

- 1** Jak zjistit, co vlastně chci?
- 2** Jak začít s hledáním zaměstnání?
- 3** Práce a studia? – ano/ne, kvalifikovaná vs. Snadná práce, práce v malé vs. velké firmě
- 4** Jak napsat životopis „na míru“?
- 5** Nejčastější otázky k CV
- 6** Jak napsat motivační dopis?
- 7** Jak se připravit na pohovor?
- 8** Jak se připravit na Assessment Centre?
- 9** Jak zaujmout?
- 10** Jak zvýšit svoje šance na úspěch?
- 11** Mohu přímo oslovit zaměstnavatele, který neinzeruje vhodné pracovní místo?
- 12** Co dělat, když jsem v práci nespokojen/a? (chci změnu, cítím se na víc, špatně jsem si vybral/a, nezvládám školu)
- 13** Jak si říci o zvýšení mzdy?
- 14** Jak formulovat svoje finanční požadavky?
- 15** Rodiče chtějí, abych studoval/a VŠE, ale mě zajímá něco jiného.
- 16** Akademická vs. komerční vs. prospěšná kariéra

# 1 Jak zjistit, co vlastně chci?

Každý z nás najde nejlepší odpověď na tuto otázku sám u sebe. Nikdo nás nezná lépe než my sami. Můžeme mít ale dojem, že potřebujeme pohled někoho zvenčí, kdo by nás ohodnotil a řekl nám, na co se hodíme. Samozřejmě, i to je možné, existuje celá řada profesně-osobnostních testů a poradenských pracovníků. Jejich pomoc bychom ale měli chápat jako doplňkovou. Ve většině případů se totiž ukáže, že výsledky testů potvrdí to, co jsme si o sobě mysleli už dříve.

Proto je dobré začít u sebe. Udělat si čas na to, abychom sami zhodnotili,

- co vlastně umíme,
- jaké máme vlastnosti,
- co se nám dosud podařilo,
- v čem jsme lepší než ostatní,
- při jakých činnostech (úkolech) máme nejlepší pocit- „jdou nám samy“,
- čeho si na nás naše okolí váží, v čem nás považuje za nadané,
- čeho chceme v životě dosáhnout,
- co očekáváme od naší (budoucí) práce,
- apod.

Na otázku „Co umím“? často studenti odpovídají: „Nic, zatím jen chodím do školy a nemám žádnou praxi.“ Je ale potřeba zaměřit se i na to, co nám jde ve škole, v zájmových aktivitách, v práci. Důležité je zjistit, co vlastně zajímá druhou stranu, tj. zaměstnavatele, a hledat v dosavadním životě situace, ve kterých jsme právě tyto požadované znalosti, dovednosti či schopnosti prokázali.

Existují tzv. „klíčové kompetence“, které jsou uplatnitelné téměř v kterémkoli zaměstnání a jsou mezi zaměstnáními přenositelné. Patří mezi ně jak „tvrdé“ (znalost cizích jazyků, práce na PC, znalost konkrétních SW či OS, konkrétní odborné znalosti, řízení motorového vozidla atd.), tak i „měkké“ (komunikační a prezentační dovednosti, týmová spolupráce, adaptabilita, flexibilita, učení se novým věcem, vedení lidí aj.) znalosti a dovednosti. Tyto kompetence člověk získává v průběhu celého života a měl by je využívat a rozvíjet. Právě v průběhu studia na VŠ je ideální příležitost zjistit, jaká je úroveň našich klíčových kompetencí, a najít příležitosti pro zlepšení těch méně rozvinutých.

Dále můžeme např. z pracovní inzerce (např. jobs.cz) zjistit, jaké jsou náplně práce pozic v oboru, který studujeme, a jaké jsou pro ně specifické požadavky. Je pravděpodobné, že s částmi náplně práce u jednotlivých pozic, jsme se už v rámci studia setkali. Tím se potvrdí, že právě to, co studujeme, můžeme uplatnit na dané pozici. Zároveň vidíme, které požadavky zatím nesplňujeme, a tím získáme vodítko pro zaměření dalšího studia (např. volba vedlejší specializace) a dalších aktivit (certifikáty, členství v odborných organizacích atd.)

