

فرادرس

فراتر از یک کلاس درس
www.faradars.org

آموزش ساخت رزومه با نرم افزار Publisher (پابلیشر)

مدرس:

مهندس سپیده سلجوقی

کارشناس ارشد مهندسی نرم افزار

مقدمه



فراموش نکنید تنها چند ثانیه فرصت دارید تا بدرخشید!



چگونه یک رزومه خوب بنویسیم؟



رزومه خوب، رزومه بد

- رزومه چند صفحه‌ای
- انتخاب عنوان
- انتخاب فونت
- رعایت فاصله‌ها
- رعایت نکات املائی و دستوری



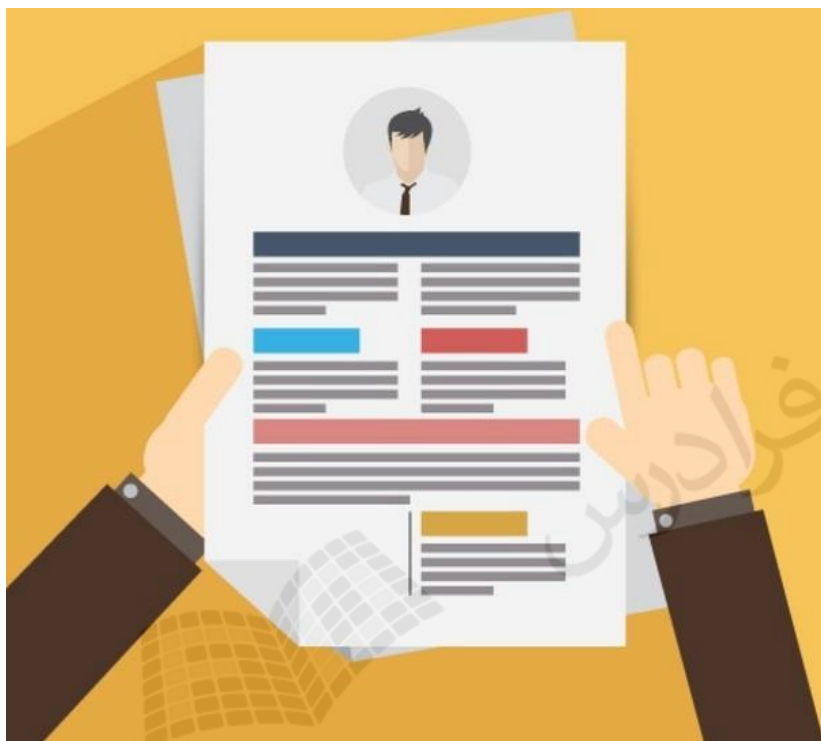
سه نکته اصلی برای شروع





- یک رزومه تاریخچه‌ای از شغل‌های شما نیست.
- یک رزومه خلاصه‌ای از مهارت‌های شما نیست.
- تهیه یک رزومه به صورت اتوماتیک منجر به یافتن شغل نمی‌شود.

انتخاب قالب مناسب برای نگارش رزومه



قالب مناسب



✓ می‌توانید از قالب‌های آماده و یا نرم‌افزارهای مخصوص استفاده کنید.

✓ خود را به فرم‌های موجود محدود نکنید.

✓ رزومه شما معرف شخصیت، دانش و توانایی‌های شما است.

✓ دقت در جزئیات باعث می‌شود حرفه‌ای و جدی به نظر برسید.

✓ شیوه تدوین رزومه اهمیت بسیاری دارد.

سه فرمت ممکن برای رزومه

شما می توانید برای رزومه خود از میان این سه فرمت یکی را انتخاب کنید:

✓ رزومه بر حسب زمان از جدیدترین به قدیمی ترین سوابق شغلی

✓ رزومه بر حسب توانایی ها و مهارت ها

✓ ترکیبی از هر دو فرمت بالا



رزومه برحسب زمان از جدیدترین به قدیمی ترین سوابق شغلی

مناسب برای:

- بخواهید رشد شغلی خود را به صورت عمودی به نمایش بگذارید.
- بخواهید از این رزومه برای به دست آوردن شغلی با همان فیلد کاری استفاده کنید.
- بخواهید پیشرفت شغلی خود را تبلیغ کنید.

نامناسب برای:

- یک شکاف بزرگ در فاصله های میان شغل های خود دارید.
- مسیر شغلی خود را تغییر داده اید.
- هر چند ماه یک بار شغل خود را تغییر داده اید.

