



مجموعه کتاب‌های راهنمای کاربردی موفقیت

چگونه یک

رزومه شغلی

موفق بنویسیم؟

محکم‌ترین گام برای
گرفتن یک شغل

نویسنده: مارتین بیت

مترجم: شکیبار حمت‌آبادی



تمامی حقوق این اثر
متعلق به شرکت کنپارس
و کارایی بین المللی
سوزمین نیکان
است

www.SarzamineNikan.com



Sarzamine Nikan



Sarzamine Nikan International

مجموعه راهنمای کاربردی موفقیت (۲)
چگونه یک رزومه شغلی موفق بنویسیم؟
محکمترین گام برای گرفتن یک شغل

نویسنده: مارتین یت

چاپ و صحافی: الفبا	مترجم: شکیبا رحمت آبادی
چاپ اول: ۱۳۹۸	دبیر مجموعه: مصطفی مختاری
شمارگان: ۱۰۰۰	ویراستار شد: نسیمه فضل اللهی
شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۹۵۷۹۲-۵-۹	طراح گرافیک: علی هاشمی شهرکی
قیمت: ۴۹۵۰۰ تومان	صفحه آرا: پوریا امیرزاده (آتلیه اسفند)
پخش: خیابان ولیعصر، بالاتر از میدان ونک، خیابان خدای	نمونه خوان: الهام مختاری
بین بست لیل، ساختمان لیل، پلاک ۹، طبقه ۷	نشانی ناشر: تهران، خیابان صفی عیشاه
روابط عمومی و پژوهش کنپارس	کوی غزال، پلاک ۵
تلفن: ۸۸۲۰۳۸۲۰	تلفن: ۷۷۶۱۸۹۰۸
Pr@CanPars.com	smnpub@gmail.com
نقل و چاپ نوشته ها منوط به اجازه رسمی از ناشر است	



مدرسه	یته، مارتن جان، ۱۹۵۱ - م. Yate, Martin John
عنوان و نام پدیدآور	چگونه یک رزومه شغلی موفق بنویسیم؟ محکمترین گام برای گرفتن یک شغل / نویسنده یته، مترجم شکریا رحمت آبادی.
مشخصات نشر	تهران: نشر زمین، م. ۱۳۹۶.
مشخصات ظاهری	۲۴۴ص: جدولی.
فروست	مجموعه کتابهای راهنمای کاربردی موفقیت؛ ۲.
شابک	۹۷۸-۶۰۰-۹۵۷۹۲-۵-۹
وضعیت فهرست نویسی	آیبا
یادداشت	عنوان اصلی: Knock'em dead resumes, c 2012.
موضوع	سوابق شغلی و تحصیلی
موضوع	Resumes (Employment)
موضوع	کاریابی
موضوع	Job hunting
شناسه‌ی افزوده	رحمت آبادی، شکریا ۱۳۶۶ - مترجم
ردیاب‌دی کنگره	HF۴۳۸۳ / ۱۹ ۱۳۹۶
ردیاب‌دی دیویی	۶۵۰/۱۴۲

فهرست

۱۱	 نظرات خوانندگان کتاب
۱۷	 سخن ناشر
۱۹	 یادداشت
۲۱	 مقدمه

بخش اول: رزومه شما مهمترین سند مالی شماست ۲۵

رزومه شما مهم ترین سند مالی است که می توانید داشته باشید. اگر مفید باشد، درهای شانس و موفقیت به روی شما باز می شود و در غیر این صورت این گونه نخواهد شد.

بخش دوم: مشتری شما می داند که چه می خواهد؛ چگونه ذهن او را بخوانیم .. ۳۳

طراحی یک الگو برای داستانی که می خواهید تعریف کنید.

بخش سوم: رزومه ضعیف، نتیجه‌ای ضعیف خواهد داشت ۶۱
 پنجاه درصد موفقیت در هر پروژه‌ای را آمادگی برای آن تشکیل می‌دهد. وقت
 گذاشتن برای جمع‌آوری اطلاعات رزومه ضروری است و اگر به شیوه ضعیفی
 تنظیم شود نتیجه آن دعوت به مصاحبه نخواهد بود.

بخش چهارم: چگونه شکلی مطلوب به هویت حرفه‌تان بخشیده و آن را
 تعریف کنید ۷۷
 در هر شغلی که باشید شما در حال فروختن یک محصول هستید؛ به عبارت دیگر
 شما مجموعه‌ای از مهارت‌ها و توانمندی‌هایی باشید که برای دسته‌ای از چالش‌ها
 مناسب است. مانند هر محصول دیگر اگر تعریف متفاوتی از خود ارائه دهید،
 عملکرد بهتری در بازار خواهید داشت.

بخش پنجم: ساختار رزومه ۱۰۷
 ساختار رزومه به شما کمک می‌کند تا بخشی از سوابق حرفه‌ای خود را پررنگ‌تر
 و برخی دیگر را کم‌رنگ‌تر کنید.