Svoje vlastnosti zná většinou dobře každý sám. Pomůže také, když se zeptáme svého okolí, nebo dlouhodobě vnímáme hodnocení naší osoby z pohledu jiných lidí (rodina, přátelé, spolužáci, kolegové, učitelé, nadřízení, spoluhráči). Je možné „otestovat“ svoje vlastnosti z pohledu pracovního uplatnění testy podle modelu RIASEC (J. Holland), GPOP (příp. známější příbuzná typologie MBTI) typologie, Thomas dotazníku apod. Ideální je testování ve spolupráci s psychologem, případně profesním poradcem, ale jsou testy, které si můžeme vyplnit i na internetu. Jejich spolehlivost pochopitelně není tak vysoká. Interpretace výsledků zkušeným profesionálem- psychologem, bývá totiž nejdůležitější

součástí testování. Pro základní orientaci ale mohou být užitečné. Mnohdy nám postačí znát kategorie, s nimiž modely pracují, a člověk se dokáže v podstatě zařadit sám. Po vyplnění testů v jakékoli formě obvykle následuje nabídka „vhodných“ povolání. Ta může pomoci pro inspiraci, i když většinou se překrývá s dosavadními záměry člověka.

Poté, co poctivě zhodnotíme všechny svoje předpoklady, znalosti, osobnostní charakteristiky, hodnoty a cíle a seznámíme se s požadavky trhu práce, měli bychom být schopni alespoň rámcově určit směr svojí kariéry. Uchazeči o zaměstnání, kteří neznají své přednosti, o nich také nikoho nepřesvědčí, a navíc nebudou vědět, v jakých oblastech mohou hledat profesní uplatnění. Samozřejmě, i zde platí: čím víc informací máme k dispozici, tím lépe se můžeme rozhodnout, a tím přesvědčivěji dokážeme argumentovat.

## 2 Jak začít s hledáním zaměstnání?

Základem pro hledání zaměstnání je poznat sám sebe, vědět, co mi jde, a kde jsou moje přednosti (**viz otázka 1**). Kromě nabídky volných pozic na pracovní- inzerčních portálech jsme se za svůj život už seznámili s množstvím různých povolání, mnohé pracovní pozice bývají opakovaně vyzdvihovány v souvislosti s naším studovaným oborem, máme kolem sebe lidi, kteří nám o svojí práci vyprávějí, a v zaměstnání při studiu vidíme, co dělají jiní lidé na jiných pozicích. Důležité je tedy nejen poznat, co chceme a co umíme, ale i co s tím můžeme dělat., nebo „co by nás mohlo bavit“.

Dále potřebujeme zjistit „kdo o to, co umíme“, stojí, a zda nabízí to, co očekáváme, resp. zda jsme ochotni přijmout podmínky, které nabízí.

Absolventi škol se často domnívají, že jejich neúspěch při hledání zaměstnání způsobuje nízká nebo žádná praxe. Skutečnost je ale taková, že různí zaměstnavatelé pouze preferují různé profily kandidátů, a to i pro pozice se stejným názvem, resp. s obdobným zařazením v organizační struktuře. Není výjimkou, že si zaměstnavatel na obsazovaném místě představuje ideálně čerstvého absolventa s určitými znalostmi a dovednostmi. Uchazeč o zaměstnání ale musí být schopen takovou pracovní nabídku najít a přesvědčit zaměstnavatele, že je pro výkon této práce způsobilý.

Člověk, který se rozhodne hledat zaměstnání, si musí osvojit mnoho specifických znalostí a dovedností, které dosud nepotřeboval. Musí zjistit, jakým způsobem, na jakých místech a v jaké formě pracovní nabídky hledat. Zamyslet se, jaké má dostupné zdroje, resp. kontakty, jichž může pro hledání práce využít. Také je užitečné se naučit orientovat v pracovní- inzerčních portálech a seznámit se s funkcemi, které nabízejí. Je potřeba umět „číst mezi řádky“, porozumět specifickému jazyku pracovní inzerce.

Rozhodování o tom, kde a jak začít hledat práci velmi úzce souvisí s prioritami, resp. hodnotami daného člověka. Někdo hledá práci v bance (např. jako symbolu stability a místa, kde je vždy dost peněz), jiný ocení zaměstnání v blízkosti bydliště (chce mít co nejvíce volného času, resp. efektivně využitý čas), další hledá práci v oboru, který studuje (s cílem profesní seberealizace), někdo chce pracovat tam, kde jsou jeho známí, nebo má od nich reference, že jsou tam dobré mezilidské vztahy, (pohodlnost, jistota, dobré mezilidské vztahy), další si chce vydělat hodně peněz, jiný se chce přiblížit svému vzoru apod.

Když se nám podaří rozeznat, co je pro nás vlastně tím nejdůležitějším motivem pro hledání zaměstnání, pomůže nám to určit směr, kterým se v profesním životě vydat. Ten, pochopitelně, není neměnný. Ale čím dříve například zjistíme, že práce, kterou jsme si vysnili, nás vlastně vůbec nebaví, můžeme hledat jinde a neztrácet čas třeba až do doby, kdy dostudujeme.

