



## Поради до складання резюме

### **Основні принципи, якими необхідно керуватись під час складання резюме:**

- ✓ Структурованість
- ✓ Тематичність
- ✓ Цілеспрямованість
- ✓ Професіоналізм
- ✓ Зрозумілість (відсутність скорочень, вузькогалузевої термінології)
- ✓ Об'єктивність
- ✓ Позитивність
- ✓ Активність
- ✓ Стислість (1-2 сторінки стандартного формату А4)
- ✓ Грамотність
- ✓ Діловий стиль
- ✓ Естетичність

| <b><u>не слід писати</u></b>                   | <b><u>варто писати</u></b>                                     |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| займався навчанням                             | навчив двох нових службовців                                   |
| допомагав зменшити помилки                     | скоротив помилки на 15%, чим заощадив фірмі \$40000            |
| швидко засвоюю нові знання                     | освоїв нові процедури в рекордно короткий строк - за два тижні |
| відповідав за виконання...                     | виконав...                                                     |
| знаходив застосування наступним можливостям... | ефективно використовував...                                    |
| ніс відповідальність за...                     | відповідав за...                                               |
| улагоджував скарги на...                       | допомагав клієнтам в...                                        |
| перешкоджав зниженню частки продажів           | підвищив потенціал продукту на ринку                           |

За матеріалами: Як правильно скласти резюме[Електронний ресурс]. – Режим доступу до ресурсу: <http://www.osvita.org.ua/job/articles/1.html>