должности  
помощника ландшафтного дизайнера

Разработка эскизных предложений и визуализация в программах : AutoCAD, SketchUp + V-ray, 3DMax, Photoshop, CorelDraw, Real-time landscaping architect.

### **19. Что делать, если опыта работы нет?**

Укажи в резюме любые места работы.

Работа без официального оформления по трудовой книжке

Сезонная работа

Работа не по специальности

Любой опыт работы может быть важен. Если на одну и ту же должность претендуют два человека с одинаковым образованием, похожими качествами и навыками, работодатель почти наверняка выберет того, у кого есть опыт работы.

Любая работа дисциплинирует человека, дает навыки общения в коллективе, а также понимание, как и зачем зарабатывать деньги.

### **20. Дополнительные навыки.**

Данный раздел, как правило, состоит о наличии водительских прав, а также другие данные, например, скорость набора текста «слепым» методом.

#### **Пример**

Водительские права категории «В». Опыт вождения – 2 года, личный автомобиль.

Навыки набора текста «слепым» методом: кириллица – 200 зн/мин, латиница – 120 зн/мин.

### **21. Знание языков.**

*Чему бы ты ни учился, ты учишься для себя.*

*Петроний, Римский сенатор.*

Здесь все предельно просто, сначала укажи свой родной язык, а затем перечисли те иностранные языки, которым владеешь. Соответственно, укажи уровень знаний по каждому из них базовый, разговорный, свободно, владею в совершенстве. Не пиши фразу «перевожу со словарем»

Иностранный язык с таким уровнем владения лучше скромно не упоминать .

Знание иностранных языков существенно повышает шансы соискателей найти достойную работу.

В поле их рассмотрения добавляются вакансии, в которых практические навыки владения иностранным языком являются обязательным требованием. Как правило, это

работа в международных компаниях или компаниях, занимающихся внешнеэкономической деятельностью.

### **Пример**

Язык : Русский – родной. Английский – базовый.

*Сколько языков ты знаешь, столько раз ты человек.*

*Английская поговорка.*

### **23. Навыки работы с компьютером.**

Если ты не заядлый компьютерщик, а обычный пользователь, то лучше данный раздел начать с фразы «На уровне опытного пользователя» или «Уверенный пользователь». Далее перечисли программные продукты, приложения и операционные системы, с которыми умеешь работать: офисные приложения, бухгалтерские программы, графические редакторы и т.п.

Завершить этот список можно фразой про то, что ты умеешь, например, работать со справочными или поисковыми системами в интернете, почтовыми веб-службами, знаешь основные типы оргтехники.

Примеры компьютерных навыков в резюме

Опытный пользователь : пакет MS Office( Word, Excel, Power Point, Outlook), браузеры (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox). Графические редакторы (Photoshop, CorelDraw)

Профессиональны программы: CRM, BSCS, SAP, 1С Предприятие. Знание операционных систем Windows, Linux.

Работа в программах AutoCAD, SketchUp + V-ray, 3DMax, Photoshop, CorelDraw, Real-time landscaping architect.

Личные качества

Стрессоустойчивость

Инициативность

Внимательность

Аккуратность

Ответственность

Креативность

Активность

Настойчивость

Исполнительность

Дисциплинированность

Пунктуальность

Предприимчивость

Энтузиазм

Решительность

Работоспособность

Самоконтроль

Коммуникабельность

Тактичность

Надежность

Порядочность

## 24. Интересы и увлечения

Увлечение – деятельность, которой человек занят в свободное время от работы или учёбы время.

Укажи в резюме свои увлечения, связанные с должностью, на которую ты претендуешь. Менеджер по продажам может упомянуть, что на досуге зачитывается книгами по психологии межличностных отношений, официант – что изучает блюда различных кухонь.

Работодатель понравится, если его сотрудник в свободное от работы время изучает иностранный язык или занимается спортом. Если ты человек не слишком спортивный, просто напиши, что тебя привлекает здоровый образ жизни. Пиши только правду, ведь все можно проверить.

*Работодателю нравятся люди,*

*Имеющие интересы и увлечения*

Человек с интересами и увлечениями умеет планировать свое время и находит возможность для саморазвития.

## 25. Портфолио

При трудоустройстве некоторые работодатели требуют портфолио. Оно содержит материалы, которые могут подробно рассказать о достижениях и результатах потенциального работника.

В портфолио можно приложить грамоты и сертификаты, но это не основная его часть.

*Портфолио содержит примеры*

*Выполненных профессиональных работ*

Никогда не используйте чужие работы при составлении своего портфолио. Это незаконно и не принесет ничего, кроме неприятностей.

Портфолио не стоит отправлять по электронной почте, если тебя об это не просили. Его ты можешь принести на собеседование.