



# НАВИЧКИ ЕФЕКТИВНОЇ САМОПРЕЗЕНТАЦІЇ: ЯК СТВОРИТИ ВЛУЧНЕ РЕЗЮМЕ ТА УСПІШНО ПРОЙТИ СПІВБЕСІДУ

**Підготувала:**

практичний психолог ДВНЗ

“Київський коледж легкої промисловості”,

кандидат психологічних наук

**Литвиненко Олена Олександрівна**

Кожній дорослій людині після отримання диплому, а іноді й паралельно з навчанням, доводиться розпочинати професійну діяльність, писати резюме та проходити чисельні співбесіди у пошуках найкращого місця для себе.

Ця презентація пропонує декілька коротких пам'яток, орієнтуючись на які, ви зможете створити власне неповторне і влучне резюме, а також почуватись більш впевнено у ході співбесіди.



# СКЛАДОВІ РЕЗЮМЕ:

- Прізвище, ім'я, по-батькові кандидата;
- Фотографія;
- Контактна інформація;
- Короткі відомості про людину;
- Мета працевлаштування;
- Кваліфікація;
- Навички;
- Освіта;
- Досвід роботи.



# 10 СЕКРЕТІВ УСПІШНОГО РЕЗЮМЕ

1. Гарне фото.
2. Серйозна електронна адреса.
3. Небанальний текст.
4. Лаконічно описані кар'єрні та особистісні досягнення.
5. Відсутність граматичних, орфографічних, стилістичних та інших помилок.
6. Використання професійної термінології (помірне).
7. Правдива, об'єктивна інформація.
8. Посилання на рекомендації від попередніх роботодавців, чи інших компетентних осіб.
9. Інформативний супровідний лист.
10. Впевненість у собі та власному професіоналізмі.



# 10 СЕКРЕТІВ УСПІШНОЇ СПІВБЕСІДИ

- Прийти за 10-15 хвилин до початку.
- Бути адекватно одягненим.
- Контролювати власні міміку, жести та інші невербальні прояви.
- Попередньо познайомитись з інформацією про компанію, у якій проводиться співбесіда.
- Якщо співбесіду проводять декілька осіб, переважний зоровий контакт встановлювати з тим, хто задає запитання.
- Бути готовим дати відповідь на запитання про власні недоліки.
- Використовувати професійну термінологію.
- Утриматись від переказу резюме.
- Бути готовим задати запитання інтерв'юеру.
- В жодному разі не губитися і бути впевненим у собі.



**ДЯКУЮ ЗА УВАГУ ТА БАЖАЮ ВДАЛИХ  
КАР'ЄРНИХ СТАРТІВ!**

