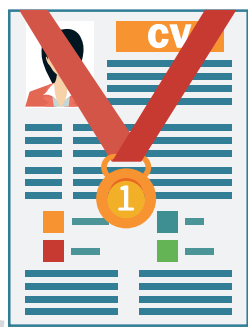




European
Commission



HOGYAN ÍRJUNK HATÁSOS ÖNÉLETRAJZOT?



1

ALAPOK

Önéletrajzban nincs helyes vagy helytelen, vannak viszont bizonyos alapvető szerkezeti egységek, amelyek nem maradhatnak el:

- személyes és elérhetőségi adatok
- tanulmányok, végzettségek
- korábbi munkahelyek és/vagy munkatapasztalatok
- az adott munkakör szempontjából lényeges készségek
- nyelvtudás
- érdeklődési terület, személyes érdemek, hobbik
- referenciák



Tipp: Jól gondold meg, mellékelisz-e magadról fényképet. Ha jól mutat színesben, de fekete-fehérben nem annyira, vagy ha nagyon kicsi, inkább mondj le róla.

3

NE ESS TÚLZÁSOKBA, KELTS JÓ BENYOMÁST

Általános elvárás, hogy az önéletrajz ne legyen 2 oldalnál hosszabb – éspedig két A4-es oldalnál! Az állás kínálók egy-egy önéletrajzzal átlagosan csupán nyolc másodpercet töltenek. Légy lényegre törő, az apró részleteket tartogasd inkább az állásinterjúra.

- tiszta, rendezett külalak
- rövid, tömör kijelentések (legfeljebb 2 oldal terjedelem)
- világos, jól strukturált tartalom (logikus felépítés, jól olvasható szöveg, tagolás stb.)
- könnyen áttekinthető elrendezés
- egységes formázás
- figyelemfelkeltő, kreatív megoldások

Tipp: Formázd következetesen az önéletrajzodat – erre külön legyen gondod, ha korábbi önéletrajzaid elemeit másolod össze. A túl sok speciális formázás (félkövér szedés, aláhúzások, dőlt betűk) zavarossá teheti az összképet.



Ne feledd: az állás kínáló természetes módon először az **első oldal felső részének közepét** fogja megnézni, tehát ide írd a legfontosabb információkat.

2

SZÓLALJ MEG SZEMÉLYES HANGON IS



Magyarázd el, miért tartod magadat a legjobbnak az adott munkakörre. Meséld magadról valami érdekeset, ami felkelti az állás kínáló érdeklődését.



Tipp: Ne abból indulj ki, hogy az olvasó majd úgyis tudni fogja, miért relevánsak a tapasztalataid az adott munkakör szempontjából. Inkább fejtsd ki egy rövid, személyes hangon megírt részben, miért vagy Te a legjobb választás az adott feladatra (hangsúlyozd személyes érdemeidet, állításaidat támaszd alá számokkal, ha lehet). Mindennek a kísérőlevelében is vissza kell köszönnie.

4

FIGYELJ ODA A FOGALMAZÁSMÓDRA

- ✓ következetesség (egy nyelven írd az egészet)
- ✓ világos, tartalmas kifejezések
- ✓ rövid mondatok
- ✓ semleges hangvétel (például angol nyelvű önéletrajzban ne használd mindenütt az „I” személyes névmást)
- ✓ konkrét (nem túl általános) kijelentések
- ✓ aszertív, pozitív, dinamikus stílus (ennek megfelelő igét válassz: kidolgoztam, elértem, megszerveztem stb.)
- ✓ ne használd zsargont, rövidítéseket stb.
- ✓ írd helyesen, gépelési hibák nélkül
- ✓ használd kulcsszavakat



Tipp: Ha angol nyelven írsz önéletrajzot, kerülj az „I” személyes névmás használatát (I did this, I did that). Használd ehelyett pozitív töltetű, cselekvő értelmű szavakat, és kezd ezekkel a felsorolásaid egyes elemeit (initiated this, created that) – ezáltal sokkal lendületesebbé válik a szöveg. Az így megírt önéletrajz több energiát sugároz, és segít átvinni azt az üzenetet, hogy a tettek embere vagy.



Tartalmazza az önéletrajz azokat a **kulcsszavakat**, amelyek alapján egy keresőmotor rátalálhat egy adatbázisban az önéletrajzodra – legyenek benne olyan hívószavak, amelyek szorosan kapcsolódnak a megpályázott munkakörhöz.

5

LÉGY KONKRÉT: SZÖVEGED LEGYEN RELEVÁNS, ÉS ALAPULJON TÉNYADATOKON

- ★ konkrét, lényegbevágó információk (konkrétan az adott munkakörhöz tartozó információk, nem pedig általánosságok)
- ★ szakirányú készségek és tapasztalat az első fél oldalon
- ★ konkrét példák a személyes érdemekre, a fejlődésre
- ★ személyes érdemek számokkal alátámasztva elegendő tényanyag (példák)
- ★ az átadott információ (és ezáltal a jelölt személye)
- ★ keltsen érdeklődést



Tipp: Minden megpályázott munkakörhöz készíts külön önéletrajzot. Nem kell mindig újraírnod az egészet, elegendő a részleteket kiigazítani, hogy relevánsak legyenek. Próbáld kihámozni az álláshirdetésből, melyek PONTOSAN azok a készségek, amelyeket hangsúlyoznod kell.



Már az első fél oldalon mutass rá a szükséges készségek, tapasztalatok és életszemlélet meglétére, hogy aki olvassa, rögtön lássa, mennyire alkalmas vagy a feladatra. Hozd ki a lehető legtöbbet az érdeklődési területeidből, tapasztalataidból és készségeidből – érdekesek a munkakör szempontjából, és érdekessé teszik a személyedet?

Bizonyítanod kell, hogy megvan benned, amit keresnek. Ne egyszerűen azt mondd, hogy „jó kommunikációs készségekkel” rendelkezel, hanem mutass be egy példát, amikor ezt hatékonyan kihasználtad, például „havonta blogbejegyzést írok a vállalati újdonságokról, a cég közösségi médiával kapcsolatos stratégiája keretében”. Bizonyítsd be rátermettségedet: mondj példákat személyes érdemeidről, jó munkahelyi kezdeményezéseidről vagy az általad megoldott problémákról: „A munkám tervezési, szervezési és vezetési feladatokat is tartalmazott, egy egész csapatért voltam felelős.”

6

AZ IGAZAT MONDD!

- ✓ logikus dátumok, időrend
- ✓ ne legyenek kihagyások
- ✓ referenciák



Tipp: A referenciáid olyan személyektől származzanak, akikkel korábban dolgoztál, és akik tanúsítani tudják készségeidet és tapasztalataidat. Ha korábban még nem dolgoztál, megadhatsz tanárt vagy mentort is. Lehetőleg próbáld meg két referenciát feltüntetni.



Ne legyenek lefedetlen időszakok az önéletrajzodban!