



Munich Personal RePEc Archive

Features of formation summary with no experience

Meltserik, Sofia

Omsk State Technical University

10 June 2019

Online at <https://mpra.ub.uni-muenchen.de/94509/>
MPRA Paper No. 94509, posted 16 Jun 2019 07:30 UTC

ОСОБЕННОСТИ ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЮМЕ ПРИ ОТСУТСТВИИ ОПЫТА РАБОТЫ

Мельцерик Софья Сергеевна
Омский Государственный Технический Университет

FEATURES OF FORMATION SUMMARY WITH NO EXPERIENCE

Melserik Sofia Sergeevna
Omsk State Technical University

Аннотация: В статье рассматриваются, особенности формирования резюме для тех, кто является новичком на рынке труда. На основе проведенного анализа сделаны важные выводы, благодаря которым каждый сможет составить грамотное резюме.

Annotation: The article discusses the features of forming a resume for those who are new to the labor market. On the basis of the analysis made, important conclusions have been made, thanks to which everyone will be able to make a competent summary.

Ключевые слова: Резюме, поиск работы, соискатель, работодатель, работа, успех.
Keywords: Resume, job search, job seeker, employer, psychology, work, success.

Одна из главных задач соискателя на рынке труда, составить грамотное резюме, которое могло бы заинтересовать даже самого требовательного работодателя. В условиях рыночной экономики качественно составленное резюме является важной составляющей обеспечения в получении рабочего места. В настоящее время стало обычным явлением, когда знакомство будущего работника со своим работодателем происходит заочно. Если соискатель рабочего места наберет в поисковике запрос «Правильно составить резюме», то он получит сотни ссылок на статьи, содержащие тысячи советов по обращению к работодателю, по написанию сопроводительных писем, по правильному изложению своих желаний и имеющегося опыта. Эти советы иногда приносят пользу, но могут оказаться бесполезными.

Самое безупречно составленное резюме с точки зрения стилистики прекрасное орфографически правильно написанное сопроводительное письмо не дает гарантии получения желаемой работы. И даже, если кандидат на вакантное рабочее место будет приглашен на собеседование и дальнейшее трудоустройство не является гарантией от быстрого разочарования начальства и, как правило, потери работы. В этой статье попытаемся разобраться, почему это происходит. Будут рассмотрены причины, мешающие созданию диалога между работодателем и соискателем с точки зрения психологии.

Человек, который ищет работу, прежде всего личность со своим сложившимся характером и амбициями, привычками и нормами поведения, достоинствами и недостатками. И не всегда он находится в лучшей форме. Этот человек не только соискатель рабочего места, но и выполняет иные социальные роли. Он имеет домочадцев, претендующих на свою долю внимания и предъявляющие свои требования к работе. Его местожительство подчас находится в не подходящем месте для будущей работы и заставит много времени проводить в дороге туда и обратно [1, с. 143]. Кроме этого, как член социума, претендент на вакантное рабочее место имеет обязательства перед родственниками, друзьями, другими людьми.

Работодатель рассчитывает, что личная жизнь работника не должна иметь к рабочим обязанностям никакого отношения. И он прав. Качество продукции предприятия или сроки поставки не могут зависеть от детей работника или его самочувствия. Это понимают все.

Но работник не машина. Личностная составляющая все равно отразится на выполнении трудовых обязанностей. Не может человек одинаково быстро и качественно составить договор, провести урок, выточить деталь, совершить сделку или руководить производством в здравии и в болезни, при ссоре с любимым человеком или в хорошем настроении [3, с. 12].

Работодатель так же является личностью и членом социума, имеет свою индивидуальность. Он не робот, готовый работать круглосуточно.

Единственное отличие. Работодатель – это наниматель, который диктует свои условия и выбирает наиболее подходящего для этих условий работника.

Соискатель – это наемный работник, который должен принимать условия работодателя и соответствовать им.

Для достижения успеха в любой организации и предприятии неписанные правила диктуют работодателю не быть самодуром и выдвигать только необходимые требования, а соискателю не выдвигать слишком много условий для будущей работы [2, с. 25-29]. Большинство тех и других вполне адекватны и эти правила соблюдают. Множество неприятностей возникает из-за того, что одни и те же слова работодатель и соискатель видят по-разному. При составлении резюме или при отклике на вакансию точку зрения того, кто их принимает и читает с другой стороны часто не учитывают. От не правильного понимания взаимных позиций начинаются разногласия и взаимные обиды.

Рассмотрим некоторые позиции, которые могут быть восприняты по-разному.

1. Пол, возраст, национальность, язык, внешние данные

Работодатель не имеет право отказать в работе по причинам дискриминационного характера. Именно поэтому причина отказа в устройстве на работу и дальнейшей обиды, а может и падения самооценки соискателя может оказаться совершенно надуманной.

