

АСАБЛІВАСЦІ СУПРАВАДЖАЛЬНАГА ЛІСТА ДА РЭЗЮМЭ

*А.М. Малецкая, В.С. Басарановіч, 1 курс
Навуковы кіраўнік – Л.П. Місюкавец, выкладчык
Палескі дзяржаўны ўніверсітэт*

Кожны чалавек сутыкаецца з пошукам працы. На цяперашні час аблягчаюць пошук працы сайты прадпрыемстваў, на якія можна даслаць сваё рэзюмэ. Псіхолагамі даказана, што ўспрымаецца лепш рэзюмэ, калі працадаўца спачатку знаёміцца з прыкладзеным да рэзюмэ суправаджальным лістом.

Суправаджальны ліст - гэта тлумачальны, дадатковы, службовы ліст, які прыкладаецца да дакументаў пры паступленні на працу, ці ліст, які прыкладаецца да пакета дакументаў, якія накіроўваюцца каму-небудзь (контрагентам, дзелавым партнёрам і т. п.) [2].

Складанне суправаджальнага ліста - адна з асноўных момантаў поспеху ў працаўладкаванні. Асноўная функцыя суправаджальнага ліста - інфармаваць патэнцыйнага працадаўцу аб тым, на якую вакансію і пасаду Вы прэтэндуеце. Яно таксама павінна паказаць асаблівую кваліфікацыю, дасягненні і здольнасці або вопыт работы (падрабязнасці якога выкладзены ў прыкладзеным рэзюмэ), якія маюць асаблівае значэнне для дадзенай пасады.

Мэта суправаджальнага ліста паказаць, што вы падыходзіце на канкрэтную пасаду.

У сувязі з тым, што на сённяшні дзень рэзюмэ ўсё часцей адпраўляюцца на e-mail працадаўцы, важна не проста пераслаць сваё рэзюмэ ў пустым лісце, а выкарыстоўваць магчымасць заявіць пра сабе ўжо з першай хвіліны атрымання ліста на паштовую скрыню працадаўцы.

Змест і від суправаджальнага ліста залежыць ад спецыфікі працы. На справе любы фактар можа апынуцца вырашальным пры зацвярджэнні менавіта вашай кандыдатуры на вакансію. Нават такія, здавалася б, нязначныя рэчы як тэрытарыяльная блізкасць будучага офіса ад дома, спецыяльныя курсы або досвед працы ў канкурэнтнай кампаніі могуць сыграць вырашальную ролю. У канчатковым выніку суправаджальны ліст можа выглядаць як набор тэзісаў, эсэ або статыстычная справаздача. Галоўнае - падабраць адэкватны вакансіі стыль выкладу [1].

Суправаджальны ліст - гэта толькі кароткая прэамбула да рэзюмэ, а не падрабязны жыццяпіс. Таму будзе дастаткова абмежавацца паловай старонкі, выкладаючы свае думкі ясна і дакладна. Удалы суправаджальны ліст характарызуе жывую цікавасць кандыдата да кампаніі, яго ініцыятыву, высокую матывацыю, канцэнтрацыю, перш за ўсё, на інтарэсах кампаніі, на ўласным укладзе ў агульную справу.

Суправаджальны ліст мае этыкетныя нормы, якіх мэтазгодна прытрымлівацца:

- не варта прасіць разгледзець рэзюмэ «у рамках Вашай кампаніі», пасылаючы суправаджальны ліст у кадравае агенцтва;

- не варта пісаць на англійскай мове, калі вакансія апублікавана на рускай;

- не варта даваць аб сабе такія ацэнкі як: выдатныя арганізатарскія здольнасці, ярка выяўленыя лідарскія якасці, самастойнасць у прыняцці рашэнняў, навыкі ўсебаковага бачання праблемы, уменне весці перамовы, арыентаванасць на вынік, стратэгічнае мысленне;

- не дарэчна ліслівіць і пець дыферансы агенцтву;

- суправаджальны ліст і рэзюмэ адпраўляюць з паштовай скрыні.

Тэкст суправаджальнага ліста не павінен дубляваць інфармацыю з рэзюмэ, але павінен дапаўняць яе і зацікаўліваць таго, хто гэта прачытае.

У заключэнні хочацца адзначыць, што граматычна складзены суправаджальны ліст істотна павысіць шансы на запрашэнне да гутаркі.

Спіс выкарыстанай літаратуры

1. Википедия – свободная энциклопедия [Электронны рэсурс] - Рэжым доступу: http://ru.wikipedia.org/wiki/Сопроводительное_письмо - Дата доступу: 12.03.2012.

2. Суправаджальны ліст - неабходнасць ці лішняе дэталі [Электронны рэсурс]-Рэжым доступу: <http://sampleresume.ru/covering-letter/> - Дата доступу: 12.03.2012.