### **3 Práce a studia? – ano/ne, kvalifikovaná vs. Snadná práce, práce v malé vs. Velké firmě**

1. Studijní a pracovní pobyty v zahraničí
2. Zahraniční pobyty v průběhu vs. po ukončení studia

## 4 Jak napsat životopis „na míru“?

Životopis je po dlouhou dobu jediným prostředníkem mezi zájemcem o pracovní nabídku a zaměstnavatelem.

Když zájemce o zaměstnání prochází inzeráty a některý ho zaujme, většinou si pomyslí: „To je přesně ono! Tohle studuji! Tamto jsem dělal v práci! A tím se zabýval můj kolega, kterého jsem zastupoval! Požadavky na jazykové znalosti splňuji! To je nabídka přímo pro mě!“

Jenže, zatím jsou tyto argumenty, z nichž pramení jeho nadšení, pouze v jeho hlavě.

Nejdůležitějším a nejtěžším úkolem, a zároveň základem úspěchu, je umění promítnout všechny tyto subjektivní dojmy do životopisu, a to objektivním a formálním způsobem.

Nejprve je potřeba udělat si pro sebe takový „soupis“ všech našich znalostí, vědomostí a pracovních zkušeností, a pak z nich vybrat ty, které jsou pro konkrétní pracovní nabídku nejvíce relevantní.

Zároveň kandidát musí zaujmout zaměstnavatele, resp. pracovníka HR natolik, aby byl pozván do dalších kol výběrového řízení, nejčastěji k osobnímu rozhovoru (interview).

Nejlepší životopis není ten, který obsahuje nejvíce let praxe, nebo jména nejvýznamnějších firem. Vyhraje ten uchazeč, který nejlépe odpovídá představám potencionálního zaměstnavatele o ideálním kandidátovi. Tyto představy sice žádný z kandidátů nemůže detailně znát, měl by ale vědět, nebo alespoň předpokládat, jaká je pracovní náplň pozice, o kterou se hodlá ucházet.

Proto je potřeba vytvořit „ideální životopis“. Skutečně, kandidát by měl ke každé pracovní nabídce, o kterou se uchází, sestavit originální životopis, ve kterém zdůrazní znalosti a zkušenosti nejpodstatnější pro požadovanou pozici.

Není vhodné ani vytvářet „životopis na marketing“, „životopis na HR“, „životopis na asistentské pozice“ aj. a bez přečtení posílat určitý typ CV jako reakci na inzerát, v němž se objeví slovo „marketing“, „HR“, či „asistent“.

Naopak, základem úspěchu bývá pečlivý výběr pracovní pozice. Pokud je uchazeč přesvědčen, že zvolil vhodný typ práce a měl by splňovat stanovené požadavky, pak by měl udělat vše, co je v jeho silách, aby o tom příjemce CV přesvědčil.. To znamená zdůraznit, že splňuje všechny stanovené požadavky a viditelně podložit svůj zájem o pracovní pozici. Po přečtení životopisu musí mít personalista pocit, že měl uchazeč dobrý důvod CV poslat a že je vhodným kandidátem.

Existuje mnoho různých doporučení, jak napsat efektivní životopis, některá si dokonce protiřečí. Proto je dobré shromáždit různá doporučení a názory, a pak z nich kritickým okem a vlastním úsudkem vybrat ty rady, které nám znějí nejlogičtěji a jsme ochotni se s nimi ztotožnit.

## 5 Nejčastější otázky k CV

### 5.1 Forma a vzhled (šablona, formulář, vlastní)

Nejrozšířenější je tzv. strukturovaný životopis, který řadí údaje v každé sekci (vzdělání, praxe, kurzy, zahraniční zkušenosti aj.) chronologicky od nejaktuálnějšího (na prvním místě) po nejstarší.

Na internetu existuje mnoho různých graficky zpracovaných šablon. Při výběru je třeba dávat pozor na to, aby zůstala zachována přehlednost CV, aby nebyly vynechány žádné relevantní údaje a aby celkový dojem ze CV odpovídal účelu, jemuž má sloužit (co do míry formálnosti, originality atd.).

Mezi nejčastěji používané patří tzv. Europass, jednotný formát CV, který doporučuje Evropská unie jako jeden z dokumentů potřebných pro mobilitu pracovních sil v EU.

Jeho výhodou je jeho rozšířenost ve všech zemích EU, tzn., že by se v něm měli personalisté napříč EU rychle orientovat, tzn. vědí, kde mají kterou informaci hledat. Také je dobrý v tom, že navrhuje jednotlivé položky v CV poměrně podrobně, a tak snižuje riziko vynechání důležité informace. Na druhé straně ale toto riziko může zvyšovat tím, že budí dojem formuláře, který je třeba vyplnit... Co když má ale pisatel CV jiné typy zkušeností, znalostí apod., na které není vytvořena odpovídající kolonka v Europass CV?

