



Namatek
True Education

Writing an English Resume

www.namatek.com

۸ قسمت اصلی در
نوشتن رزومه انگلیسی

فهرست مطالب

۱. رزومه چیست؟
۲. قسمت های مختلف هنگام نوشتن رزومه انگلیسی

اولین ابزار برای تصدی شغلی جدید و یا پذیرش در دانشگاه های خارج از کشور نوشتن رزومه انگلیسی است. از آن جا که رزومه تبلیغ مهارت ها و توانایی های فرد می باشد، آشنایی با اجزای رزومه، ترتیب قرارگیری آن ها و مواردی که باید در هر جزء ارائه دهیم بسیار مهم است. اگر علاقه مند به پذیرش در دانشگاه های خارج از کشور هستید و یا می خواهید در شرکتی بین المللی مشغول به کار شوید تا انتهای این مقاله با ما همراه باشید.

#۱ رزومه چیست؟

رزومه (Resume) متنی است که فرد در آن ویژگی ها و سوابق کاری و تحصیلی خود را ارائه می دهد. نوشتن رزومه انگلیسی اغلب با هدف تصدی شغل بین المللی و یا تقاضای ادامه تحصیل در دانشگاه های خارج از کشور انجام می شود. رزومه همچون تبلیغی است که افراد از توانایی ها و مهارت های خود ارائه می کنند و دیگران با نگاهی گذرا و کوتاه به آن، در خصوص جذب فرد ارزیابی اولیه را انجام می دهند.

رزومه ها اغلب در ۳ قالب کلی دسته بندی می شوند که عبارت اند از:

- قالب زمانی معکوس (Reverse Chronological):

این فرمت رزومه برای افراد با تجربه و با سابقه کاری زیاد مناسب است. آن ها با توجه به قاعده زمانی معکوس، از زمان حال به گذشته به ترتیب

سمت خود در شرکت های مختلف را در بازه های زمانی مختلف، همراه با نام و توضیحاتی از شرکت درج می کنند.

- قالب عملکردی یا مبتنی بر مهارت (Functional or Skill Based):

این قالب از رزومه برای دانشجویان جویای کار یا افرادی که سابقه کاری کمی دارند مناسب است. تمرکز این قالب از رزومه بر توانایی ها و مهارت های فرد برای تصدی شغل موردنظر می باشد.

- ترکیبی از دو حالت بالا (Combination):

این قالب از رزومه مورد استفاده افرادی قرار می گیرد که تجربه، سابقه کاری، مهارت ها و توانایی های زیاد و متنوعی دارند.



#۲ قسمت های مختلف هنگام نوشتن رزومه

انگلیسی

اجزای رزومه عبارت اند از:

