

هرآنچه یک رزومه عالی باید داشته باشد



رزومه موثرترین ابزار استخدام است. رزومه گام اول برای بدست آوردن یک شغل خوب است. باید به کمک آن تاثیر خوبی بگذارید. اینترنت می تواند ابزار ارزشمندی در این مورد باشد.

در طول سال ها، متقاضیان جویای کار، کارفرمایان خبره و تحقیقات صورت گرفته در این زمینه، ترفندها و اطلاعات با ارزشی را در اختیار مردم قرار داده اند. گستردگی اینترنت، جستجو در این باره را به کاری دشوار تبدیل کرده است. ما در سماتک سعی کرده ایم، جستجو در اینترنت را برای شما به حداقل رسانده و مفیدترین مقالات در این زمینه را در اختیارتان قرار دهیم. در زیر لیستی از بهترین مقالات مرتبط با رزومه و استخدام را برایتان قرار می دهیم و سپس به توضیح ترفند های جدیدی در این زمینه می پردازیم.

۱- با خلاصه ای قوی شروع کنید.

خانم Jane Heifetz موسس Right Resumes معتقد است: هر رزومه باید با یک خلاصه قوی شروع شود. تحقیقات نشان می دهد که کارفرمایان تنها ۶ ثانیه وقت برای هر رزومه می گذارند. با ۲۰ تا ۳۰ کلمه تمام توجه آنها را بدست بیاورید.



تناسب میان رزومه و شغلی که جویای آن هستید، ارتباط مستقیمی با خلاصه رزومه شما دارد. از انتخاب سمتی که جویای آن هستید، اطمینان حاصل کنید. قسمتی که در مورد مهارت هایتان نوشته اید، همراه با تعداد سال هایی که در آن مهارت مشغول به کار بوده اید، را برجسته نمایید. اینکه در چه صنعت و یا سازمانی مشغول به کار بوده اید را حتما ذکر کنید. و یادتان باشد از به کاربردن لغات و اصطلاحات عمومی بپرهیزید.

۲- ابتدا در چرک نویس بنویسید.

اگر با چرک نویس شروع می کنید و یک رزومه را می نویسید، Essay Mama یا سایت های مشابه داخلی می تواند کمک تان کند. اگر رزومه دارید و نیازی به نوشتن آن ندارید، مطمئن باشید که تمام موارد مورد نیاز را مطابق چک لیست پر کرده اید.



برای پر کردن رزومه بر اساس چک لیست Essay Mama اجباری برای انتخاب نقطه شروع ندارید، اما این سایت بهترین منبع برای ترفند های نوشتن رزومه است. با اطلاعات شخصی تان شروع کنید و تیترها را با قالب بندی که در اختیار تان می گذارد انتخاب نمایید. تمام آنچه رزومه شما باید داشته باشد را در اختیار تان قرار می دهد. اگر هر یک از موارد مطرح شده در رزومه تان وجود نداشت و یا با تفاوت هایی وجود داشت، حتما آن ها را اضافه و اصلاح نمایید.

۳- برای هر ۱۰ سال، یک صفحه اختصاص دهید.

در نوشتن رزومه گزافه گویی جایز نیست. از آنجایی که کارفرمایان تنها ۶ ثانیه برایتان وقت می گذارند، باید اطلاعات بیشتر در فضای کمتری قرار دهید. آقای Laszlo Bock مدیر منابع انسانی گوگل، یک قانون دارد که با آن کار می کند: برای هر ۱۰ سال یک صفحه رزومه بنویسید.



درست است، نمی شود تمام اطلاعات را در یک صفحه قرار داد. اما این کاری بسیار مهم است، زیرا هدف از رزومه، گرفتن وقت مصاحبه است. در طول زمان مصاحبه در مورد هر موضوعی که دوست دارید می توانید صحبت کنید. یک رزومه متمرکز، بیانگر توانایی فرد در اولویت بندی، ترکیب و رساندن اطلاعات مهم درباره خود است. هرگز به سراغ اندازه ی فونت نروید تا با کوچک کردن آن، مطالب بیشتری را وارد صفحه کنید. هر صفحه مورد استفاده باید با اندازه فونت ۱۰ و حاشیه صفحه ۱,۲۷ سانتیمتر پر شود. این قانون که هر ۱۰ سال یک صفحه، بسیار مفید است و از اینکه رزومه باید یک صفحه ای باشد پرده بر می دارد.

۴- رزومه خود را برای صفحه موبایل قالب بندی نمایید.

بزرگترین اشتباهی که در نوشتن رزومه در سال ۲۰۱۶ ممکن است مرتکب شوید این است که برای نوشتن رزومه از تمپلیت های رایگان موجود در مایکروسافت ورد، کمک بگیرید. کاری که اکثر مردم، سالیان سال است بدان مشغول اند. آن تمپلیت ها برای این هدف که چاپ شوند و روی میز بررسی شوند، استفاده می شدند. چیزی که دیگر در سال ۲۰۱۶ اتفاق نمی افتد.