Někdo také nemusí vyhovovat rozložení jednotlivých sekcí (např. příliš mnoho místa na osobní údaje, zatímco toto místo by bylo lepší využít pro relevantní informace o studiu či o praxi). Někdo také může preferovat jiné pořadí položek uváděných u jednotlivých bodů CV (nejdřív název zaměstnavatele, poté název pozice, dále náplň práce). Také není vždy nutné vypisovat celou adresu sídla zaměstnavatele či školy atd. Jako další nevýhoda se může jevit dojem „anonymity či průměrnosti“, který standardizované CV může budít.

Stále častěji se objevují CV „amerického“ typu, která mají osobní údaje uvedené v záhlaví a obsahují úvodu stručné shrnutí profilu autora životopisu, či informace o jeho záměrech. I s těmi lze dobře pracovat, pokud subjektivně zabavený text v úvodu neodsune do pozadí objektivní informace, které obvykle čitatele CV zajímají více.

Pokud se někdo rozhodne vytvořit si vlastní originální CV, aby se odlišil od všech ostatních, měl by spíše držet na uzdě svoji kreativitu. Na CV, ve kterém je nutný každý údaj hledat půl minuty, asi jen tak někdo nebude mít trpělivost. Pokud ale CV stále zůstává čitelné a přehledné, odlišnost od ostatních může přispět k lepšímu zapamatování jeho autora. Forma a podoba CV však není rozhodující, důležitý by měl být především obsah.

### 5.2 Pořadí položek v CV

- **osobní údaje**
- **vzdělání**
- **pracovní zkušenosti**
- **znalosti, dovednosti**
- **další informace (osobnostní charakteristiky, zájmy, reference)**

Toto pořadí není povinné, ale je nejčastější a oko personalisty je mu uvyklé. Proto je lepší jej respektovat, aby nemohlo dojít k nedorozumění způsobenému „přehlédnutím“ důležitých informací, které jsou uvedeny na neobvyklém místě.

Pokud má uchazeč již více pracovních zkušeností, a navíc, jsou-li pro požadované pracovní místo více relevantní než vzdělání, je možné zaměnit pořadí „ pracovní zkušenosti“ a „dosažené vzdělání“.

Jiné varianty se sice také objevují, ale ty nedoporučujeme právě z důvodu nepřehlednosti, nezviditelnění všech informací či možného přehlédnutí personalisty. Například v níže uvedeném CV existuje velké riziko, že personalista přehlédne bohatou praxi uvedenou až pod sekci „Ostatní znalosti“.

### 5.3 Délka CV

Velmi často se uvádí, že ideální délka CV je jedna strana formátu A4. Tato instrukce má své opodstatnění. Jednak pomáhá udržet životopis stručný a přehledný, jednak předchází možným nedorozuměním pramenícím z toho, že se personalista nepodívá na další stránku.

Na druhou stranu, právě tato instrukce může vést k tomu, že jsou informace téměř nečitelně nahuštěny, aby se vměstnaly na A4, a navíc, může docházet k vypouštění velice důležitých informací, které by mohly být pro získání pracovního místa klíčové.

Rozsah CV by měl být omezen na 1-2 strany A4, aby bylo možné se v údajích snadno a rychle zorientovat. Obsah by měl být krátký, srozumitelný a věcný. Vždy je třeba zvážit, zda zkracování neubere důležitou informaci.

CV studenta, případně absolventa VŠ by se mělo vejít na 2 strany A4. Je-li CV delší, obvykle uvádí nepotřebné údaje či používá nevhodnou grafickou úpravu. Dlouhé CV se stává nepřehledným a nezřídka bývá přečteno nepozorně, s jistou mírou skepse například vůči autorovým analytickým a vyjadřovacím schopnostem.

### 5.4 Časové údaje

Obvyklé a nejpřesnější bývá vyjádření časových údajů měsícem a rokem, resp. rozmezím, kdy konkrétní etapa profesního života uváděná v CV začala, a kdy skončila. Častěji se používá pojmenování měsíce číslem.

4/2004 – 12/2005 = od dubna roku 2004 do prosince roku 2005

Použití slovních názvů měsíců bývá poněkud dlouhé a nepraktické pro grafickou úpravu CV.

Pokud jsou uvedeny pouze letopočty (např. 2004-2005), může tento časový údaj znamenat, že kandidát v daném zaměstnání strávil 2 roky, nebo také 2 měsíce (12/04 – 1/05). V podstatě se tak svým způsobem „odevzdává na milost a nemilost“ personalistovi, který CV čte.

