Menyesuaikan resume untuk manajemen proyek

Saat Anda mempersiapkan pencarian kerja, Anda perlu membuat atau memperbarui resume yang mencerminkan pengalaman Anda untuk melamar peran manajemen proyek. Anda telah belajar banyak dalam materi ini, dan resume Anda harus mencerminkan hal itu. Resume yang efektif menyoroti keterampilan dan pengalaman Anda dan disesuaikan dengan posisi yang Anda lamar. Mari kita telusuri cara membuat resume yang menonjol dengan menggabungkan keterampilan manajemen proyek yang baru Anda peroleh dan pengalaman Anda sebelumnya.

# Sesuaikan konten

* **Identifikasi hal-hal apa yang penting bagi calon pemberi kerja.** Apa yang ingin diketahui pemberi kerja tentang Anda? Pastikan Anda membaca deskripsi pekerjaan dengan cermat dan memperhatikan keterampilan apa yang disebutkan. Anda juga dapat membaca beberapa deskripsi pekerjaan untuk jenis peran yang sama untuk mengidentifikasi keterampilan dan persyaratan apa yang sering muncul. Misalnya, meskipun hal yang spesifik akan bervariasi berdasarkan peran dan pemberi kerja, banyak peran terkait manajemen proyek memerlukan kemampuan untuk mengatur dan mengoordinasikan seluruh tim dan proyek secara efektif, mengelola banyak tugas secara bersamaan, dan berkomunikasi secara efektif. Anda harus memperhatikan keterampilan ini dan pastikan untuk menyorotinya menggunakan istilah serupa di resume Anda.
* **Buat sebuah master resume manajemen proyek untuk kemudian diedit dan disesuaikan dengan setiap lamaran pekerjaan.** Anda harus memastikan bahwa urutan keterampilan dan kualifikasi Anda sesuai dengan deskripsi pekerjaan. Dalam melakukannya, Anda perlu memastikan bahwa hal-hal yang paling penting bagi pemberi kerja disebutkan di bagian atas.
* **Gunakan bahasa yang digunakan dalam deskripsi pekerjaan.** Beberapa perusahaan menggunakan perangkat lunak otomatisasi untuk menyaring resume. Jika deskripsi pekerjaan menggunakan kata kunci seperti *pengadaan* dan *manajemen risiko,* pastikan resume Anda juga menggunakan kata kunci tersebut.
* **Gunakan terminologi manajemen proyek.** Hal ini akan membantu orang yang membaca resume Anda memahami bagaimana pengalaman masa lalu Anda relevan dengan posisi manajemen proyek.
* **Putuskan apa yang tidak perlu disertakan pada resume Anda.** Anda mungkin memiliki beberapa keterampilan yang penting bagi Anda, tetapi keterampilan yang sama dapat membingungkan atau mengalihkan perhatian manajer perekrutan yang membaca resume Anda.
* **Soroti bagaimana pengalaman dan keterampilan Anda di masa lalu relevan dengan manajemen proyek.** Jika Anda telah bekerja sebagai mandor konstruksi tetapi ingin mulai mengelola proyek konstruksi, keterampilan perencanaan dan manajemen staf akan sangat penting dalam peran baru Anda. Pastikan untuk menunjukkan bagaimana keterampilan tersebut akan bermanfaat bagi pemberi kerja.

# Pilih format yang sesuai

Apa pun tata letak atau templat yang Anda pilih untuk resume Anda, ada beberapa hal yang harus diingat

* Desain resume Anda harus sederhana dan mudah dimengerti, baik bagi manusia maupun kecerdasan buatan (*artificial intelligence*/AI). Anda tidak ingin resume Anda dibuang sebelum seseorang memiliki kesempatan untuk membacanya!
* Resume Anda harus mudah dibaca dan harus menyampaikan semua informasi penting dalam poin-poin pendek.
* Resume Anda harus sepanjang satu hingga dua halaman dan hanya berisi sepuluh hingga lima belas tahun terakhir dari pengalaman yang relevan. Akan sangat tepat untuk menggunakan dua kolom pada resume satu halaman, tetapi jika resume Anda terdiri dari dua halaman, pastikan untuk menggunakan keseluruhan lebar halaman.

