

## علائق خود را بازگو کنید



هادی ریوندی @ ۱۸ مرداد ۱۴۰۲ بدون نظر



## فهرست مطالب



هر فردی برای استخدام در یک شرکت یا سازمان نیاز به داشتن یک رزومه کاری دارد. شما با داشتن رزومه کاری حرفه‌ای و اصولی، می‌توانید شانس استخدام در فرصت شغلی مورد نظر خود را افزایش دهید. معمولاً کارفرما به کسی که رزومه حرفه‌ای و اصولی دارد اعتماد بیشتری می‌کند.



دعوت به مصاحبه می‌کند. در این مقاله به شما نحوه ساخت رزومه کاری را به صورت اصولی و حرفه‌ای آموزش می‌دهیم.

## رزومه کاری چیست؟

اولین قدم برای استخدام داشتن یک رزومه کاری قوی می‌باشد. در رزومه کاری افراد تحصیلات و سوابق کاری مرتبط با شغلی که قصد استخدام در آن دارند را بیان کرده و برای کارفرما ارسال می‌کنند. کارفرما شخصی که توانایی‌ها و مهارت‌های مرتبط با فرصت شغلی را در رزومه کاری خود گنجانده و به نوعی کارفرما را قانع کرده باشد، دعوت به مصاحبه می‌کند.

## نحوه ساخت رزومه کاری رایگان

شما با جستجو عبارت ساخت رزومه کاری رایگان در گوگل سایت‌های زیادی را مشاهده می‌کنید که می‌توانید در آن‌ها رزومه کاری برای خود بسازید. راه دیگر هم این است که یک قالب رایگان رزومه دانلود کنید و اطلاعات خود را در آن وارد کنید. به عنوان مثال، اگر در گوگل عبارت **دانلود قالب رزومه کاری** را جستجو کنید، با تعدادی سایت مواجه می‌شوید که به شما امکان دانلود قالب رزومه کاری به صورت رایگان را می‌دهند. روش دیگر این است که در نرم افزار Microsoft Word یک قالب را از قسمت Home و سپس Templates انتخاب و دانلود کرده و اطلاعات خود را در آن جایگذاری نمایید.



## نوشتن رزومه کاری ساده

نوشتن رزومه کاری ساده، شاید کم اهمیت و یا بی‌تأثیر به نظر بیاید. اما با نوشتن رزومه کاری ساده، شانس شما به طور غیرمستقیم افزایش پیدا می‌کند زیرا کارفرمایانی که به دنبال جذب نیروی جدید هستند، از استخدام کسانی که در رزومه خود موضوع را به نوعی می‌پیچانند و از بحث اصلی دور می‌شوند، صرف نظر می‌کنند.

## بخش‌های اصلی یک رزومه کاری

در قسمت قبل نحوه ساخت رزومه کاری را به شما توضیح دادیم. اما بخش‌های اصلی ساخت رزومه کاری چیست؟ بخش‌های اصلی یک رزومه کاری استاندارد عبارت است از (ترتیب موارد زیر رعایت نشده):

### اطلاعات تماس

منظور از اطلاعات تماس، نام و نام خانوادگی، شماره تماس، آدرس و ایمیل می‌باشد که در رزومه خود باید بیان کنید.

### عکس رسمی

استفاده از عکس رسمی از جمله مواردی است که اعتماد بیشتری را به کارفرما منتقل می‌کند.

### متن درباره من

با گذاشتن متن درباره من در رزومه کاری، شما به کارفرما دید بهتری نسبت به خود می‌دهید.

### مهارت‌های فنی

اگر توانایی خاصی مثل کار با ابزار آلات، برنامه نویسی و ... را دارید، در این بخش به آن‌ها اشاره کنید.





## مهارت‌های شغلی

در این بخش مهارت‌هایی که مربوط به شغلی که درخواست استخدام در آن دارید را به صورت کامل توضیح دهید.

## سابقه کاری

اگر سابقه کاری دارید آن‌ها را از آخر به اول لیست کنید و در مورد سمت خود و کارهایی که انجام داده‌اید توضیح کوتاهی بدهید. اگر سابقه شغلی ندارید، در بخش مهارت‌ها بیشتر کار کنید.

## مشخصات تحصیلی

مشخصات تحصیلی خود را از آخر به اول ذکر کنید و اگر در آزمون خاصی جزو نفرات برتر بودید یا در **کنکور** رتبه خوبی کسب کردید، در این بخش حتما ذکر کنید.

برای دریافت مشاوره انتخاب شغل روی دکمه زیر کلیک کنید تا مشاوران ما شما را در پیدا کردن شغل مناسب راهنمایی کنند.

