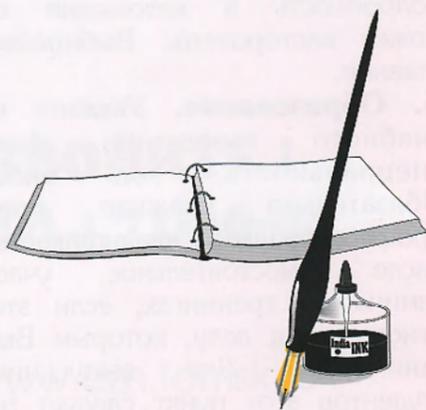


С  
О  
В  
Е  
Т  
Ы  
  
П  
С  
И  
Х  
О  
Л  
О  
Г  
А

Центр  
занятости  
населения  
города Томска

государственная  
служба  
занятости

## СОСТАВЛЕНИЕ РЕЗЮМЕ



**Резюме** - краткое описание Ваших профессиональных навыков, предыдущего опыта, квалификации.

Составляя резюме, помните, Вы рекламируете себя как специалиста.

**Структура резюме:**

- 1. Заголовок.** Фамилия, имя, отчество.
- 2. Основные личные данные** (дата рождения, адрес, телефон).
- 3. Профессиональная цель.** Работа, какую Вы можете и хотите делать (конкретное название должности, работы, на которую претендуете).
- 4. Опыт работы.** Дается в обратном хронологическом порядке с указанием дат, мест работы, должностей, основных функций и достижений. Для людей с опытом работы эта часть резюме является наиболее важной. Но необходимо соблюдать пропорциональность, так как чрезмерная подробность в изложении сведений может насторожить. Выбирайте самое главное.
- 5. Образование.** Укажите название учебного заведения, факультет, специальность, год окончания. Обязательно укажите повышение профессиональной квалификации, в том числе самостоятельное, участие в семинарах, тренингах, если это имеет отношение к делу, которым Вы хотите заниматься. Для выпускников и студентов этот пункт следует помешать перед предыдущим, так как опыт работы, если он есть, то менее значителен. Можно добавить награды, подчеркнуть те изученные дисциплины, которые соответствуют Вашей цели, отметить участие в исследовательских или каких-либо других работах.

**6. Дополнительная информация.**

Сюда рекомендуем включать сведения о владении иностранными языками, о навыках работы на персональном компьютере (желательно с указанием применяемых программных средств), умении работать с техникой, о наличии водительских прав, о личных и деловых качествах. Словом, все то, что имеет отношение к делу и повышает Вашу ценность в глазах работодателя.

**7. Дата составления резюме.** Указание даты составления резюме добавляет ему четкость и конкретность. Желательно, чтобы представляемое резюме всегда имело свежую дату.

**Резюме может также включать:**

- описание профессиональных навыков;
- сведения об общественной деятельности;
- упоминание о хобби (только если оно имеет отношение к работе или если его можно считать серьезным личностным достижением);
- указание готовности к разъездам;
- указание готовности к работе с ненормированным рабочим днем;
- сведения о рекомендациях.

**ПЯТЬ ГЛАВНЕЙШИХ ПРАВИЛ СОСТАВЛЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОГО РЕЗЮМЕ:**

**1. Краткость** - обычно достаточно одной-двух страниц бумаги формата А4. Краткость - не только сестра таланта, но и хороший способ "продать себя". Ваш индивидуальный стиль, сочетающийся с лаконичностью - это Ваш выбор. Вам надо в нескольких словах сказать о многом и сделать это ярко.

**2. Выделение положительных моментов и ориентация на достижение**

- постарайтесь сделать больше, чем просто представить перечень Ваших возможностей, исходя из описания своих прошлых и настоящих функциональных обязанностей. Упомяните, чего Вы при этом достигли. Подчеркните Ваши успешные результаты, Ваши усилия и вклад в прибыльность предприятия. Если можете, то подкрепите приводимые факты цифрами. Постоянно помните, что Вы продаете себя. Там, где уместно, похвалите себя, используя слова с положительным значением и такие, которые ориентируют на действие и достижение. Вот некоторые

Достиг	Координировал	Выгодный
Основал	Консультировал	Производительный
Расширил	Управлял	Компетентный
Осуществил	Проанализировал	Последовательный
Направил	Усовершенствовал	Универсальный
Организовал	Спроектировал	Способный
Разработал	Специализировался	Энергичный

**3. Обращение внимания на работу, которую хотите получить.** Ваше резюме должно быть построено таким образом, чтобы работодатель чувствовал, что Вы подготовили его специально для него, что эта работа очень важна для Вас, и что Вы будете держаться за нее, тем самым проявляя лояльность к его фирме.

**4. Ориентация на собеседование.** Само по себе профессиональное резюме вкупе с другими документами преследует цель получить приглашение на интервью, где Вы сможете раскрыть все свои таланты и показать себя с самых выгодных сторон. С помощью резюме Вы должны провести "психологическую обработку" работодателя, с тем, чтобы сделать его Вашим собеседником.

**5. Аккуратность.** Само собой разумеется, что Ваше резюме должно быть аккуратно выполнено, напечатано без ошибок и исправлений, на хорошей бумаге.