Как составить портфолио

«К резюме просим прилагать портфолио» — подобную фразу все чаще можно встретить в объявлениях о вакансиях. Как подготовить портфолио? И нужно ли это делать именно вам? Чтобы красиво преподнести собственные достижения, читайте советы Superjob.

Штрихи к портрету соискателя

В переводе с итальянского портфолио — это всего лишь «портфель с документами», но, как известно, эйчары (кадровый работник) понимают это слово как «список выполненных работ», позволяющий получить представление о соискателе как специалисте. И это вовсе не обязательно папка с фотографиями, эскизами или вырезками из газет, это может быть и презентация и личный сайт кандидата. Фотографии, публикации, а также видео- и аудиофрагменты — все это добавит необходимые штрихи к вашему портрету. Иногда достаточно просто прикрепить к резюме несколько ссылок на интернет-ресурсы с вашими работами.

А вам оно надо?

Кому необходимо портфолио? Для успешного трудоустройства его используют прежде всего люди творческих профессий — дизайнеры всех специализаций, журналисты, архитекторы, фотомодели и т. д. Впрочем, сегодня этот инструмент становится все более популярным: нередко портфолио составляют преподаватели, PR-менеджеры, программисты — то есть те, чьи рабочие достижения могут быть хотя бы отчасти представлены визуально.

Нужно ли оформлять портфолио именно вам? Вероятно да, если:

— у вас творческая работа;

— в процессе своего труда вы каждый раз создаете что-то принципиально новое (рисунки, дизайн-проекты, статьи, коды, образы для фотосъемки);

— ваша работа носит проектный характер;

— предоставить портфолио просит работодатель.

А вот тем, чья работа связана с четким следованием инструкциям, портфолио обычно не требуется. Бухгалтеры, секретари, специалисты по кадрам, системные администраторы, официанты, продавцы успешно устраиваются на работу своей мечты и без портфолио, с одним лишь резюме.

Список достижений

Составлять портфолио принято из работ разных жанров, разных стилей и направлений — тем самым вы можете продемонстрировать разнообразие задач, с которыми вам приходилось сталкиваться. То есть если вы фотограф, включите в подборку фотографий снимки всех жанров, в которых вы снимаете, а если журналист, представьте разные виды текстов и т.д.

Впрочем, и из этого правила есть исключения. Если вы, к примеру, претендуете на должность политического обозревателя в крупном издании, не стоит включать в портфолио ваши заметки о моде и статьи о правилах выращивания помидоров на дачном участке, даже если они написаны совершенно гениально.

Портфолио сродни разделу «Достижения» в резюме — здесь принято наглядно представлять то, о чем вы сообщали в своем CV. Поэтому для включения в портфолио надо выбрать свои лучшие работы. Не стоит намеренно снижать уровень работ из опасений, что работодатель впоследствии всегда будет ждать от вас шедевров. Работодатель отлично понимает, что портфолио — это выставка ваших достижений, а не репортаж с ежедневных творческих поисков.

В какой последовательности представить свои работы? Можно по хронологии — в этом случае рекрутер будет видеть все этапы вашего развития как специалиста. А можно — по жанрам, стилям или направлениям: в этом случае имеет смысл разместить самые лучшие работы в начале и в конце «папки» — с учетом психологии восприятия. Как лучше — решать вам.

Чего точно не должно быть в портфолио, так это ваших семейных фото. Удивительно, но по словам рекрутеров, эта рекомендация вовсе не напрасна. Между тем снимок с подписью «Я с котом Барсиком на даче» едва ли поспособствует карьере.

Стоит ли печатать?

Стоит ли печатать портфолио или достаточно предоставить его в электронном виде? Единого ответа на этот вопрос не существует. Если у вас есть сомнения в удобстве электронной формы портфолио для конкретного работодателя, то лучше перестраховаться и предоставить печатный вариант — удачные проекты зачастую только выигрывают от качественной печати.