

УДК 331.53
ББК 65.240
Ф75

Руководитель проекта Н. Хонякова
Перевод с английского А. Лисициной
Редактор А. Куницын

Фокс Дж.

Ф75 Не торопитесь посылать резюме: Нетрадиционные советы тем, кто хочет найти работу своей мечты. — Пер. с англ. — 4-е изд. — М.: Альпина Бизнес Букс, 2007. — 189 с. (Серия «Коротко и по делу»)

ISBN 978-5-9614-0591-0

Поиск работы — занятие непростое, а тем более поиск работы «вашей мечты». Автор нескольких бестселлеров, мастер оригинальной мысли Джеффри Дж. Фокс, предлагает новый, нестандартный способ ее поиска. По его мнению, недостаточно обратиться в бюро по трудоустройству или разослать резюме. Нужен план и комплекс маркетинговых мероприятий, включающий изучение компаний, выяснение круга лиц, принимающих решение о найме, написание писем, подготовку к собеседованию, включая определение уровня желаемой зарплаты. Но главное, что необходимо, — это умение выделиться из общей массы соискателей и продавать себя так, как это делают лучшие специалисты по продажам.

Рекомендации автора отражают ценность творческого подхода и упорства в достижении своей цели — качества, благодаря которым сам Фокс приобрел популярность в Америке.

Книга адресована широкому кругу читателей.

УДК 331.53
ББК 65.240

Все права защищены. Никакая часть этой книги не может быть воспроизведена в какой бы то ни было форме и какими бы то ни было средствами без письменного разрешения владельца авторских прав.

© Jeffrey J. Fox, 2001.
All rights reserved.
Впервые издано Hyperion.
Перевод издан по лицензии
Doris S. Michaels Literary Agency,
Inc., New York, USA

ISBN 978-5-9614-0591-0 (рус.)
ISBN 0-7868-6596-2 (англ.)

© Альпина Паблишер, 2003
© Альпина Бизнес Букс, 2004

Содержание

Введение – 13

{ I }

Не торопитесь посылать резюме – 17

{ II }

Почему резюме не убедительны – 20

{ III }

План поиска работы – 24

{ IV }

Обходите стороной отдел кадров – 26

{ V }

Комплекс маркетинга соискателя – 30

{ VI }

Словарик соискателя – 34

{ VII }

Вы — упаковка кукурузных хлопьев – 36

{ VIII }

Всегда оценивайте себя
в долларах — «долларизируйте» – 39

{ IX }

Очертите окружность
радиусом сорок миль – 45

{ X }

Как изучать «ту самую» компанию – 48

{ XI }

Ищите там, где нет конкурентов – 54

{ XII }

Напишите «ударное» письмо – 60

{ XIII }

Напишите письмо-бумеранг – 66

{ XIV }

Напишите письмо-резюме – 73

{ XV }

Покажите, что чувствуете себя рыбой,
выброшенной из воды – 77

{ XVI }

Не стоит играть в рулетку – 81

{ XVII }

Нетрадиционные советы
по написанию резюме – 85

{ XVIII }

Никого не волнует лично
ваша цель – 92

{ XIX }

Не играйте в угадку – 96

{ XX }

Собеседование — визит
торгового агента — 100

{ XXI }

Ответьте на вопрос:
«Зачем этой фирме меня нанимать?» — 104

{ XXII }

У вашего визита должна быть цель — 107

{ XXIII }

Планируйте каждое
собеседование заранее — 110

{ XXIV }

Все идет по плану — 115

{ XXV }

Никого не волнует,
что нравится лично вам — 118

{ XXVI }

Искусство задавать вопросы — 120

{ XXVII }

Собеседование — не лекция
на вольную тему — 124

{ XXVIII }

Развейте опасения
интервьюера — 128

{ XXIX }

Обязательно что-нибудь покажите – 133

{ XXX }

Предложите испытать вас в деле – 137

{ XXXI }

Не заказывайте лингвини
с соусом маринара – 142

{ XXXII }

Нужно выглядеть победителем – 146

{ XXXIII }

Сумейте понравиться – 148

{ XXXIV }

Польстите им.
Изумите их своим интересом – 151

{ XXXV }

Не дайте себя запутать – 155

{ XXXVI }

«Просите, и дано будет вам» – 159

{ XXXVII }

Не забывайте о благодарности – 164

{ XXXVIII }

Пятерка каждый день – 168

{ XXXIX }

Ни дня без списка – 170

{ XL }

Распорядок дня соискателя – 173

{ XLI }

Не надо паники – 175

{ XLII }

Не спрашивайте дорогу – 178

{ XLIII }

Забудьте слово «я» – 182

{ XLIV }

«Заведите меня ключиком
в Гарварде!» – 184