دریافت مشاوره شغلی «

## چگونه یک رزومه حرفه‌ای بنویسیم؟

این سوالی است که همه ما حداقل یکبار از خود پرسیده‌ایم. شاید نحوه ساخت رزومه کاری حرفه‌ای کار پیچیده و دشواری به نظر برسد، اما با رعایت برخی نکات و تسلط به اصول رزومه نویسی، شما هم می‌توانید یک رزومه حرفه‌ای و اصولی برای خود داشته باشید. البته قبل از اینکه به مرحله ساخت رزومه کاری حرفه‌ای برسید، باید شغل درستی را انتخاب کرده باشید و یکی از راههایی که شما را در انتخاب شغل کمک می‌کند، دریافت **مشاوره انتخاب شغل** است.



## اصول رزومه نویسی

اصول رزومه نویسی شامل ۱۰ مورد است که با رعایت آن می‌توانید رزومه خود را از دیگران متمایز کنید. در ادامه با نحوه ساخت رزومه کاری و اصول رزومه نویسی آشنا خواهید شد.

مقاله پیشنهادی: [مشاوره انتخاب شغل دانشجویان](#)

## استفاده از قالب شکیل و مناسب

اولین چیزی که چشم کارفرما را در رزومه شما جذب می‌کند، استفاده از قالب‌های زیبا در رزومه نویسی است. می‌توان گفت اولین اصل اهمیت به زیبایی و رعایت حداقل فاصله‌ها در رزومه می‌باشد.

## ذکر آخرین سوابق کاری و تحصیلات در ابتدای رزومه

یک اصل در رزومه نویسی استاندارد، این است که ابتدا آخرین سوابق کاری و بعد تحصیلات خود را ذکر کنید. نکته دیگر این که سعی کنید سوابق شغلی و دستاوردهای مرتبط به فرصت شغلی که قصد استخدام در آن را دارید در رزومه خود بگنجانید. همچنین اول تجربیات و سپس تحصیلات خود را ذکر کنید. تنها در صورتی که به تازگی فارغ التحصیل شده‌اید این کار را انجام ندهید. به یاد داشته باشید که تاریخ تحصیلتان را ذکر نکنید.

## نوشتن دستاوردها به صورت خلاقانه

سعی کنید دستاوردهای خود را به صورت یک بخش جداگانه و به صورت آمار و ارقام بنویسید تا جلب توجه بیشتری داشته باشد.

## ساده نویسی

سعی کنید در ساخت رزومه تا جای ممکن از کلمات ساده استفاده کنید و از ابهام دوری کنید و از فونت‌های حرفه‌ای و خوانا استفاده کنید. به عنوان مثال در رزومه فارسی از فونت بی نازنین و در رزومه انگلیسی از فونت Times New Roman استفاده کنید.

## قراردادن اطلاعات تماس

حتما تمامی اطلاعات تماس و آدرس شبکه‌های اجتماعی خود را در رزومه قرار دهید.



آیا از اصول رزومه نویسی اطلاعی دارید؟

## نوشتن سوابق اخیر و مرتبط

سوابق مرتبط با شغلی که برای آن درخواست دادید را بنویسید. اگر سوابق خاصی ندارید، در زمینه مهارت‌های خود بیشتر مانور دهید. به عنوان یک اصل و قانون، فقط سوابق ۱۰ الی ۱۵ سال اخیر خود را ذکر کنید.

## استفاده از بولت پوینت و اعداد

سعی کنید در مهارت‌های خود از بولت پوینت استفاده کنید. بولت پوینت باعث دسته بندی بهتر فهرست مطالب می‌شود البته در استفاده بولت پوینت زیاده روی نکنید (در حد ۴ - ۵ بار کافی است). استفاده از اعداد در سوابق کاری و تجربیات، به رزومه شما ارزش بیشتری می‌دهد.

## توان و مهارتتان را توضیح دهید

تنها نام بردن مهارت‌های شما و استفاده از بولت پوینت کافی نیست. بهتر است بیشتر از توانایی‌های خود صحبت کرده و در هر مهارت به خوبی خود را پرزنت کنید.

## موفقیت‌ها و دستاوردها را پررنگ بنویسید

موفقیت‌ها و دستاوردهای خود را پررنگ‌تر بنویسید تا اهمیت بیشتری را نشان دهد.

## درباره خود بنویسید

در رزومه خود از ویژگی‌های شخصیتی خود و از چشم اندازه‌های خود برای ۵ سال آینده بنویسید. این کار، کارفرما شما را یک شخص هدفمند می‌بیند و با ویژگی‌های شخصیتی و اهداف شما بیشتر آشنا می‌شود.

## علائق خود را بازگو کنید

یکی دیگر از راه‌های ایجاد حس اعتماد و شناخت کامل کارفرما از شما، بازگو کردن علایق و سلیقه‌های شما است. در واقع کارفرمای شما با شناخت علایق شما، ارتباط بهتری با شما برقرار می‌کند.

