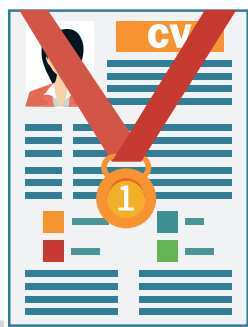




European
Commission



KONTROLINIS SĄRAŠAS, PADĖSIANTIS PARENGTI IŠSKIRTINĮ GYVENIMO APRAŠYMĄ



1

TINKAMAI IŠDĖSTYKITE ESME

Nėra teisingo ar klaidingo būdo rašyti gyvenimo aprašymą (CV), tačiau jį turėtų sudaryti kelios bendros dalys:

- Asmeniniai duomenys ir kontaktinė informacija
- Išsilavinimas ir kvalifikacija
- Profesinės veiklos istorija ir (arba) patirtis
- Konkrečiam darbui tinkami įgūdžiai
- Kalbų mokėjimas
- Interesai, pasiekimai ir pomėgiai
- Rekomendacijos



Patarimas. Gerai pagalvokite prieš dėdamas savo nuotrauką. Jei spalvota nuotrauka atrodo gerai, bet juodai balta žiūrisi prastai arba yra labai maža, nedėkite jos.

3

IŠDĖSTYKITE REALISTIŠKAI IR ESTETIŠKAI

Paprastai CV turėtų tilpti į ne daugiau kaip du puslapius – A4 formato puslapius! Vienam CV darbdavys vidutiniškai skiria vos aštuonias sekundes. Išdėstykite tik esmę, o detales palikite pokalbiui.

- ✓ Tvarkingas pateikimas
- ✓ Trumpas ir glaustas (stenkitės, kad CV tilptų į du puslapius)
- ✓ Aiški ir gera struktūra (informacija greitai randama, lengvai skaitosi, suskirstyta punktais ir t. t.)
- ✓ Akiai patraukli forma
- ✓ Nuoseklus formatavimas
- ✓ Įdomus ir originalus

Patarimas. Suvienodinkite formatavimą, ypač jei perkopijuojuote tekstą. CV gali atrodyti painus, jei be saiko naudosite specialiąsias priemones (paryškintąjį, pasvirąjį šriftą, pabrauktą tekstą).



Atminkite, kad **svarbiausia CV vieta** – pirmo puslapio viršutinė dalis iki vidurio, kur natūraliai kris darbdavio žvilgsnis, taigi čia pasistenkite įrašyti pačią svarbiausią informaciją.

2

ĮTRAUKITE TRUMPĄ SKILTĮ APIE ASMENINES SAVYBES



Paaiškinkite, kodėl jūs geriausiai tinkate šiam darbui. Papasakokite apie save įdomią istoriją, kuri patrauktų skaitytoją.



Patarimas. Nesitikėkite, kad darbdavys pats jūsų patirtį susies su siūlomu darbu. Verčiau trumpai paaiškinkite, kodėl geriausiai tinkate šiam darbui (pabrėžkite savo laimėjimus, jei įmanoma, skaičiais). Tai turėtų atsispindėti pridedame laiške.

4

ATKREIPKITE DĖMESĮ Į KALBĄ

- ✓ Nuosekli (nuosekliai naudokite vieną kalbą)
- ✓ Aiškios, prasmę turinčios formuluotės
- ✓ Trumpi sakiniai
- ✓ Neutrali (venkite nuolat vartoti įvardį „aš“)
- ✓ Konkreti (neturi būti pernelyg bendro pobūdžio)
- ✓ Įtaigi, pozityvi ir dinamiška (naudokite tokius žodžius kaip vystyti, organizuoti, siekti)
- ✓ Venkite žargono, santrumpų ir t. t.
- ✓ Be klaidų (nepalikite rašybos klaidų)
- ✓ Naudokite raktažodžius



Patarimas. Vietoj įvardžio „aš“, pvz., „aš padariau tą ar aną“, vartokite pozityviai veiksmažodžius – jais galima pradėti atskirus punktus, pvz., „inicijavau tą, sukūriau tą“, – jie suteiks kur kas daugiau dinamikos. Taip jūsų CV sudarys ypatingo veržlumo įspūdį ir padės įtikinti, kad priklausote veiklių kandidatų tipui.



Įterpkite **raktažodžius** – tegul paieškos sistema atrinks jūsų CV iš gausybės kitų gyvenimo aprašymų pagal žodžius, paprastai nurodomus įrašant jūsų darbo pavadinimą.

5

PRITAIKYKITE CV: PASIRŪPINKITE, KAD JIS BŪTŲ AKTUALUS IR PAGRĮSTAS ĮRODYMAIS

- ★ Konkreti ir aktuali informacija (pritaikyta konkrečiai darbo vietai, o ne pernelyg bendro pobūdžio)
- ★ Konkretūs įgūdžiai ir patirtis pirmoje puslapio pusėje
- ★ Įtraukta pasiekimų ir tobulėjimo pavyzdžių
- ★ Pasiekimai pagrįsti skaičiais
- ★ Pakankamas kiekis įrodymų (pavyzdžių)
- ★ Informacija ir kandidatas – įdomūs



Patarimas. Kiekvienam darbui, dėl kurio teikiate paraišką, susikurkite atskirą CV. Nebūtina visko perrašyti – tiesiog pakoreguokite detales taip, kad jos būtų aktualios. Remkitės darbo skelbimu, kad TIKSLIAI išskirtumėte įgūdžius, kuriuos reikėtų akcentuoti darbdaviui.



Pirmoje CV puslapio pusėje parodykite, kad turite konkrečių reikiamų įgūdžių ir patirties ir laikotės tinkamo požiūrio, kad darbdavys greitai galėtų įvertinti jūsų tinkamumą. Kuo patraukliau išdėstykite interesus, patirtį ir įgūdžius – ar jie susiję su darbu, ar daro jus įdomų?

Jums reikės įtikinti, kad turite tai, ko darbdaviui reikia. Taigi užuot CV teigdamas, kad turite „gerų bendravimo įgūdžių“, pateikite tai įrodantį pavyzdį, pvz., „Kas mėnesį rašiau bendrovės pasiekimų tinklaraštį ir taip prisidėjau prie jos socialinės žiniasklaidos strategijos įgyvendinimo“. Norėdamas įrodyti, kad esate puikus kandidatas, įrašykite darbe pasiektų laimėjimų, įdiegtų patobulinimų ar išspręstų problemų pavyzdžių: „Ši darbo vieta buvo susijusi su planavimu, organizavimu ir vadovavimu, nes buvau atsakingas už asmenų grupę“.

6

KALBĖKITE TIESĄ!

- ✓ Nuoseklios datos ir chronologija
- ✓ Nepalikite spragų
- ✓ Rekomendacijos



Patarimas. Rekomendacijas turėtų teikti asmuo, kuriam anksčiau dirbote ir kuris gali patvirtinti jūsų įgūdžius ir patirtį. Jei niekada nedirbote, jus rekomenduoti gali mokytojas arba kuratorius. Jei įmanoma, pridėkite dvi rekomendacijas.



Nepalikite spragų!