بخش ششم: ساده‌ترین، هوشمندانه‌ترین و سریع‌ترین راه برای نوشتن رزومه،
 ساده نویسی است ۱۲۹
 مؤثرترین راه داشتن یک رزومه برتر و قدرتمند برای تصاحب یک شغل حرفه‌ای
 در کوتاه‌ترین زمان ممکن و با کم‌ترین زحمت.

بخش هفتم: چگونه رزومه‌تان را تقویت کنید ۱۶۱
 تصویر اولیه بسیار مهم است؛ ویرایش متن، محتوای آن را صیقل می‌دهد و به
 تقویت آن کمک می‌کند.

بخش هشتم: شخصی سازی رزومه، انواع دیگر رزومه و قالب های لازم برای یک
جست و جوی مؤثر ۱۷۳
با وجود شکلی که جست و جو و یافتن شغل مناسب، امروزه به خود گرفته است،
مطمئناً به پیش از یک رزومه نیاز خواهید داشت.

بخش نهم: آماده ارسال ۲۰۱
همه از خواندن رزومه متفرند، بنابراین با چند استراتژی ساختاری قدرتمند آشنا
خواهید شد تا در عین داشتن محتوا، رزومه ای بنویسید که برای چشمان خسته
و حواس پرت خوانندگان، خوانا باشد.

بخش دهم: نامه پوششی شانس شما را بالا می برد ۲۰۹
اگر برنامه ای جدی برای جست و جوی شغل مناسب خود دارید و می خواهید مستقیماً
با تصمیم گیرنده های اصلی ملاقات کنید، یک نامه پوششی شانس شما را بالا می برد.

بخش یازدهم: رزومه ها ۲۱۹
رزومه های موفق که افراد واقع بین را به مشاغل واقعی می رسانند.

مقدمه

حقایق زندگی

در فهرست کارهایی که در طول زندگی انجام می‌دهید، نوشتن رزومه یکی از وظایفی است که مانند پتکی بر سر شما کوبیده می‌شود. نوشتن یک رزومه عالی، مقدمه جست‌وجوی یک شغل مناسب است؛ به عبارت دیگر، پشت هر جست‌وجوی ناموفق رزومه ناقصی پنهان شده است. با مطالعه این کتاب نوشتن بهترین رزومه‌ای را فرامی‌گیرید که تاکنون می‌توانستید نوشته باشید و اگر خوب توجه کنید، یاد می‌گیرید که چگونه مسیر حرفه‌ای‌تان را تغییر دهید.

رزومه شما مهم‌ترین سند مالی است که می‌توانید داشته باشید؛ وقتی رزومه‌تان مفید باشد، شما نیز مفید خواهید بود. اگر مفید نباشد، شما نیز مفید نخواهید بود. رزومه، ابزار اصلی معرفی شما به دنیای حرفه‌ای است. در صورتی که صحیح نوشته شده باشد، کارفرما و همکاران آینده‌تان، شما را آن‌گونه که می‌خواهید، می‌بینند. مطمئن باشید که کوچک‌ترین نقصی در رزومه باعث می‌شود که با هر شغل جدید و موفقیت حرفه‌ای خداحافظی کنید.

هیچ‌کس علاقه‌ای به نوشتن رزومه ندارد، اما نوشتن آن مهم‌ترین بخش معرفی شخص به دنیای حرفه‌ای است. وقتی پای جست‌وجوی کار به میان می‌آید، «شما» یک «محصول» هستید و رزومه‌تان مانند یک بسته‌بندی است که «شما» را در آن عرضه و به فروش می‌رسانند. این امر در دنیایی که هر رزومه در میان میلیون‌ها رزومه دیگر ناپدید می‌شود امری ضروری به نظر می‌رسد. وقتی شخص کارگزين رزومه‌تان را پیدا می‌کند، مطالعه‌اش تنها پنج الی چهل و پنج ثانیه وقت می‌گیرد و چنانچه به طور صحیح نوشته

نشده باشد و خصوصیت خاصی در آن دیده نشود، به سراغ رزومه بعدی می‌رود. این کتاب موجب کنترل بیشتر شما روی این گونه مسائل شده و باعث می‌شود رزومه‌ای ارسال کنید که همیشه در میان رزومه‌های دیگر دیده می‌شود و در همان نگاه اول توجه کارگزین را به خود جلب و او را به مطالعه دقیق‌تر آن ترغیب می‌کند. به خاطر داشته باشید: مدیران از مصاحبه متفرند. آنها می‌خواهند فرد مناسبی را بیابند و او را استخدام کنند، تا دوباره به سراغ کار اصلیشان باز گردند. این کتاب به شما نشان می‌دهد که چگونه مدیران را متقاعد کنید که فرد مناسبی برای شغل مورد نظر هستید و به شما کمک می‌کند در مورد مسائل مهم کاری صحبت کنید و به سؤال‌های سختی در مصاحبه پاسخ دهید که هیچ وقت فکرش را هم نمی‌کرده‌اید. روش‌های این کتاب به گونه‌ای منظم شده که در آینده نیز می‌توانید آنها را به کار بگیرید.