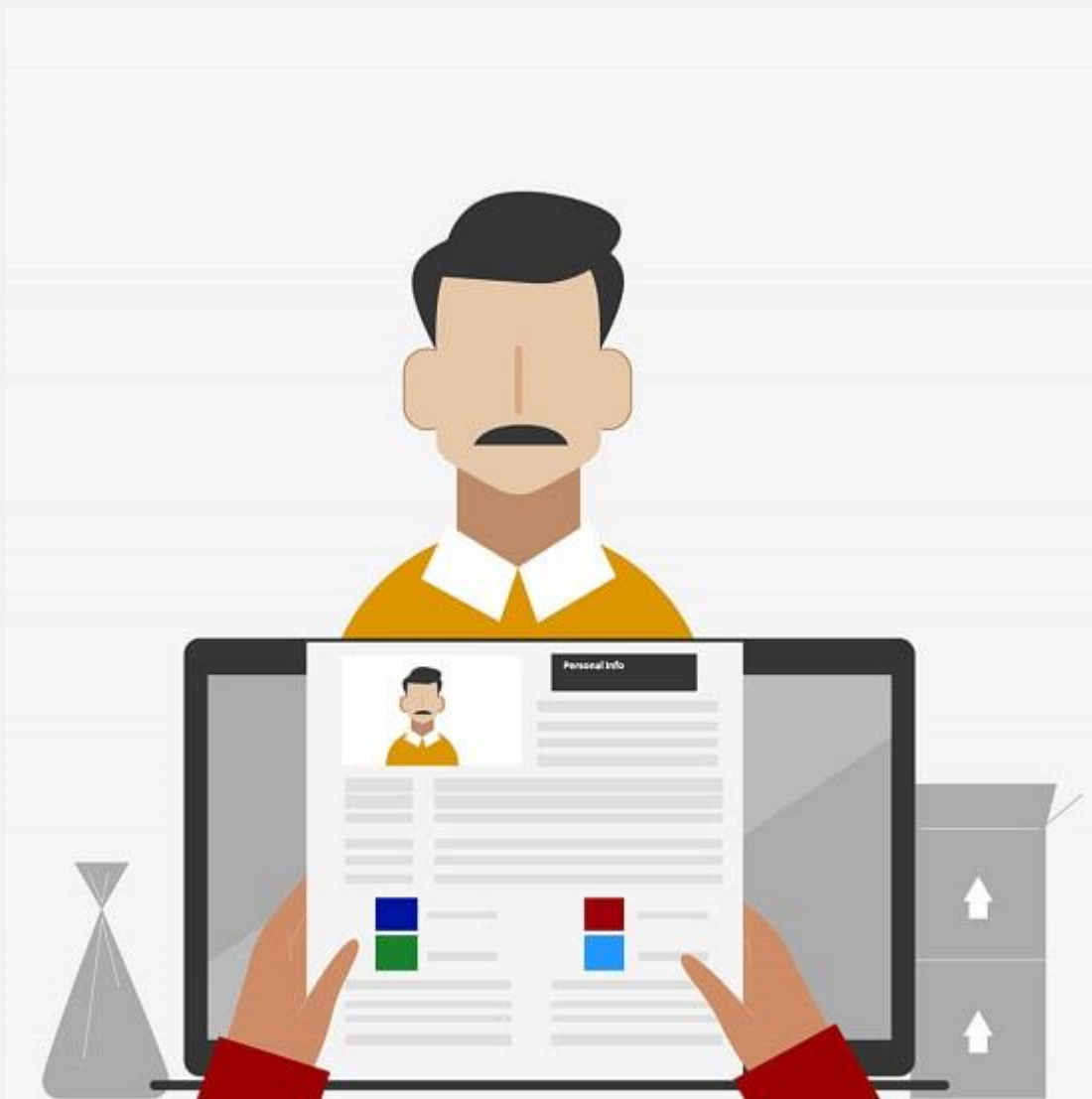
۱. قسمت اصلی: شامل اجزایی است که حتماً باید در بدنه رزومه قرار بگیرند و وجود آن ها اجباری است. نام، نام خانوادگی، شماره تماس و... از جمله این موارد هستند.
۲. قسمت اختیاری: اجزایی را شامل می شود که وجود آن ها اختیاری است و نبود آن ها خدشه ای بر بدنه رزومه وارد نمی کند. ارائه آدرس وب سایت، وبلاگ و پروفایل لینکدین از جمله موارد اختیاری است که می توان در رزومه قرار داد.



از جمله اجزای قسمت اصلی رزومه می توان به موارد ذیل اشاره کرد.

۱-۲# اطلاعات شخصی (Contact Information) یا (Personal Information)

در نوشتن رزومه انگلیسی درج اطلاعات شخصی مهم است. در این قسمت اطلاعات شخصی چون نام و نام خانوادگی، تاریخ و محل تولد، شماره تلفن، آدرس محل سکونت و آدرس ایمیل فرد قرار می گیرند. در صورت داشتن وبلاگ، وب سایت شخصی و یا پروفایل لینکدین (Linkedin) می توان به صورت اختیاری آدرس آن ها را در این قسمت وارد کرد. بعد از این قسمت می توان به صورت اختیاری پاراگرافی در حدود ۱۰۰ کلمه به عنوان بیانیه شخصی (Personal Statement) قرار داد. در این بیانیه فرد در خصوص توانایی ها، کارهایی که انجام داده است و کارهایی که قصد دارد انجام دهد، خلاصه ای بیان می کند. عکس پرسنلی فرد نیز به طور اختیاری می تواند در این قسمت قرار داده شود.



#۲-۲ سوابق کاری در نوشتن رزومه انگلیسی (Work Experiences)

در نوشتن رزومه انگلیسی درج سوابق کاری اهمیت فراوانی دارد. در این قسمت از رزومه فرد باید ذکر کند که در یک بازه زمانی مشخص، مثلاً ۱۰ ساله، چه سمت هایی داشته و چه فعالیت هایی را در چه شرکت هایی انجام داده است. همچنین بهتر است اطلاعاتی در خصوص شرکت ها چون نام شرکت، تلفن، آدرس ایمیل، آدرس دفتر کار شرکت و... هم نوشته

شود تا امکان استعلام از سوی مخاطب رزومه وجود داشته باشد؛ بنابراین در این قسمت به ترتیب موارد زیر نوشته می شوند:

۱. نام شرکت (Company Name) و توضیحات آن (Description)

۲. آدرس محل (Location)

۳. سمت (Position Title)

۴. مسئولیت ها (Responsibilities)

۵. بازه زمانی حضور در آن شرکت (Dates Employed)

در درج سوابق کاری لازم است قانون ترتیب زمانی معکوس رعایت شود.



