

Víte jak na životopis?

Moderní životopis – první krok k úspěchu

Životopis, nebo také Curriculum Vitae (CV), je obvykle prvním krokem na Vaší cestě za novou prací. Ne vždy je jeho sestavení snadnou záležitostí, a proto bychom Vám rádi poskytli několik rad, jak již v této fázi přijímacího řízení získat první body. Dříve, než se pustíte do jeho tvorby, chtěli bychom Vás ujisti o jeho důležitosti a významu. Váš životopis je první vizitkou, kterou Váš potenciální zaměstnavatel obdrží a podle něj se rozhodne, zda budete pozváni k osobnímu jednání.

Několik vzorových šablon pro vytvoření Vašeho životopisu najdete také na našich stránkách.

Životopis není slohové cvičení!

Pryč jsou ty doby, kdy jsme se ve škole učili, jak má vypadat správný životopis. Časy se mění a tak i životopis prošel svým vývojem a dnešní „sívíčko“ má se slohovým cvičením již pramálo společného. **Pište vždy strukturovaně.** Není třeba psát celé věty, hlavní fakta vyjádřete v bodech. Se stručností to však nepřehražte, abyste nezapomněli na relevantní informace, které svému možnému zaměstnavateli chcete předat.

Vaše C.V. musí být poutavé!

Určitě jste již slyšeli o důležitosti prvního dojmu. A to co platí pro Vás osobně, platí beze zbytku i pro Váš životopis. Dbejte proto na elegantní úpravu, přehlednost a samozřejmě také na čistotu. Pište zásadně na počítači, psací stroje již neodpovídají dnešním standardům. Životopis vytiskněte na čistý bílý papír formátu A4 a dbejte na rovnoměrné zaplnění jeho plochy.

Někteří zaměstnavatelé požadují životopisy psané ručně, které následně mohou podrobit grafologickému rozboru. Rukou psaný životopis o Vás může jistě prozradit více, než si sami přejete a je vhodné jeho přípravě věnovat odpovídající úsilí.

Správné C.V. by mělo obsahovat:

Základní údaje

Jméno, datum narození, adresu, na které si přebíráte poštu, telefon a e-mail. Zde Vám velmi doporučuji, abyste zvěřili, jakou adresu pro kontakt použijete. Nežádá se stává, že žadatelé uvedou adresy typu kotatko.mnau@seznam.cz. Věřím, že mohou svým majitelům přinést úspěch v milostném životě, při žádosti o práci Vám však doporučuji používat méně nápadné adresy, založené třeba na Vašem jménu. Informace o Vašem rodinném stavu a počtu dětí v životopise být nemusí a Váš potenciální zaměstnavatel by tyto informace ani neměl požadovat, přesto se tyto údaje často objevují. V žádném případě se nezmiňujte se o svých rodinných příslušnících, byť by byli v sebe důležitějším postavení.

Vzdělání

Pokračujte vzděláním - středním, vysokoškolským - na jaké škole jste studovali, jaký obor a ve kterém období. Za nepodstatnou považují informaci o vaší docházce do základní školy. Následně uveďte ostatní formy studia, které jste absolvovali, jako například kurzy, pokud se tématicky vztahují k zaměření pozice, o kterou se ucházíte.

Praxe

Další odstavec se bude týkat Vaší dosavadní praxe. Jednotlivé pozice časově seřadte. Je nepodstatné zda uvedete pozice jak šly za sebou, nebo začnete Vaším posledním místem. Data ve většině případů postačí uvádět v letech, o případná upřesnění Vás zaměstnavatel může požádat. U každého zaměstnání uveďte firmu, svou pozici a Vaše zodpovědnosti. Jednotlivé pozice rozvedte nejlépe na dva až čtyři řádky.

Další schopnosti a dovednosti

Dále uveďte **jazyky**, které ovládáte a stupeň Vaší znalosti – aktivně, pasivně, dobře slovem a písmem a podobně. Uveďte všechny zkoušky (státní, TOEFL atd.), které z daného jazyka máte. V žádném případě nepřeceňujte své schopnosti, protože součástí mnoha pohovorů bývá zkouška, nebo jsou přímo vedeny v cizí řeči.