В практике известны случаи, когда молодому мужчине – фельдшеру отказали в устройстве мед. работником в школу по причине «недостаточных знаний по специальности». Истинная причина: у мужчины – школьного мед. работника возникнут проблемы с постановкой прививок и проведением мед. осмотров старшеклассникам.

Соискателю в возрасте было отказано в работе на должности официанта в кафе, потому что «не вписывался» в молодой коллектив.

Например, соискателя со шрамом или татуировкой на лице вряд ли возьмут в компанию менеджером по продажам (если только это не тату-салон). Но истинные причины отказа также будут скрыты [2, с. 56].

2. Фотография

Каждая фотография несет в себе определенную информацию. Она не сразу бросается в глаза, но создает первое впечатление о человеке.

Не следует ставить в резюме фотографии в темных тонах или в черной одежде, с хмурым выражением лица, со сложенными на груди руками или переплетенными ногами. Даже, если это очень красивая фотография она может создать негативный настрой у работодателя. Следует обратить особое внимание на эмоциональной составляющей фотографии. На решение не в пользу соискателя может повлиять высокомерное или наоборот, просящее выражение лица, недовольство или чрезмерная радость. Не пониманию вызовет пляжная фотография, попавший на снимок окружающий беспорядок или посторонние надписи [2, с.59].

С осторожностью следует ставить соискателю в резюме фотографию любимого занятия. Определенные увлечения требуют определенных качеств характера. Бывает, что они могут оказаться не нужными и даже вредными в некоторых направлениях деятельности. Прыжки с парашютом, альпинизм, дайвинг, мотоспорт требуют смелости,

склонности к риску. Можно ли доверить ответственную должность человеку, который увлечен этими видами спорта? Человек, увлеченный чтением, сможет ли занимать должность охранника? Спортсмен – единоборец, охотник сможет и проводить переговоры с деловыми партнерами, проявляя терпение, миролюбие, идя на компромиссы? [2, с. 60].

3. Занятость и условия работы- когда в резюме сказано: - «полная занятость»

Работодатель понимает, что соискатель может находиться на рабочем месте в течение всего рабочего дня (или суток), а соискатель может предполагать, что в обеденное время он может убежать домой, может освободиться пораньше и забрать детей из детского сада, может прийти на работу позже, потому что живет за городом и далеко ездить. - «готов к командировкам»

Работодатель – соискатель без проблем может отсутствовать несколько суток дома, готов к неудобствам транспорта и т.д.

Соискатель – не против съездить на электричке или на автобусе в ближайший город, но к вечеру надо быть дома, а то жена скандал закатит [3, с. 148].

4. Прошлый опыт - «имеет определенное образование»

Работодатель – соискатель знает и умеет все, что положено по специальности
Соискатель – имеется диплом или свидетельство об окончании учебного заведения - «знание языка»

Работодатель – соискатель сможет применить знания языка для работы (перевести, разговаривать, написать текст)

Соискатель – есть запись в аттестате или в дипломе - «прошрое место работы и выполняемые обязанности»

Работодатель хочет видеть, какие высоты достигал соискатель на прошлой работе (количество выполненного, на сколько увеличилась прибыль, качество обслуживания и т. д.). Эти успехи являются для работодателя показателем, компетенции соискателя. Соискатель расписывает, какие звания и похвалы он получил или какие бумаги он писал в офисе или какой товар продавал в магазине [1, с. 115].

5. Дополнительные сведения

Указание о правах и автомобиле в резюме предполагает для работодателя возможность их использования в работе. Хотя соискатель указывает их просто «потому - что спрашивают», а на самом деле права уже давно устаревшие, а автомобиль на «вечном» ремонте. Раздел «кратких сведений о себе» и «имеющихся навыков» предназначен для сведений, которые могут пригодиться в работе на соответствующей должности, а не все что умеет автор резюме но ни как не повлияет результат рабочей деятельности [3, с. 187].

Составляя резюме на определенную должность, в определенное предприятие, соискателю следует задать вопрос: «Какого работника там хотят видеть?» В итоге, правильно составленное резюме дает возможность обеспечить соискателя стабильной работой и заработком. Различные критерии составления резюме способствуют наивысшей уникальности и оригинальности резюме среди других. Информационная составляющая формирует лояльность работодателя к соискателю. Тем самым, лишь грамотное сочетание всех критерий формирования резюме смогут принести соискателю то самое желанное место работы, а работодателю грамотного сотрудника в штатные ряды.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Пиз Аллан Язык телодвижений. – Нижний Новгород: Ай Кью, 2010. – 272 с.
2. Кисляков П.А., Шмелева Е.А., Петрова Е.А. Психология развития человека как субъекта деятельности. – М.: Русайнс, 2018. – 184 с.

3. Беквит Гарри и Кристин Сам себе бренд. Искусство самопрезентации. Издание на русском языке, перевод, оформление ООО Альпина Паблишер, 2016. – 244 с.

4. Калужский М.Л. Генезис цивитальной организации: идеология нового мира. – М.: Директ-Медиа, 2013. – 310 с.

