

Atraktivní životopis

v angličtině

strategie,
typy a ukázky
působivých
životopisů,
motivačních
dopisů

a další
korespondence
v angličtině

Denisa Tošovská



Upozornění pro čtenáře a uživatele této knihy

Všechna práva vyhrazena. Žádná část této tištěné či elektronické knihy nesmí být reprodukována a šířena v papírové, elektronické či jiné podobě bez předchozího písemného souhlasu nakladatele. Neoprávněné užití této knihy bude **trestně stíháno**.

Používání elektronické verze knihy je umožněno jen osobě, která ji legálně nabyla a jen pro její osobní a vnitřní potřeby v rozsahu stanoveném autorským zákonem. Elektronická kniha je datový soubor, který lze užívat pouze v takové formě, v jaké jej lze stáhnout s portálu. Jakékoliv neoprávněné užití elektronické knihy nebo její části, spočívající např. v kopírování, úpravách, prodeji, pronajímání, půjčování, sdělování veřejnosti nebo jakémkoliv druhu obchodování nebo neobchodního šíření je zakázáno! Zejména je zakázána jakákoliv konverze datového souboru nebo extrakce části nebo celého textu, umísťování textu na servery, ze kterých je možno tento soubor dále stahovat, přitom není rozhodující, kdo takovéto sdílení umožnil. Je zakázáno sdělování údajů o uživatelském účtu jiným osobám, zasahování do technických prostředků, které chrání elektronickou knihu, případně omezují rozsah jejího užití. Uživatel také není oprávněn jakkoliv testovat, zkoušet či obcházet technické zabezpečení elektronické knihy.



Copyright © Grada Publishing, a.s.



Copyright © Grada Publishing, a.s.

Denisa Tošovská

Atraktivní životopis v angličtině

Strategie, tipy a ukázky působivých životopisů,
motivačních dopisů a další korespondence

Vydala Grada Publishing, a.s.
U Průhonu 22, 170 00 Praha 7
tel.: +420 220 386 401, fax: +420 220 386 400
www.grada.cz
jako svou 2095. publikaci

Odborná spolupráce Ing. David Collins, Ph.D.
Odpovědný redaktor Mgr. Petr Mušálek
Sazba Antonín Plicka
Počet stran 124
První vydání, Praha 2005
Vytiskly Tiskárny Havlíčkův Brod, a.s.
Husova ulice 1881, Havlíčkův Brod

© Grada Publishing, a.s., 2005
Cover Photo © profimedia.cz/CORBIS

ISBN 80-247-0625-3 (tištěná verze)
ISBN 978-80-247-6573-0 (elektronická verze ve formátu PDF)
© Grada Publishing, a.s. 2011

Obsah

Předmluva	9
Úvod	11
1. kapitola	
Životopis jako marketingový nástroj	13
1.1 Jiný kraj, jiný mrav	14
1.2 Obecné rady pro zasílání životopisu různým zahraničním zaměstnavatelům	15
<i>Životopis pro zahraniční zaměstnavatele sídlící na území České republiky</i>	15
<i>Životopis pro zahraniční neamerické zaměstnavatele</i>	15
2. kapitola	
Co je podstatou úspěšného životopisu	17
<i>Než začnete psát životopis</i>	19
3. kapitola	
Curriculum vitae versus résumé	21
4. kapitola	
Résumé	25
4.1 Obsah	26
<i>Osobní údaje / kontakty (Identifying Information)</i>	27
<i>Pracovní cíl (Objective)</i>	29
<i>Souhrn kvalifikací (Summary of Qualifications)</i>	30
<i>Vzdělání (Education)</i>	31
<i>Pracovní zkušenosti (Professional Experience)</i>	35
<i>Co nabídnout zaměstnavateli</i>	38
<i>Doplňkové informace (Additional Information)</i>	40
4.2 Formát	43
<i>Chronologický (chronological) formát</i>	43
<i>Funkční (functional) formát</i>	44
<i>Kombinovaný (combined) formát</i>	45
4.3 Estetická stránka	47
4.4 Jak řešit nedostatky v résumé	49
<i>Jak zakrýt mezery v chronologii zaměstnání</i>	49
<i>Jak se prezentovat starší nebo naopak mladší</i>	50
<i>Jak se vyrovnat s malými či chybějícími pracovními zkušenostmi</i>	51