Mezi podstatné informace patří také Vaše počítačové dovednosti, řidičské oprávnění a další profesní osvědčení – elektro, manipulační technika, svářečský průkaz a jiné.

Jste v něčem výjimeční? Pak to nesmí v životopise chybět, pokud to má vztah ke sledované pozici. Aktivity volného času Vám v životopise mohou pomoci jen velmi výjimečně. Sami zvažte, nakolik mohou Vašeho budoucího zaměstnavatele zaujmout.

Závěr

Pokud je Váš bývalý zaměstnavatel ochoten Vám poskytnout **reference**, můžete zmínit i kontakt na zodpovědného pracovníka.

Živě diskutovaným tématem je, zda-li patří **zdravotní stav** do životopisu. Pravdou je, že se jedná o Vaše soukromí, které by Vám zaměstnavatel neměl narušovat, ani Vás pro ně diskriminovat. Přesto doporučuji sdělit zaměstnavateli možná rizika související s Vaším zdravotním stavem.

Stále častěji se na životopisech objevují **fotografie**, ale ani jejich použití není zcela bez rizika. Zaprvé velmi kriticky zhodnoťte výběr fotografie. Na klasických pasovkách působí člověk poněkud strnule a většinou méně sympaticky, proto Vám jejich použití nedoporučuji. Na životopis se také nehodí ani momentky, nebo jejich vystříhnuté části. Doporučuji proto profesionální fotografie, na kterých působíte přirozeně a pozitivně, které jsou správně nasvícené a dají se dobře zpracovat výpočetní technikou. Druhým úskalím fotografií na životopisech je právě jejich zpracování na počítači a následný tisk. Možným řešením je také přilepit fotku na životopis lepidlem.

Jenom C.V. nestačí

Sestavení profesionálně vyhlížejícího životopisu je prvním krokem na cestě k úspěchu v přijímacím řízení. Životopis nelze poslat samostatně, musíte tedy napsat **dopis**, kterým požádáte o zařazení do výběrového řízení. V motivačním dopise uveďte na jakou pozici se hlásíte a důvody, které Vás k tomu vedou. Vyjádřete přesvědčení, že jste ideálním kandidátem a budete pro společnost přínosem. Dopis by neměl být příliš dlouhý, doporučuji jeden až dva odstavce textu. Několik vzorů motivačních dopisů samozřejmě najdete na našem serveru.

Jak s cizojazyčností

Pokud se ucházíte o pozici, na které je požadována výborná znalost cizího jazyka, doporučuji přiložit životopis také v této řeči. Pokud odpovídáte na cizojazyčný inzerát bude stejně napsán i motivační dopis. Pro oba dokumenty platí, že musí být napsány na profesionální úrovni, bez jazykových chyb a ctít cizí standardy pro korespondenci.

Další práce s životopisem

Jste-li pozváni na pohovor, Váš životopis zaujal a jste na dobré cestě, nikoliv však u cíle. Přípravě na pohovor a dalšímu průběhu přijímacího řízení se věnuji na jiném místě tohoto serveru, přesto musím upozornit, že odesláním Vaše práce s životopisem nekončí. V každém případě si životopis spolu se všemi dokumenty, diplomy a vysvědčeními vezměte se sebou na pohovor a naučte se s ním pracovat při jednání. Doporučuji Vám vytvořit si osobní prezentaci, kterou zaměstnavateli na první schůzce předáte.

Budte flexibilní

Máte bohaté zkušenosti a „široký záběr“? Odpovídáte na různé pozice z různých oborů? Potom připravte speciální životopis a motivační dopis, které lépe vystihnou Vaše předpoklady pro požadovanou práci. Jistě budou jiné požadavky například na obchodního zástupce a manažera logistiky. Pokud máte pro obě pozice vhodné předpoklady, buďte flexibilní, využijte situace a zdůrazněte své předpoklady pro každou pozici. Ovšem pozor, vždy uvádějte pravdivé informace, které můžete doložit.

Věřím, že Vám náš článek pomůže v lepší přípravě životopisu a motivačního dopisu. V dalším díle se zaměříme na přípravu na přijímací pohovor a jeho průběh.

Daniel Zinrák
www.zinrak.com