

Все чаще в объявлениях о вакансиях можно встретить фразу: «Просим прилагать к резюме портфолио». Что такое портфолио в резюме?

Как его подготовить? И нужно ли портфолио именно вам? Основные рекомендации.



Штрихи к портрету соискателя



«Портфолио» звучит красиво, а в переводе с иностранного означает всего лишь «портфель с документами». Но в деловом мире это слово означает: «список выполненных работ», дающий представление о соискателе как профессионале, специалисте в той или иной области.

Задача портфолио и его содержимого: фотографий, публикаций, видео- и аудиофрагментов – добавить штрихи к вашему портрету, показать работодателю, на что вы способны. Иногда к резюме достаточно прикрепить пару-тройку ссылок на сайт, где имеются ваши работы. Вот что такое портфолио в резюме!



Портфолио в резюме. Вам оно надо?

А всем ли специалистам необходимо портфолио для успешного трудоустройства? Нет, не всем! А только в тех случаях, если:

- вы представитель творческой профессии (дизайнер, фотомоделль, фотограф, преподаватель, архитектор, PR-менеджер и т.д.);

- ваша работа – это создание чего-то принципиально нового (рисунков, дизайн-проектов, статей, кодов, образцов фотосъемки);
- прикрепить портфолио к резюме просит работодатель.

А вот тем, у кого работа связана с четкими инструкциями, законами, циркулярами, портфолио не требуется. Секретари, бухгалтеры, официанты, специалисты-кадровики, системные администраторы успешно могут устроиться на желаемую вакансию без портфолио, только с одним резюме.

В какой последовательности представлять работы в портфолио?

Работы лучше размещать по хронологии – так рекрутеру будут видны все ступени вашего развития как профессионала.



Допускается размещение работ по стилю, жанрам или направлениям. Выбрав этот вариант размещения, в начале и в конце портфолио поместите самые удачные примеры с учетом психологии восприятия. Одним словом, можно и так, и так.

Что положить в портфель?

Отечественный рынок труда пока еще не имеет строгих правил по оформлению и содержанию портфолио. А потому размер «делового портфеля», его содержание, внешний вид – на ваше усмотрение.

Например, дизайнеры и художники отдают предпочтение альбомам с макетами работ или CD, web-дизайнеры и программисты «кладут в портфель» ссылки на сайты и скриншоты, представители «пера и слова» «в свой портфель» кладут подписки со статьями из различных изданий.

ВАЖНО!



В деловом портфолио ни в коем случае не должно быть семейных фотографий. Рекомендация может показаться смешной, если бы рекрутеры не наблюдали в «портфелях» соискателей снимки с подписями: «Я и мой Барсик на даче». Согласитесь, такой снимок вряд ли будет способствовать деловой карьере.

Даешь аккуратность!

Бесспорно, главное в портфолио – его содержимое. А форма – не более чем эффективное дополнение. Но тем не менее, внешний вид вашего «делового портфеля» может многое рассказать работодателю. К примеру, о вашей организованности, усидчивости, аккуратности. Не забывайте об этом.

Нет плагиату!

Самое худшее, что можно обнаружить – это стремление произвести на работодателя хорошее впечатление, используя чужие работы.

Например, дизайнер поменял в популярной упаковке только слоган о продукции, но ведь вся основная

креативная часть выполнена другим специалистом. Очень неправильно подобное «творение» выдавать за свое собственное, в любом случае правду узнают, ведь мир профессионалов тесен.

И в заключение...

Не снижайте намеренно уровень своих работ, опасаясь, что впоследствии работодатель всегда будет ожидать от вас только «шедевральных работ». Работодатели люди не глупые, они отлично понимают, что в деловой портфель люди кладут свои достижения. А не репортажи с каждодневных творческих поисков.