رزومه بر حسب توانایی ها و مهارت ها

مناسب برای:

- در صورتی که در فواصل بین مشاغل مختلف خود، فاصله های طولانی بیکار بوده اید.
- فیلد کاری خود را به طور کلی تغییر داده اید.
- می خواهید که مهارت خاصی را پررنگ کنید.

نامناسب برای:

- اگر بخواهید پیشرفت شغلی خود را در رزومه خود به نمایش بگذارید.
- اگر شما متقاضی شغلی هستید که تجربه کافی در آن ندارید.
- اگر مهارتی که در شغل جدید بتوانید از آن استفاده کنید ندارید.

رزومه های ترکیبی

مناسب برای:

- اگر بخواهید مهارت خود در یک شغل خاص را برجسته کنید.
- اگر بخواهید مسیر شغلی خود را عوض کنید.
- یک متخصص هستید.
- بخواهید مدارک آموزشی خود را برجسته کنید.
- مهارت کمی دارید.
- اگر برای شغلی رزومه پر می کنید که در آن تازه کار هستید.

معرفی چند سایت برای مشاهده و دریافت نمونه

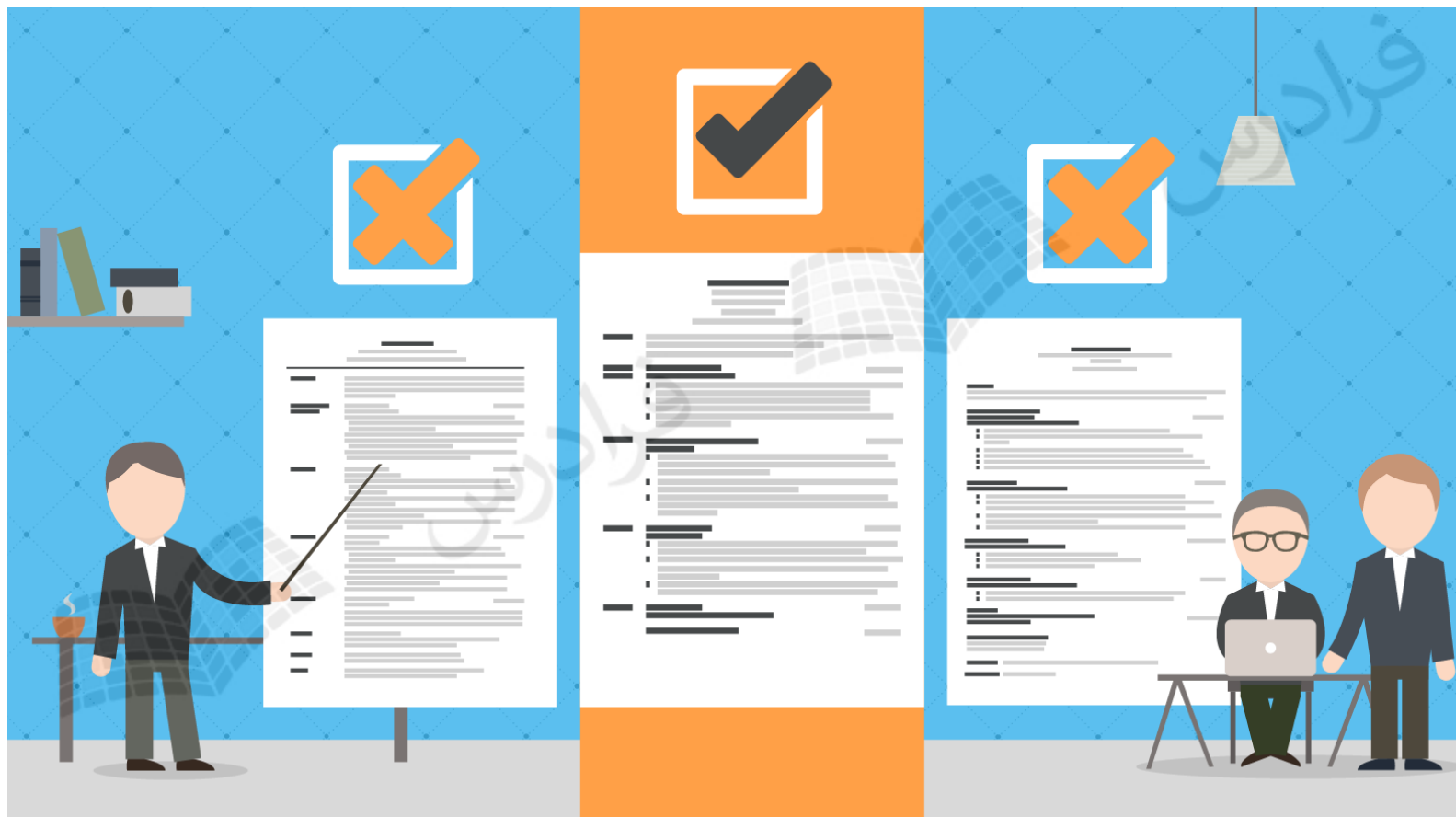


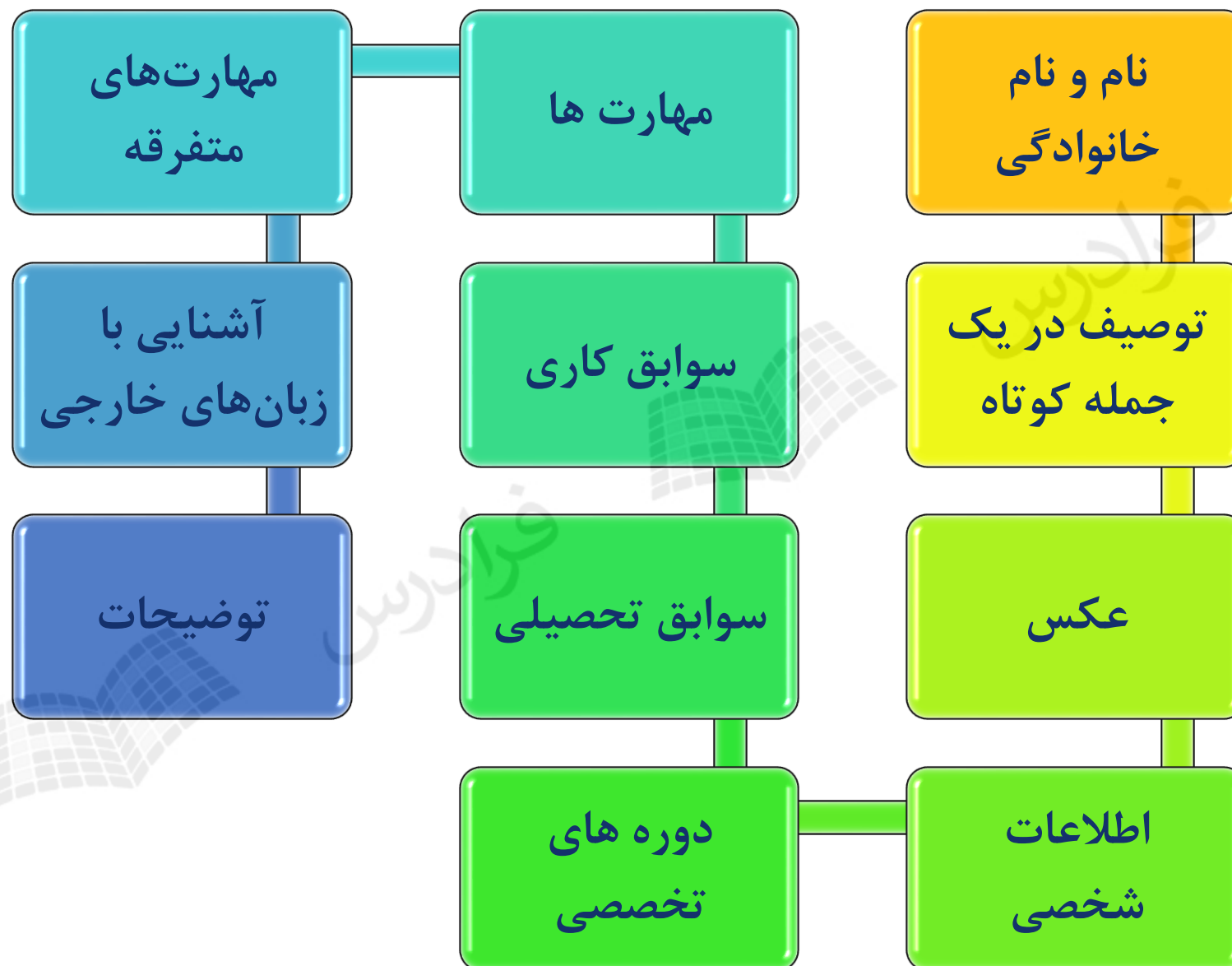
سایتی برای دیدن قالب‌های آماده

- <https://templates.office.com/en-us/Resumes-and-Cover-Letters>



نکات محتوایی مهم

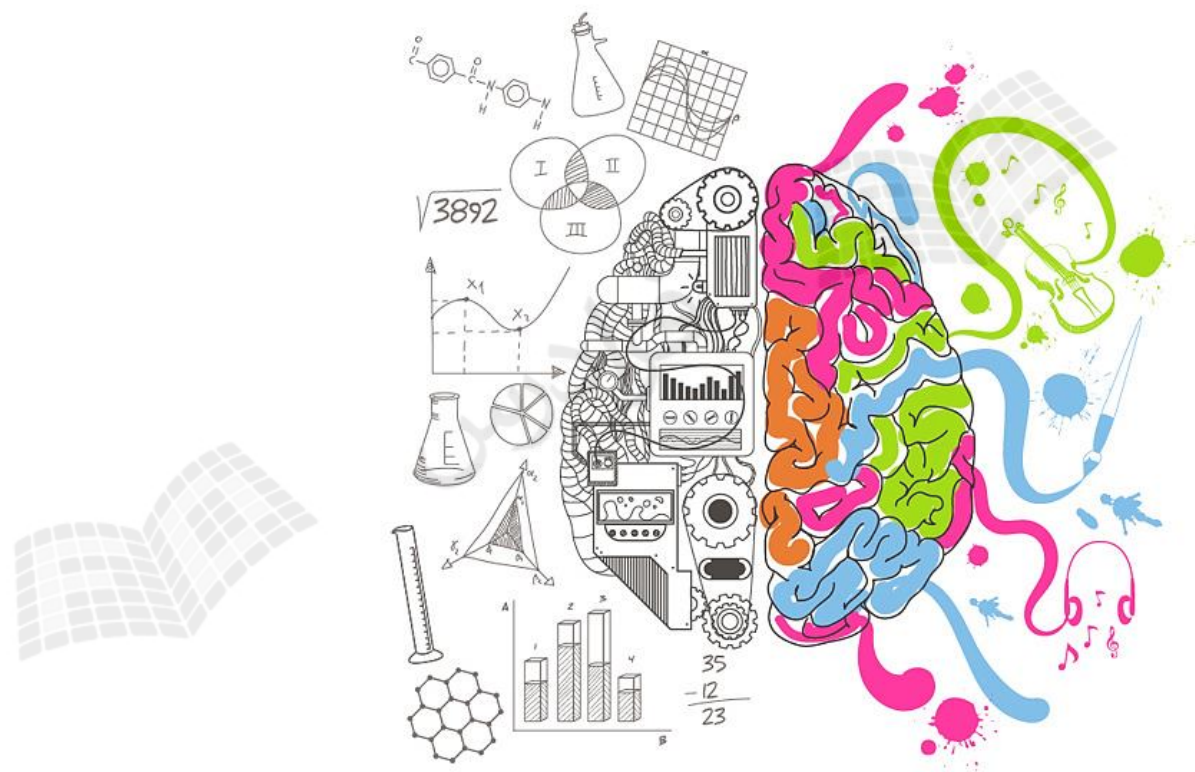




در هنگام نوشتن اطلاعات شخصی باید چه نکاتی رعایت کنیم؟



درهنگام نوشتن مهارت‌ها باید چه نکاتی رعایت کنیم؟



درهنگام نوشتن سوابق تحصیلی باید چه نکاتی رعایت کنیم؟



- ☐ PhD
- ☐ Master
- ☐ Bachelor
- ☐ Associate
- ☐ Diploma
- ☐ Thesis

درهنگام نوشتن زبان‌های خارجی باید چه نکاتی رعایت کنیم؟



دو نکته مهم دیگر



نکات نگارشی مهم



✓ نیم فاصله

✓ حرف اول کلمات انگلیسی

✓ کلمات لاتین خاص

✓ اعداد

✓ فاصله دادن بعد از ویرگول و علامت نقل قول

✓ جمله‌ای نوشتن

نکات ظاهری مهم



✓ خوانا بودن، ریز و درشت نبودن

✓ تک رنگ نبودن

✓ نامتقارن بودن و داشتن فضاهای خالی

✓ بسیار کوتاه یا بسیار طولانی بودن

✓ یک دست بودن

✓ قرار گرفتن به ترتیب اهمیت و تاثیرگذاری

✓ فرمت ارسال

این اسلایدها بر مبنای نکات مطرح شده در فرادرس
«آموزش ساخت رزومه با نرم افزار Publisher (پابلیشر)»
تهیه شده است.

برای کسب اطلاعات بیشتر در مورد این آموزش به لینک زیر مراجعه نمایید.

faradars.org/fvacw9710