Ten buď může zjišťovat, jaká byla skutečnost, nebo se přikloní k nevyhovující interpretaci (např. je-li potřebná praxe min. 1-2roky, vyloží si tento údaj např. jako brigády během letních prázdnin v daných letech), a tím kandidáta vyřadí z výběrového řízení. Jiných zájemců, v jejichž CV není třeba délku praxe upřesňovat, bývá obvykle dostatek.

Takový způsob časového určení se naopak doporučuje pro zastření mezery mezi pracovními zkušenostmi, nebo při obavě z příliš krátce trvající pracovní zkušenosti.

Občas se objeví i popis období přesně na dny 5. 4.2004 – 12. 12. 2005. Takovou informaci si personalista vyloží obvykle jako snahu kandidáta být co nejpřesnější a „přiznat“, že neodpracoval celé měsíce. Tento způsob je možné použít u velmi krátkých pracovních zkušeností, kdy „se každý den počítá“ (např. do tří měsíců). Jde-li o období delší, takový údaj v poměru k délce odpracované doby ztrácí smysl. Záleží na vlastním uvážení a na konkrétní situaci.

## 5.5 Osobní údaje

Sekce Osobní údaje je obvykle uváděna na začátku životopisu. Informace, které poskytuje, slouží k rychlé orientaci v základních údajích o kandidátovi a k získání kontaktů na něj.

Jediným údajem, který musí CV rozhodně obsahovat, je existující, správný kontakt na člověka, jemuž CV patří. V extrémním případě může být i jméno smyšleno a další osobní údaje nejsou v podstatě relevantní pro výkon pozice, o niž se pisatel CV zajímá. Existují tedy i CV (a je jich stále více), která neobsahují informace o bydlišti, věku, natož pak rodinném stavu, či dokonce počtu dětí.

Ano, člověk má právo na ochranu osobních údajů, a takto je může v praxi uplatňovat. Na druhé straně, jak působí člověk, který se podle CV jmenuje Jan Novák, a v dalším jednání se ukáže, že jeho jméno je Jaroslava Novotná?

Objevují se názory, že taktika „zatajování osobních informací“ pomůže dostat se na osobní pohovor, a pak už je na konkrétním člověku, aby osobně přesvědčil, že je tím nejlepším kandidátem.

Na tom určitě něco je. Pokud má ale zaměstnavatel konkrétní představu o sociografickém profilu ideálního kandidáta (např. žena nad 50 let z blízkého okolí sídla firmy) a má k tomu svoje důvody (kandidát takto lépe zapadne do týmu, má s člověkem takového profilu dobré zkušenosti atd., otázka diskriminace ponechme stranou), bude z došlých životopisů vybírat přednostně ty kandidáty, kteří jeho představě vyhovují.

Pokud životopis neobsahuje osobní údaje, a není-li zřejmé, jaký je věk, pohlaví, stav, příp. jaké je bydliště jeho majitele, bývá obvykle zařazen až za ty životopisy, u nichž jsou tyto informace známy, přestože jinak profesním profilem se od nich nijak zvlášť neliší.

A i poté, co „přijdou na řadu“ kandidáti, kteří svoje osobní údaje v CV neuvádějí, existuje velké riziko „ztráty času na obou stranách“, když v první vteřině osobního setkání je jasné, že kandidát nesplňuje zaměstnavatelovy představy.

Každý má právo nakládat se svými osobními údaji podle svého uvážení. Rozhodne-li se ale pro minimalistickou verzi (jméno, kontakt), měl by počítat i s tím rizikem, že chybějící osobní údaje mohou snížit jeho šance na zařazení na přední místa ve výběrovém řízení. Je možné, že kdyby svými zveřejněnými charakteristikami představám zaměstnavatele vyhovoval, byl by do dalšího kola výběrového řízení pozván na prvním místě.

Pokud jsou v CV osobní údaje uváděny, je potřeba dbát na to, aby údaje byly aktuální, pravdivé a úplné, vyvarovat se překlepů a chyb. Chyby už v první části CV, navíc v údajích o vlastní osobě, nejsou

dobrou vizitkou. Překlep v čísle mobilního telefonu může mít pro účast ve výběrovém řízení fatální důsledky. (Nefunguje-li kontakt na kandidáta, bude pozván jiný.)

