

Con đường tìm kiếm việc làm của bạn thành công hay thất bại phụ thuộc rất lớn vào sơ chuẩn bạn kỳ vọng của bạn trong đó. Bản sơ yếu lý lịch chính là viên gạch đầu tiên móng cho quá trình tìm việc nên nó cần phải được chú trọng và hoàn thiện. Giai đoạn chuẩn bị sơ yếu lý lịch cũng là tiếp điểm đầu tiên của bạn với nhà tuyển dụng, cho nên, hãy viết mô tả bản sơ yếu lý lịch khiến cho nhà tuyển dụng khi đọc cảm thấy rằng bạn là một trong những ứng cử viên sáng giá và họ cần phải gặp được bạn.

Hãy viết mô tả cách rõ ràng các mục nhà tuyển dụng yêu cầu

Thách thức đầu tiên trong quá trình tìm kiếm việc làm của bạn chính là làm sao để vượt qua vòng sơ tuyển hồ sơ. Nếu bạn không thể làm cho nhà tuyển dụng trở nên chú ý khi đọc Sơ yếu lý lịch của bạn thì đừng mong bạn sẽ được mời đi phỏng vấn.

Điều quan trọng nhất là bạn phải làm thế nào để thể hiện mô tả cách rõ ràng kinh nghiệm làm việc của bạn thân, các kỹ năng cũng như hồ sơ cá nhân và làm thế nào để bạn trở thành người nổi bật sáng trong hàng chục, hàng trăm người khác?

Sau đây là 3 yêu cầu cần đạt được để có thể giúp bạn tỏa ra một bản sơ yếu lý lịch thành công:

1. Viết mô tả bản “Sơ yếu lý lịch” dễ nhìn

Một yêu cầu không mới nhưng chắc chắn bao giờ cũ và luôn đúng với mọi môi trường đó là làm nổi bật sơ yếu lý lịch của bạn với những nội dung và hình thức “bắt mắt”. Nếu một phần xấp xỉ 75% tự nhiên, bạn tuyển dụng thường bắt đầu hút bắt những bản sơ yếu lý lịch gọn gàng và trình bày khoa học.

Hồ sơ của bạn sẽ nổi bật trong hàng chục thậm chí là hàng trăm hồ sơ xin việc khác. Vì vậy, bạn tuyển dụng sẽ không thể đọc hết tất cả các hồ sơ một cách chi tiết ngoại trừ những bản sơ yếu lý lịch sơ nổi bật. Điều này cũng đúng nghĩa với việc, dù trong lý lịch của mình, bạn có viết những điều tuyển dụng với những thể nào đi chăng nữa mà trông rất khó coi thì việc nhà tuyển dụng bỏ qua hồ sơ của bạn để đi đến mô tả bản Sơ yếu lý lịch khác là một điều hiển nhiên. Để điều này không xảy ra, đầu tiên, bạn hãy cố gắng viết một bản sơ yếu lý lịch thật dễ nhìn: Minh bạch với bố cục rõ ràng và lô gích; Nhặt quăn – dùng phông và kích thước font hợp lý.

Bạn hãy sắp xếp các tiêu mục một cách khoa học, làm nổi bật các điểm mạnh với độ dài vừa phải, tránh cảm giác “ngợp” khi nhìn thấy xấp xỉ ra với các nhà tuyển dụng.

2. Viết mô tả bản “Sơ yếu lý lịch” dễ hiểu

Điều gì có thể giúp bạn không bỏ lỡ cơ hội vòng sơ tuyển hồ sơ khi nhà tuyển dụng thường chỉ xem lướt qua bản sơ yếu lý lịch chỉ trong vòng 10-15 giây? Lúc này, một bản sơ yếu lý lịch ngắn gọn, súc tích và dễ hiểu với nhà tuyển dụng sẽ phần nào quyết định được.

Quan trọng là bạn có thể tính được được những nội dung trong CV có thể khiến nhà tuyển dụng cảm thấy băn khoăn, thắc mắc khi đọc thì hay không và hãy viết luôn câu trả lời cho những nghi vấn đó. Có một vấn đề mà bạn cần phải chú ý đó là đừng “quá tin tưởng” vào nhà tuyển dụng. Nhà tuyển dụng không phải lúc nào cũng nắm rõ tất cả những khái niệm hay vấn đề liên quan đến nội dung công việc trong đây của bạn. Đã có rất nhiều người trong số những người ứng tuyển cho rằng chỉ cần viết tên công ty hoặc tên bộ phận mình đã từng làm việc thì nhà tuyển dụng sẽ hiểu nội dung công việc cũng như hiểu suất làm việc

của mình. Bạn hãy viết bài đi suy nghĩ rằng “Chắc hẳn viết tóm tắt thôi thì nhà tuyển dụng cũng sẽ nhìn hiểu được”

Khi bạn ứng tuyển vào một công ty có lĩnh vực kinh doanh khác với các công ty mà bạn đã từng làm thì trong sơ yếu lý lịch nên hạn chế viết sơ đồ ngành nghề từng chuyên ngành. Nếu như bạn tốt nghiệp phổ thông rồi, thì hãy cố gắng viết kèm theo những chú thích, để bất cứ ai khi đọc cũng đều có thể hiểu.