#۲-۳ سابقه تحصیلی در رزومه انگلیسی

(Education)

در نوشتن رزومه انگلیسی به منظور پذیرش در دانشگاه های خارج از کشور ثبت درست سوابق تحصیلی اهمیت شایانی دارد.

در این قسمت سوابق تحصیلی به تفکیک دوره نوشته می شوند که عبارت
اند از:

- دکتری (PhD: Philosophiae Doctor)
- کارشناسی ارشد (M.Sc: Master Of Science) برای دوره های
علوم فنی و مهندسی / M.A: Master Of Arts / برای دوره های
علوم انسانی و علوم اجتماعی
- کارشناسی (B.Sc: Bachelor Of Science) برای دوره های علوم
فنی و مهندسی / B.A: Bachelor Of Arts / برای دوره های علوم
انسانی و علوم اجتماعی
- فوق دیپلم (A.D: Diploma Associate Degree)
- دیپلم (Diploma)

این که فرد در چه بازه زمانی، در چه دانشگاهی و در کدام مقطع تحصیلی
مشغول بوده است در این قسمت ذکر می شود. برای اطلاعات سوابق
تحصیلی هم لازم است قانون ترتیب زمانی معکوس رعایت شود.

بنابراین در این قسمت موارد زیر نوشته می شوند:

۱. نام دانشگاه
۲. بازه زمانی تحصیلی
۳. سطح مقطع
۴. نام رشته تحصیلی
۵. معدل

لازم به ذکر است که برای نمایش معدل کل از ۲۰ نمره از عبارت On Scale of 20 یا Out of 20 استفاده می شود.



#۲-۴ مهارت ها در نوشتن رزومه انگلیسی (Skills)

برای افراد کم تجربه که تازه از دانشگاه فارغ التحصیل شده اند و جویای کار هستند، نوشتن رزومه انگلیسی همراه با انتقال درک درست از مهارت ها به مخاطب، اهمیت زیادی دارد. مهارت ها و توانایی های فرد نظیر کار با نرم افزار های مختلف کامپیوتری و سطح این مهارت ها در این قسمت ذکر می شوند. توصیه می شود مهارت های ذکر شده با شغل و یا دانشگاه مورد نظر همخوانی داشته باشد.



#۲-۵ زبان ها در نوشتن رزومه انگلیسی (Languages)

فرد در این قسمت زبان هایی علاوه بر زبان مادری که بر آن ها تسلط دارد را نام می برد و سطح آشنایی خود با هر یک از قسمت های زبان، مانند خواندن (Reading)، نوشتن (Writing) و صحبت کردن (Speaking) را مشخص می کند. برای نشان دادن زبان مادری باید بعد از نام زبان مادری کلمه Native درج شود؛ به طور مثال برای فارسی زبانان به این شکل نوشته می شود Persian Native:



#۲-۶ گواهی های شخصی (Personal)

(Personal Certificates یا Qualification)

دوره های گذرانده شده باید همراه با مدرک ذکر شوند. بهتر است علاوه بر نام دوره، بازه زمانی و محل اجرای دوره نیز ذکر شوند. توصیه می گردد که گواهی هایی در ارتباط با رشته تحصیلی و یا سمت شغلی مورد نظر در این قسمت درج گردند. بهتر است میان جابجایی از یک شغل به شغل دیگر خلأ زمانی وجود نداشته باشد و در صورت وجود، این خلأ زمانی با گواهینامه های مختلفی که متناسب با تخصص کسب شده اند پوشش داده شود.



#۲-۷ درج جوایز و افتخارات در نوشتن رزومه انگلیسی (Awards)

فرد باید در صورتی که بابت خدماتی که به دانشگاه یا سازمان خود ارائه کرده و از سوی آن نهادها مورد قدردانی قرار گرفته است، لیست جوایز و قدردانی های خود را در رزومه ذکر کند.



#۲-۸ تحقیقات و نشریات (Publications)

مقالات، کتب و تألیفاتی که توسط فرد تهیه و منتشر شده اند و یا فرد در انتشار آن ها مشارکت داشته است در این قسمت ذکر می شوند.