Čím více údajů uvede kandidát sám, tím menší prostor pro negativní interpretace ponechá personalistovi. Například v případě, že v CV není uvedeno přechodné bydliště a kandidát uvádí svoji oficiální adresu trvalého bydliště, může být ve výběrovém řízení posunut až na konec pořadí, protože není jisté, jestli by se nemusel stěhovat, příp. jak rychle by byl ochoten přijet na pohovor atd. Jsou-li v CV uvedeny všechny informace, působí uceleně, kandidát dává najevo, že nemá co skrývat.

Například ve Spojených státech amerických se ale věk, pohlaví ani rodinný stav zásadně neuvádí. Tyto normy jsou stále více uplatňovány i v České republice (zejména ve společnostech vlastněných americkou matkou).

Někdy se informace osobního charakteru (datum narození, rodinný stav, např. i zdravotní stav apod.) uvádějí na konci CV (např. až pod sekci Zájmy, nebo místo nich).

Kandidát tak má větší šanci, aby jeho CV bylo přečteno až do konce, a to bez předsudků vzniklých hned v prvním odstavci (např. věk, rodinný stav).

Životopis, který zdůrazňuje znalosti a zkušenosti potřebné pro výkon dané práce, by měl svým obsahem zaměstnavatele přesvědčit, aby si kandidáta pozval na pohovor, i když nebude přesně odpovídat očekávanému sociografickému profilu.

## 5.6 Údaje o vzdělání

Sekce věnovaná vzdělání se obvykle objevuje na začátku CV, zejména v případě studentských či absolventských CV. Měla by shrnovat nejen veškeré údaje o formálním školním vzdělání, které uchazeč dosud získal, ale také o probíhajícím studiu. Pochopitelně, záleží na tom, ve které fázi profesního života se pisatel CV nachází.

V životopisech studentů vysokých škol údaj o povinné školní docházce není užitečný. Naopak, může mylně ukazovat na to, že kandidát je stále hrdý např. na to, že např. na základní škole navštěvoval výběrovou třídu. Objevují se i doporučení odborníků z praxe vynechat i informace o středoškolském vzdělání.

Podle mého názoru ale stále platí, že absolvent střední školy všeobecného zaměření (gymnázium), má jiné znalosti i přístup ke studiu a způsob učení, než např. absolvent obchodní akademie, střední průmyslové, nebo hotelové školy. Není třeba vypisovat maturitní předměty (nejde-li např. o „druhý jazyk“, jehož určitou úroveň znalosti právě maturita může dokládat). V závorce je možné doplnit, jak bylo studium zakončeno, (např. maturitou- to má smysl zejména u škol specifických oborů, příp. u soukromých škol apod.) V CV stačí věnovat střední škole jednu řádku.

Informace o vysokoškolském studiu jsou pro vysokoškolského studenta, resp. čerstvého absolventa stěžejní. Rozhodně není pravda, že do CV se mohou psát pouze údaje o ukončeném vzdělání.

Bývá pravidlem, že studenti VŠ hledají pracovní uplatnění při studiu právě v některém z oborů, na něž se studijně zaměřují. Právě z tohoto důvodu není pro zaměstnavatele tolik nosná informace o krátkodobých brigádách, jako spíše údaje o studijním zaměření a o kandidátových počinech v daném

oboru, byť na půdě školy. Studenti se ale často zdráhají uvést do CV více informací, než povšechný a nicneříkající název školy, fakulty, případně hlavní a vedlejší specializace. To je ale málo. Zaměstnavatelé obvykle neznají podrobný studijní program každé specializace, nadto nemohou tušit, jak daný uchazeč ve studiu postupuje, které předměty vybírá, jak je kombinuje apod.

Zaměstnavatele totiž nejvíce zajímá, co uchazeč studuje, co umí, a co s tím hodlá dělat. Na tyto jednoduché a logické otázky v CV mnohdy odpověď nenajde, přestože by ji tam čekal.

Proto je na místě uvádět v CV také výběr z absolvovaných kurzů, přednášek, workshopů a vlastních prací v návaznosti na profil pozice, o kterou se student zajímá.

Diplomová práce či bakalářská práce, ale i jednotlivé semestrální práce, jichž student na VŠE může během studia napsat desítky, všechno jsou takové malé samostatné odborné projekty, které mohou doložit studentův vzhled do dané problematiky apod.

Tato sekce nabízí ideální prostor pro ty, kteří studují jiný obor, aby podložili „oprávněnost“ svého zájmu o pozici.

Mohou sem zařadit např.: kurzy absolvované v rámci studia, které se bezprostředně týkají pracovní pozice, resp. dokládají znalosti či dovednosti, které jsou požadovány, zajímavou přednášku z oboru, mimosemestrální kurz, účast na zvláštních akcích pořádaných firmami pro studenty, členství ve studentském spolku, aj.,

### **Studium v zahraničí**

Studijní pobyty v zahraničí je dobré „vypíchnout“ v samostatném odstavci. Jednak tuto hodnotnou položku v CV zviditelní, jednak lépe rozčlení sekci Vzdělání, která by se uvedením všech studijních zkušeností stala nepřehlednou.