# Perbarui bagian yang relevan

Setelah Anda menentukan format yang sesuai untuk resume, Anda perlu memperbarui setiap bagian utama, yang meliputi:

* Informasi kontak
* Ringkasan profesional
* Kompetensi inti
* Pengalaman profesional
* Pendidikan dan sertifikasi

**Tips profesional**:Resume harus ditulis sebagai orang ketiga dan tidak boleh mengandung kata ganti pribadi.

Mari kita bahas cara memasukkan keterampilan baru Anda ke dalam bagian-bagian resume.

## Informasi kontak

*Header* Anda harus berisi informasi kontak dan harus berada di bagian atas resume.

### *Header* Anda harus menyertakan informasi berikut:

* Nama Anda dalam *font* yang lebih besar dibandingkan bagian lain dalam resume
* Kota dan provinsi tempat Anda tinggal (Anda tidak perlu menyertakan nama jalan untuk menjaga privasi)
* Nomor telepon dan tautan ke alamat email Anda
* Tautan ke URL profil LinkedIn Anda
* Tautan ke *website* atau portofolio pribadi lainnya, jika sesuai untuk peran yang Anda lamar
* *Header* Anda harus relevan, sederhana, dan mudah dibaca. Berikut adalah contoh *header* resume:

## Ringkasan profesional

Di bawah *header*, sertakan ringkasan profesional.

* **Gunakan ringkasan untuk menyoroti diri Anda.** Ringkasan harus terdiri dari satu hingga tiga baris dan harus dengan jelas menyatakan mengapa Anda adalah kandidat terbaik untuk posisi tersebut. Bagian ini harus menyoroti hal-hal terpenting yang Anda ingin pembaca ketahui tentang Anda. Jika Anda melamar peran baru, Anda perlu memperbarui spesialisasi industri. Anda mungkin memiliki

pengalaman yang dapat dikaitkan dengan manajemen proyek, dan Anda perlu memasukkan pengalaman yang relevan ke dalam ringkasan profesional Anda. Pastikan Anda menyesuaikan deskripsi diri dengan peran yang Anda lamar.

### Gabungkan deskripsi peran yang Anda lamar dengan pengalaman masa lalu Anda.

Berikut adalah contohnya:

Manajer proyek dengan dua tahun pengalaman dalam perencanaan dan ruang lingkup proyek. Terampil dalam kolaborasi lintas fungsi dan pelaksanaan proyek. Mudah berkomunikasi dan berkembang dalam lingkungan kolaboratif yang didorong oleh hasil.

* **Gunakan kata kunci dari deskripsi pekerjaan untuk menggambarkan diri Anda.** Jika deskripsi pekerjaan menyatakan bahwa perusahaan sedang mencari kandidat dengan pengetahuan tentang pendekatan tradisional dan Agile, Anda harus menambahkannya ke resume—Anda telah memperoleh pengetahuan itu dengan sertifikasi ini.

Setelah Anda menulis pengantar profesional, kalimat berikutnya harus menjelaskan bagaimana keahlian unik Anda akan membuat Anda berharga bagi perusahaan.

**Tips profesional:** Jangan lupa menggunakan bagian ini untuk menyoroti sesuatu yang membuat Anda menonjol dari pelamar lain. Gunakan pencapaian dari peran sebelumnya untuk menunjukkan kepada calon pemberi kerja tentang apa yang dapat Anda tawarkan kepada mereka. Lihatlah contoh bagian ringkasan profesional berikut:

Sekarang setelah Anda memiliki pembaruan judul dan ringkasan profesional, mari kita beralih ke bagian kompetensi inti dari resume Anda.

## Kompetensi inti

Kompetensi inti harus berbentuk daftar dari keterampilan paling relevan yang berlaku untuk posisi yang Anda lamar.

**Tips profesional:** Pindai deskripsi pekerjaan untuk kompetensi inti yang telah Anda peroleh selama sertifikasi ini, serta pengalaman masa lalu Anda, dan gunakan keterampilan tersebut sebagai poin-poin di bagian ini. Pastikan untuk menjaga bagian ini relatif singkat, dengan empat hingga delapan poin.