خانم Donna Svei، در تحقیقات ساده خود فهمید که دوستان کارفرمایش، ۸۸ درصد از رزومه هایی که منجر به استخدام فرد شده است را روی گوشی خود خوانده اند. پس نیاز امروز تمام متقاضیان کار این است که رزومه شان در صفحه موبایل، عالی به نظر برسد.



خانم Svei در پست لینکداین خود به شرح کامل مواردی که برای تناسب رزومه با صفحه موبایل رعایتشان لازم است می پردازد.

در زیر ۳ مورد از مهم ترین آنها را با هم می خوانیم:

۱. در پاراگراف های ۲ الی ۳ خطی، متن بنویسید. هرگز به خط ۴ نروید.
۲. برای فاصله بین دو خط از فاصله 6pt و بین ۲ پاراگراف از یک خط کامل تبعیت کنید.
۳. از فونت های ریز دوری کنید. در موبایل خوانده نمی شوند. حداقل از فونت ۱۱ Calibri استفاده نمایید.

نکته دیگری که Svei به آن اشاره می کند استفاده از زمینه ی سفید با متنی مشکی است. از رنگ ها استفاده نکنید. صفحات موبایل با یکدیگر فرق می کنند، هر فرد یک میزان نور و روشنایی را برای صفحه موبایل خود در نظر دارد و این بدین معناست که نوشتن های رنگی نتیجه خوبی در بر نخواهد داشت. تنها از مشکی روی سفید استفاده نمایید زیرا بهترین نتیجه را برایتان به ارمغان می آورد.

۵- فرمول رمزی گوگل برای نوشتن رزومه

فضای کمی برای نوشتن در اختیار دارید، چطور همه چیز را به طور مناسب بیان کنید؟ آقای Bock از گوگل یک نصیحت دیگر نیز دارد که در فضای اینترنت به سرعت پخش شده است.



همچنین باید به این نصیحت گوش دهید که در رزومه تان خاص باشید یا دستاوردهایتان را با مقدار بیان کنید. آقای Bock تنها فردی است که فرمول این راه را می داند و در اختیارتان قرار می دهد:

کار X را انجام داده ام، که مربوط به Y بود و از طریق انجام کار Z

در این فرمول X بیانگر عدد و میزانی است که آن را می سنجید. Y بیانگر میانگین صنعت یا دستاوردهای رقبایان است. و Z به کار متفاوتی اشاره دارد که انجام می دهید تا از طریق آن به دستاوردی بالاتر برسید.

بنابراین اگر دستاوردهایتان، بهبود در فروش است، باید اینگونه بنویسید:

فروش ۱۵ واحد در ماه، در مقایسه با ۹ واحد میانگین فروخته شده در شرکت از طریق دسته بندی مشتریان بر اساس زمان های در دسترس بودن.

۶- یک رزومه از اشتباهاتتان بنویسید.

این آخرین قسمت از نصایح مفیدی است که از سراسر اینترنت برای شما به ارمغان آورده ایم. آقای Johnnes Haushofer دستیار یک پروفسور روانشناسی در دانشگاه پرینستون است. او با بیان مفهوم "رزومه ای از اشتباهات" شبکه های اجتماعی مخصوصا توئیتر را سرگرم خود کرد.

انگیزه آقای Johnnes Haushofer برای نگارش این مطلب تعیین واقعیتی صریح از مسیر حرفه ای یک فرد است. نوشتن همچین رزومه ای می تواند بیانگر موفقیت ها نیز باشد. زمانی که همچین رزومه ای می نویسد، در واقع در حال فهمیدن این موضوع هستید که در چه چیزهایی خوب هستید و چگونه آنها را انجام می دهید. برای این کار نمی توانید از اپ های رایج برای نوشتن رزومه استفاده کنید. تنها باید از مایکروسافت ورد کمک بگیرید.

JOHANNES HAUSHOFER CV OF FAILURES

Most of what I try fails, but these failures are often invisible, while the successes are visible. I have noticed that this sometimes gives others the impression that most things work out for me. As a result, they are more likely to attribute their own failures to themselves, rather than the fact that the world is stochastic, applications are crapshoots, and selection committees and referees have bad days. This CV of Failures is an attempt to balance the record and provide some perspective.

This idea is not mine, but due to a wonderful article in *Nature* by **Melanie I. Stefan**, who is a Lecturer in the School of Biomedical Sciences at the University of Edinburgh. You can find her original article here, her website here, her publications here, and follow her on Twitter under [@MelanieIStefan](#).

I am also not the first academic to post their CV of failures. Earlier examples are here, here, here, and here.

This CV is unlikely to be complete – it was written from memory and probably omits a lot of stuff. So if it's shorter than yours, it's likely because you have better memory, or because you're better at trying things than me.

Degree programs I did not get into

2008 PhD Program in Economics, Stockholm School of Economics

2003 Graduate Course in Medicine, Cambridge University

Graduate Course in Medicine, UCL

PhD Program in Psychology, Harvard University

هر شکست یک گام به سمت پیروزی است، پس باید رزومه ای از اشتباهات بنویسید تا بدانید چه چیزی را می توانید در آینده درست انجام دهید.