V této části se uvádějí všechny zkušenosti typu např. jazykové studium v zahraničí (týdenní i několikaměsíční), odborný/studijní pobyt v zahraničí, (jedno- , dvou- , více- )semestrální pobyt na zahraniční univerzitě, např. v rámci mezinárodního studentského programu (AIESEC, Erasmus aj.) apod.

## 5.7 Krátkodobé pracovní zkušenosti při studiu

Studenti a absolventi s krátkodobou praxí by rozhodně neměli vynechávat krátkodobé pracovní zkušenosti! Jak některé příručky doporučují.

Zaměstnáním studenta na HPP je studium samotné. Všechny další pracovní aktivity svědčí o studentově vícestrannosti, schopnosti hospodařit s časem a o získání určitých pracovních návyků a vyšší zodpovědnosti atd. Pochopitelně, čím více je praxe odborně zaměřena, tím lépe.

V CV studenta personalista obvykle neočekává souvislou několikaletou pracovní zkušenost v jednom zaměstnání.

Krátkodobé pracovní zkušenosti získané při studiu by neměly být zaměňovány s tzv. „fluktuací“ (častým střídáním zaměstnání), negativně vnímanou u pracovníků s praxí.

Naopak, zmínění každé pracovní aktivity, či pobytu v zahraničí je významným bodem ve prospěch uchazeče-studenta. U každé takové položky je pro upřesnění možné uvést např. „praxe při studiu“, „part-time“, „příležitostná spolupráce v rámci studia“. U zahraniční praxe je vhodné ji vyčlenit do samostatného odstavce s nadpisem např. „Práce v zahraničí“ či podobně.

Náplň práce na pozicích jako au-pair, plavčík, hosteska, číšník, barman, dělník na stavbě, ve skladu atd., není nutné se dlouze rozepisovat o náplni práce. Spíše je na místě zaměřit se v CV na aktivity v rámci studia, které zaměstnavatele rozhodně zajímají, ale málokterý student je do CV uvede (viz 5.6)

## 5.8 Fotografie v CV

Na otázku „Mám posílat životopis s fotkou?“ se odpovědi různí. Mnohdy je to záležitost vkusu či osobního názoru. Lze ale říci, že fotografie v životopisu má svoje nesporné výhody. CV působí uceleně, moderně, profesionálně. Nejdůležitější ale je to, že pomůže CV přiřadit ke konkrétnímu člověku. Personalista, příp. manažer si dokáže konkrétního člověka lépe vybavit, např. i poté, co s ním jednal osobně. Fotka v životopise umožňuje hodnotiteli udělat si o uchazeči obrázek mnohem dříve, než se s ním setká. A v tom je zároveň i její největší nevýhoda. Personalista totiž může k fotografii v CV získat okamžité sympatie, ale také k ní může mít (často nevysvětlitelný) negativní vztah. Jmile CV obsahuje fotografii, i sebestřednější hodnotitel na údaje v CV nahlíží méně objektivně, než když hodnotí pouze obsah CV bez fotky.

V některých případech (např. pozice recepční/ho, obchodnice/obchodníka, mluvčí/ho) se fotografie v životopise dokonce důsledně vyžaduje. Vzhled člověka je totiž v podstatě součástí pracovní náplně dané pozice. I v inzerátech na jiné typy pracovních pozic zaměstnavatelé vybízejí, aby zájemci posílali svoje životopisy s fotkou. Pokud není tato žádost respektována, zaměstnavatelé obvykle CV bez fotky vyřadí z výběrového řízení. Není-li fotografie pro účast ve výběrovém řízení vyžadována, je možné se rozhodnout, zda ji zaměstnavateli poskytnout, či ne. V současné době je trendem ji k CV připojovat.

Takovým „šalamounským řešením“ může být připojení fotky jako samostatného souboru (přílohy). CV je tak hodnoceno „objektivně“ a zaměstnavatel se dozví, jak uchazeč vypadá.

Ať je fotografie přiložena k CV povinně, nebo „jako bonus“, vždy by to měla být :

- **fotografie obličeje,**
- **v průkazovém formátu,**
- **v dostatečné kvalitě,**
- **s přiměřeným výrazem (seriózní úsměv).**

Nevhodně zvolená fotografie může výrazně poškodit celkový dojem ze CV, mnohdy zapříčiní neúspěch kandidáta ve výběrovém řízení již v prvním kole - při výběru podle životopisu .