5. kapitola

Curriculum vitae	53
<i>Obsah curriculum vitae</i>	54
<i>Seznam sekcí curriculum vitae</i>	55
<i>Osobní údaje / kontakty (Identifying Information)</i>	55
<i>Vzdělání (Education)</i>	56
<i>Disertační práce (Dissertation or Thesis)</i>	56
<i>Souhrn kvalifikací (Professional Summary)</i>	57
<i>Odborná znalost (Expertise) nebo Oblasti specializace (Areas of Specialization)</i>	57
<i>Odborná asistentství a ocenění (Fellowships or Scholarships)</i>	57
<i>Profesní zkušenosti (Professional Experience)</i>	58
<i>Konference (Conferences)</i>	59
<i>Publikační činnost (Publications)</i>	60
<i>Profesní sdružení (Professional Affiliations, Professional Memberships)</i>	61
<i>Jazykové znalosti (Language Skills)</i>	61
<i>Znalost práce s počítačem (Computer Skills)</i>	61
<i>Reference (References)</i>	61

6. kapitola

Seznam referencí	63
<i>Kdy zasílat reference</i>	64
<i>Výběr vhodných osob pro poskytnutí referencí</i>	65
<i>Základní pravidla při získávání referencí</i>	65
<i>Jak sestavit seznam referencí</i>	65

7. kapitola

Elektronická verze résumé	67
7.1 Textová verze résumé pro e-mail (Text-only Résumé)	68
7.2 Naskenovatelné résumé (Scannable Résumé)	69
<i>Grafická úprava textové verze životopisu určeného k zaslání e-mailem a k naskenování</i>	69
7.3 Umísťování résumé do databáze	71
<i>Grafická úprava životopisu určeného k umístění do databáze</i>	71
7.4 Résumé pro webovou stránku	71
7.5 Příprava elektronických verzí životopisu	72

8. kapitola

Běžná korespondence pro výběrová řízení	75
8.1 Motivační dopis	76
<i>Účel motivačního dopisu</i>	76
<i>Jednotlivé části dopisu</i>	77

8.2 Akademický motivační dopis	79
<i>Jednotlivé části dopisu</i>	79
8.3 Děkovný dopis	81
<i>Jednotlivé části dopisu</i>	81
<i>Jakou formou poslat děkovný dopis</i>	82
8.4 Rozhodnutí o vystoupení z výběrového procesu	82
8.5 Dopis reagující na pracovní nabídku	82
<i>Přijetí pracovní nabídky</i>	83
<i>Odmítnutí pracovní nabídky</i>	83
8.6 Dopis reagující na zaměstnavatelovu negativní odpověď	84
Příloha	85
Příklady akčních sloves	86
Příklady klíčových slov	88
Chronologické résumé – administrativní/asistentské práce	90
Chronologické résumé – mezinárodní právo	91
Chronologické résumé – účetnictví	92
Funkční résumé – výpočetní technika	93
Funkční résumé – design	94
Funkční résumé – marketing	95
Kombinované résumé 1	96
Kombinované résumé 2	97
Curriculum vitae – ekonomie	98
Curriculum vitae – politické vědy	102
Seznam referencí 1	105
Seznam referencí 2	106
Textové résumé pro e-mail – práva	107
Naskenovatelné résumé – přírodní vědy, biologie	108
Naskenovatelné résumé – výpočetní technika	110
Motivační dopis 1	111
Motivační dopis 2	112
Spekulativní dopis 1	113
Spekulativní dopis 2	114
Akademický motivační dopis	115
Děkovný dopis po informativní schůzce	117
Děkovný dopis po výběrovém rozhovoru 1	118
Děkovný dopis po výběrovém rozhovoru 2	119
Dopis – přijetí pracovní nabídky 1	120
Dopis – přijetí pracovní nabídky 2	121
Dopis – odmítnutí pracovní nabídky 1	122
Dopis – odmítnutí pracovní nabídky 2	123
Dopis – reakce na odmítnutí žádosti o přijetí	124

Předmluva

Alespoň jednou nastane v životě každého praceschopného člověka okamžik, kdy stojí před úkolem uspět podle svých představ co nejlépe v soutěži na trhu práce. Výzva je o to těžší, jedná-li se o zájemce o práci v nadnárodní společnosti, ať již působící v České republice nebo v zahraničí, kde je skupina rovnocenných soupeřů zpravidla rozsáhlejší. Uchazeč o práci, který chce na současném evropském, potažmo světovém trhu práce zdárně konkurovat, musí být proto důkladně připraven na všechny fáze výběrového řízení.