Khi bạn muốn đưa ra những thành tích mà bạn thân đã đạt được trong công việc trước kia như thành tích cải thiện doanh thu hay chi phí, hãy cố gắng đưa ra những con số cụ thể. Và để có thể truyền đạt được giá trị của những con số đó, bạn hãy đưa ra thêm những thông tin như công ty trước kia, doanh số của bạn đứng thứ mấy hoặc so với những năm trước đó đã tăng lên như thế nào. Làm như vậy, nhà tuyển dụng sẽ đánh giá được thực lực của bạn một cách chính xác hơn.

3. Viết một bài “Sơ yếu lý lịch” phù hợp với vị trí ứng tuyển và phù hợp với nhà tuyển dụng.

Trước đi tìm 3 để có thể viết một bài lý lịch có hiệu quả đó là việc tìm hiểu kỹ về nhà tuyển dụng và viết một bài Sơ yếu lý lịch phù hợp nhất với nhà tuyển dụng đó. Những việc đầu tiên cần thực hiện đó là phải tìm hiểu xem họ cần gì và họ muốn gì. Những thứ họ cần bạn có không, nếu có, hãy nêu bật chúng, thì dù chúng tôi đã để làm nhà tuyển dụng hài lòng.

Bạn nên chắc chắn rằng mọi bài sơ yếu lý lịch bạn gửi đi đều phải tùy biến theo vị trí và yêu cầu của công ty. Đã có rất nhiều trường hợp, chúng ta nhìn thấy nhà tuyển dụng làm về lĩnh vực dịch vụ nhưng trong bài “Sơ yếu lý lịch” lại viết “Muốn làm việc trong lĩnh vực sản xuất”, trường hợp khác, vị trí ứng tuyển là nhân viên kinh doanh nhưng trong bài lý lịch lại viết “Muốn làm công việc liên quan đến nhân sự”. Những bài lý lịch như thế này sẽ khiến cho nhà tuyển dụng nghĩ rằng bạn đã không thực sự tìm hiểu về công ty và chần chừ cùng một bài lý lịch để gửi cho rất nhiều công ty khác nhau.

Đầu tiên, bạn hãy xác định xem mình muốn làm công việc gì và tại một doanh nghiệp như thế nào. Tiếp đó, hãy nêu lên lý do tại sao bạn thân bạn lại ứng tuyển vào doanh nghiệp đó.

Nói một cách cụ thể, thì kinh nghiệm của bạn thân, bạn hãy xác định những điều mà nhà tuyển dụng đang mong đợi từ bạn và có thể sẽ thấy hứng thú khi được, những điểm này có thể gì thích vì sao kinh nghiệm của bạn thân bạn lại phù hợp với vị trí mà nhà tuyển dụng đang tìm kiếm. Hãy trình bày kỹ và làm rõ về nó hơn so với những điểm khác.

Nếu muốn hỏi của bạn được chọn thì bạn nên trình bày chính những thông tin mà đối phương đang muốn biết. Rất nhiều người vào tình trạng toàn viết ra nguyên vẹn của mình mà không nhìn ra rằng, điều mà nhà tuyển dụng muốn biết chính là: kinh nghiệm và sự trưởng thành (khả năng) của bạn là gì và bạn sẽ phát huy nó trong công việc như thế nào?

Trong đó, để có thể truyền đạt những thông tin về bạn đến nhà tuyển dụng, bạn cần phải để các biên tập làm rõ những sự trưởng thành chính của bạn, những kinh nghiệm làm việc một cách tóm

Cách viết sơ yếu lý lịch (Tóm tắt 3 điểm chính)

Viết bởi Ban Quản Trị

tốt và chi tiết. Cùng với thành tích của mình, bạn cũng nên chia sẻ thêm về nguy cơ và ứng dụng cũng như cách thức để phát huy những kinh nghiệm đó như thế nào.

Bằng cách tìm hiểu, ý thức được về nhà tuyển dụng và viết mô tả bạn “Sơ yếu lý lịch” thích hợp phù hợp, bạn sẽ có thể dễ dàng ấn tượng tốt đối với nhà tuyển dụng và cơ hội được mời đi phỏng vấn của bạn là rất cao.

Nguồn: Internet