Berikut adalah contoh bagian kompetensi inti dalam resume manajemen proyek:

Sekarang setelah Anda menyoroti siapa Anda dan apa yang menjadikan Anda kandidat terbaik untuk pekerjaan itu, sekarang saatnya untuk menceritakan kisah tentang apa yang telah Anda capai sepanjang karier Anda di bagian pengalaman profesional.

## Pengalaman profesional

Bagian pengalaman profesional dari resume Anda memberikan ringkasan peran dan posisi yang telah Anda pegang selama karier Anda. Buat daftar setidaknya tiga posisi dalam urutan kronologis terbalik dan hanya sertakan hal-hal yang paling relevan dengan posisi yang Anda lamar.

Pengalaman profesional Anda tidak akan banyak berubah dari resume sebelumnya, karena Anda tidak dapat mengubah peran masa lalu Anda. Namun, Anda mungkin dapat menulis ulang beberapa poin untuk menghubungkannya dengan manajemen proyek. Misalnya, katakanlah Anda bekerja sebagai *general manager*

di toko ritel selama lima tahun terakhir dan ingin beralih ke peran manajer proyek   
di tingkat korporat. Anda dapat menyertakan poin seperti contoh berikut:

* Mengelola lima jadwal karyawan dan anggaran toko sebesar $50.000
* Memimpin tim yang terdiri dari sepuluh karyawan dan menerima penghargaan "*Store of the Year*" (toko terbaik tahun ini)
* Pengiriman dan penerimaan inventaris yang direncanakan, diperoleh, dan direkonsiliasi

Pastikan Anda menghubungkan istilah industri ke pengalaman Anda sebelumnya untuk menunjukkan kepada pembaca—biasanya manajer perekrutan—bagaimana keterampilan Anda berhubungan dengan manajemen proyek. Gunakan istilah seperti *mengembangkan, melacak, mengelola,* dan *memantau* untuk menunjukkan kepada pembaca bahwa pengalaman masa lalu Anda terkait dengan peran manajemen proyek.

**Tips profesional:** Pastikan resume Anda menyampaikan bagaimana pencapaian masa lalu Anda berharga untuk peran yang Anda lamar. Tunjukkan kepada pembaca bagaimana Anda dapat membuat perbedaan dalam organisasi mereka. Cara mudah untuk mengingatnya adalah melalui kerangka kerja P.A.R.I.S.:

* ***P****roblem* (masalah) yang harus diselesaikan
* ***A****ction*(tindakan) yang saya ambil
* ***R****esult* (hasil) dari tindakan
* ***I****mpact* (dampak) pada proyek (pengguna, kualitas, dll.)
* ***S****upporting* *evidence* (bukti pendukung) seperti penghargaan, bonus, dll.

Berikut adalah contoh bagian pengalaman profesional dalam resume manajer proyek:

## Pendidikan dan sertifikasi

Sekarang sebagian besar resume Anda telah diperbarui dengan keterampilan dan pengetahuan baru, saatnya untuk memperbarui Pendidikan dan Sertifikasi Anda. Di bagian ini, Anda harus memasukkan gelar apa pun di luar ijazah sekolah menengah dalam urutan kronologis terbalik.

Untuk setiap gelar, cantumkan gelar yang Anda peroleh, institusi, lokasi, dan tanggal kelulusan. Bagian ini juga harus mencantumkan sertifikasi atau kredensial profesional apa pun yang Anda miliki. Di sinilah Anda akan mencantumkan sertifikasi manajemen proyek yang akan Anda peroleh. Berikut adalah contoh bagian pendidikan dan kredensial dalam resume manajemen proyek:

Resume Anda sekarang telah diperbarui dan siap digunakan untuk melamar posisi manajemen proyek! Anda telah merevisi ringkasan profesional Anda, menambahkan kompetensi inti yang baru diperoleh, mengaitkan pengalaman profesional masa lalu dengan manajemen proyek, dan menambahkan sertifikasi ini ke resume Anda.

**Tips profesional:** Sebaiknya Anda meminta seseorang meninjau resume Anda untuk memeriksa kesalahan ejaan atau tata bahasa. Perekrut dan manajer perekrutan sering menyingkirkan resume yang memiliki kesalahan ketik. Setelah Anda yakin bahwa resume Anda bebas dari kesalahan, saatnya untuk memulai pencarian pekerjaan!