

Если у вас есть **пример резюме**, которое подходит под ваш трудовой путь, считайте, что половина дела сделана. Теперь ваша задача – правильно воспользоваться имеющейся информацией. Бытует мнение, что никакой, даже самый искусный мастер, не сможет копию сделать лучше оригинала.

Ваша задача – поломать этот стереотип и превзойти автора, который создавал этот **пример резюме**.

. И мы постараемся вам в этом помочь.

Первым делом скопируйте **пример резюме**, на базе которого вы будете делать свое CV в отдельный вордовский файл. Внимательно проверьте, на месте ли все блоки, возможно, где-то пропал маркированный список или сдвинулись поля.

Когда вы удостоверитесь, что **пример резюме** остался таким же, как и на было на портале, начинайте менять информацию. Лучше всего идти сверху вниз по файлу. Ни в коем случае не удаляйте всю информацию, иначе могут поплыть шрифты или месторасположение слов.

Начните с ФИО и контактной информации. После замены каждого пункта обязательно проверяйте написанное вами на предмет ошибок. Лучше пять раз проверить и сверить **пример резюме**

с вашим, чем потом не попасть на собеседование из-за одной нелепой ошибки.

Дальше обычно пример резюме содержит блок образования. Этим блоком можно регулировать размер резюме. Если у вас мало опыта работы и вы боитесь, что страница CV будет выглядеть пустой, пишите не только название вуза и специальности, а и факультет, вашу успеваемость, город обучения.

Если опыт работы достаточно большой, в блоке образования ограничьтесь названием вуза, годами обучения и специальностью. Не нужно писать о школе – эта информация вряд ли кого-либо заинтересует.

Дальше блок дополнительного образования. Здесь можно указать тренинги, курсы, [ав](#) [тошкеры](#)

и занятия с репетитором. Сам блок должен быть не большим. Часто

пример резюме

не содержит дополнительного образования как отдельной графы, объединяя всю учебу в один блок. Но если опыт работы у Вас небольшой, лучше разъединить эти графы.

Дальше блок опыта работы. Здесь также есть определенные правила его заполнения. Если к примеру у вас большой опыт работы, все места трудовой деятельности, кроме последнего, описывайте кратко: время работы, название компании, должность, достижения (так как описывает их **пример резюме**). Последнее место работы нужно расписать, включая обязанности, цели и их выполнение.

Если у вас небольшой стаж работы, каждую предыдущую работу расписывайте детально. Ориентируйтесь на пример резюме – ваше CV не должно быть очень длинным или перегруженным ненужной работодателю информацией.

Дальше блок профессиональных навыков и личных качеств. Укажите все, что, по вашему мнению, может касаться работы: знание ПК, знание нужных в работе программ, свои плюсы, можно также указать и минусы, но незначительные.

После проделанной работы возьмите **пример резюме** и сравните с тем, что у вас получилось. И если вам ваш вариант нравится больше примера, значит вы все сделали правильно. Не забудьте дать почитать свое резюме знакомым и потом покажите им пример резюме, на который вы ориентировались. Возможно, свежий взгляд со стороны поможет вам сделать ваше CV еще лучше.

Источник:

jobs.ua