Takto se mohou „vymstít“ fotografie

- **z dovolených** (např. v plavkách, nebo s panoramatem hor či moře)
- **z oslav** (s rozjařenými kamarády v pozadí a sklenkou u ruky)
- **ze svateb** (s myrtyčkou či se závojem)
- **z romantických výletů** (i s partnerem, někdy odříznutým)
- **z pracovního prostředí** (u počítače, s telefonem, při prezentaci)
- **vtipné záběry** (rozjařený smích, zadní strana hlavy, grimasy, černé brýle apod.)
- **umělecké fotografie** (někdy dokonce téměř akty)
- **atd.**

## 5.9 Hodnocení jazykových znalostí

Jazykové znalosti bývají obvykle zaměstnavatelem testovány, ale dříve než k tomu dojde, hodnotí personalista úroveň kandidátových znalostí podle údajů v CV. Proto je třeba slovním vyjádřením nepodceňovat úroveň svých jazykových znalostí.

Určit míru znalosti cizího jazyka je obtížné zejména proto, že kandidát neví, jak se hodnotí jeho „konkurenti“. Navíc používané stupnice nejsou jednotné. V současné době už požadavek na znalost angličtiny není téměř nikdy zbytečný. Někdy býval používán jako záruka „kvalitnějších kandidátů“, i když práce aktivní angličtinu nevyžadovala. Nyní tomu tak obvykle není a kandidát, který např. svoji angličtinu označí za „dobrou“, může být vyřazen, i když mluví, píše i rozumí lépe než jiný uchazeč, který svoji angličtinu hodnotil jako „pokročilou“.

Studenti a absolventi VŠE jsou na trhu práce obecně vnímáni jako kandidáti s nadprůměrnou úrovní jazykových znalostí, včetně odborné terminologie.

Pokud kandidát získal certifikát či složil zkoušku z určitého jazyka, je dobré tuto skutečnost např. v závorce uvést. Není ale nutné vytvářet zvláštní sekci „Certifikáty“, je to však možné.

Je obvyklé uvádět i jazykové znalosti získané např. absolvováním základního kurzu na vysoké škole. Někdy i základní znalost může pomoci při přijetí např. do společnosti, která má centrálu v zemi, kde se tímto jazykem mluví. Některé zdroje ale naopak tvrdí, že zaměstnavatele nezajímají jazykové znalosti, pokud nejsou na úrovni plynulé komunikace. Je na uvážení každého, zda i v životopisu, jímž se hlásí na pozici, která např. jazykové znalosti vůbec nevyžaduje, vypíše, že na základní úrovni ovládá osm jazyků. V každém případě je nutno počítat s tím, že jazykové znalosti, jsou-li pro výkon dané práce potřebné, budou testovány!

### Jak se hodnotit?

Mnoho kandidátů používá k vyjádření úrovně jazykových znalostí tzv. Společný evropský referenční rámec pro jazyky. (CEFR). Ten nabízí výběr z několika stupňů (A1- C2) charakterizovaných určitou úrovní schopnosti mluvení, psaní a porozumění v cizím jazyce.

Pokud je v CV použita tabulka, pro personalistu bývá někdy dost komplikované se v ní orientovat. Navíc zabírá v CV mnoho místa a ve výsledku opět pouze shrnuje subjektivní dojem. Budí dojem evropsky přijímaného „standardu“, ale není nutné jej v CV použít.

Již se upouští od používání celé tabulky, stačí jen uvést odhadovanou úroveň znalosti jazyka např. v závorce. Není ale dobré používat jen vyjádření písmenem a číslicí, protože ne všichni musí vědět, co znamenají.

Příklad:

angličtina- velmi dobře (C1)

angličtina- plynule slovem i písmem, včetně odborné terminologie (C1)

- a. údaje o znalostech práce na PC
- b. zájmy- ano/ne,

A další otázky:

- 6 Jak napsat motivační dopis?**
- 7 Jak se připravit na pohovor?**
- 8 Jak se připravit na Assessment Centre?**
- 9 Jak zaujmout?**
- 10 Jak zvýšit svoje šance na úspěch?**
- 11 Mohu přímo oslovit zaměstnavatele, který neinzeruje vhodné pracovní místo?**
- 12 Co dělat, když jsem v práci nespokojen/a? (chci změnu, cítím se na víc, špatně jsem si vybral/a, nezvládám školu)**
- 13 Jak si říci o zvýšení mzdy?**
- 14 Jak formulovat svoje finanční požadavky?**
- 15 Rodiče chtějí, abych studoval/a VŠE, ale mě zajímá něco jiného.**
- 16 Akademická vs. komerční vs. prospěšná kariéra**