## چگونه رزومه قوی داشته باشیم؟

در فرآیند نحوه ساخت رزومه کاری باید سلسله مراتب و چک لیستی را قبل از رزومه نویسی آماده کرده باشید تا طبق آن پیش بروید. اما در حین رزومه نویسی، سؤالی که برای شما پیش می‌آید این است که چگونه رزومه قوی داشته باشیم؟ بطور کلی مواردی که باید در ساخت اصولی رزومه کاری رعایت کنید، در زیر بطور خلاصه برای شما شرح می‌دهیم:





## صریح و واضح بگویید!

خوشبختانه یا متأسفانه، کارفرما برای مشاهده رزومه کاری شما چند کلمه‌ی اول را نگاه می‌کند و در صورتی که این چند کلمه نتواند نظر او را جلب کند، شاید بقیه رزومه کاری شما را نگاه نیندازد و در واقع تمام زحمات شما هدر می‌رود.

## بجای مدرک تحصیلی، ابتدا مهارت‌ها را بنویسید

شاید داشتن مدرک تحصیلی و دانش بالا در روند استخدام تأثیر بگذارد، اما امروزه دیگر مدرک تحصیلی برای ۹۰٪ مشاغل اولویت اول نیست! در نهایت مهارت شماست که برای کارفرما منطقی‌تر بنظر می‌رسد که این امر کاملاً طبیعی است. سعی کنید تجربیات و مهارت‌های خودتان را بنویسید و بیشتر روی ارائه آن‌ها تمرکز کنید.

## توانایی‌های خود را نشان دهید

بعد از اینکه مهارت‌های اصلی خود را به طور دقیق و واضح اعلام کردید، حال باید بگوئید توانایی‌های شما چیست؟ حل مسائل و مشکلاتی که در یک شرکت یا مجموعه بوجود می‌آید از هرچیزی برای کارفرما مهم‌تر است و اینکه بداند شما می‌توانید از پس آن بربیایید، شانس شما در استخدام بالاتر می‌رود.

مقاله پیشنهادی: بهترین شغل پردرآمد برای خانم‌ها



## حس قدرت و علت اعتماد به نفس خود را ثابت کنید

بیان اینکه تابحال در سوابق و تجربیات قبلی خود، از پس چه مشکلات و مسائلی برآمدید و آنها را به خوبی انجام دادید، برای کارفرما بسیار جذاب است و باعث می‌شود تا به نوعی روی شما حساب کند.

قطعا به جز موارد ذکر شده، راهکارهای دیگری هم وجود دارد که خوشحال می‌شویم در نظرات، با ما و دیگر کاربران درمیان بگذارید تا در فرآیند نحوه ساخت رزومه کاری به آنان کمک کرده باشید.

### نتیجه گیری

در رزومه نویسی رعایت اصول آن و پرهیز از اضافه گویی بسیار مهم است. در این مقاله اصول رزومه نویسی و بخش‌های اصلی یک رزومه استاندارد را به شما آموزش دادیم. همچنین با نحوه ساخت رزومه کاری به صورت حرفه‌ای آشنا شدیم. امیدواریم با کمک این مقاله بتوانید یک رزومه حرفه‌ای و اصولی برای خود بسازید.

دانلود PDF مقاله



مقاله قبلی



نقش والدین در انتخاب شغل فرزندان

### دیدگاهتان را بنویسید

نشانی ایمیل شما منتشر نخواهد شد. بخش‌های موردنیاز علامت‌گذاری شده‌اند \*

دیدگاه \*

نام \*

ایمیل \*

وب سایت

ذخیره نام، ایمیل و وبسایت من در مرورگر برای زمانی که دوباره دیدگاهی می‌نویسم.

این سایت توسط reCAPTCHA و گوگل محافظت می‌شود [حریم خصوصی](#) و [شرایط استفاده](#) از خدمات اعمال.

[فرستادن دیدگاه](#)



از سال ۱۳۹۴ در کنار شما هستیم تا رویاهایتان را به واقعیت تبدیل کنیم.

“ما خواسته‌ایم، پس می‌شود”

## منو سریع


- ◀ مشاوره شغلی
- ◀ مشاوره کسب و کار
- ◀ مشاوره خانواده
- ◀ مشاوره انتخابات
- ◀ مشاوره تغذیه
- ◀ دوره‌های فنی و حرفه‌ای

## آدرس

تهران، خیابان ولیعصر بالاتر از بهشتی، کوچه پردیس، پلاک ۵

تماس: ۰۲۱ - ۹۱ ۳۰ ۱۵۰۵

## نمادها

logo-samandehi 



تمام حقوق این سایت متعلق به سایتک ابرانیان می باشد ©