Připomeňme si přitom, že tím, co odlišuje kandidáta, jenž postoupí do dalších kol výběrového řízení, od odpadlíků, bývá často první dojem (i písemný), schopnost dokázat rychle zaujmout, případně vhodným a stručným způsobem zdůraznit své přednosti.

A právě publikace, kterou nyní držíte v rukou se zevrubně věnuje jedné z raných, a tudíž nesmírně významných, etap výběrového procesu – základní korespondenci mezi uchazečem o práci a potenciálním zaměstnavatelem, zejména pak tvorbě životopisu a motivačního dopisu.

Jak tedy napomoci úspěšnému prvotnímu rozřazení – jakých se vyvarovat chyb, jakou zvolit strategii v jednotlivých životních situacích, co udělat pro to, abyste coby uchazeči zůstali v hledáčku personalisty i v dalších etapách výběru, na co nezapomenout před, během a po skončení výběrového rozhovoru. Na tyto a další podobné otázky najdete v textu odpověď.

Postupně se detailně, až téměř návodně, seznámíte s charakterem a významem celosvětově nejpoužívanějších a nejuznávanějších forem strukturovaného (résumé) a akademického (curriculum vitae) životopisu a jejich strukturou (např. kontaktní údaje, pracovní cíl, vzdělání, pracovní zkušenosti, odborné znalosti, doplňující informace, reference apod.) a pomocí vhodně formulovaných rad se dozvíte, kdy použít jakou variantu (chronologický, funkční a kombinovaný formát životopisu) résumé nebo jak si poradit v obtížných chvílích sestavování životopisu (např. jak přijatelně „zamaskovat“ určité osobní nebo profesní nedostatky). Kromě zmíněných najdete i řadu dalších užitečných tipů, včetně mnoha praktických ukázek.

Opomenuta nejsou ani upozornění na specifika moderních způsobů poskytování materiálů uchazečem – jmenovitě jsou to úprava dokumentů pro skenování či zaslání e-mailem, uveřejňování informací na osobních webových stránkách nebo ukládání údajů do on-line databází.

Druhá ucelená a nesmírně významná část publikace se věnuje tvorbě motivačního, případně akademického motivačního dopisu a dalších běžných korespondenčních dokumentů pro výběrové řízení, jako je například děkovný dopis, rozhodnutí uchazeče o vystoupení z výběrového řízení, dopis reagující na pracovní nabídku nebo dopis reagující na negativní rozhodnutí výběrové komise. I tato část je doplněna řadou názorných příkladů.

Ač je publikace svým pojetím možná primárně zaměřena na čerstvé absolventy vysokých škol, poslouží prospěšnými informacemi a zajímavými postřehy stejně dobře všem, kteří se chystají poprvé ve své kariéře oslovit zahraničního zaměstnavatele a chtějí maximalizovat svou šanci na úspěch. Její prostudování lze všem jen doporučit.

*Ing. Otakar Němec, CSc.
katedra personalistiky
Vysoká škola ekonomická v Praze*

Úvod

Během minulých let se na území České republiky usídlilo mnoho zahraničních firem či organizací, především ze západní Evropy a Spojených států amerických, které vytvářejí nové pracovní příležitosti pro české občany. Většina těchto firem používá angličtinu jako svůj pracovní jazyk a také vyžaduje, aby čeští žadatelé zasílali své životopisy a související korespondenci v angličtině. Se vstupem do Evropské unie se českým zájemcům o práci zároveň také otevírá možnost získat práci přímo v členských zemích. Přestože země Evropské unie mají své oficiální jazyky, stále více především velkých zahraničních firem a organizací uznává a aktivně používá angličtinu jako svůj pracovní jazyk. Také jejich výběrová řízení často probíhají v tomto jazyce. Životopis i další dokumenty v angličtině navíc vyžaduje stále více ryze českých firem. Proto i v České republice roste potřeba psaní životopisu v angličtině.

Cílem následujících kapitol je vysvětlit standardní postupy i strategie a předvést na konkrétních příkladech, jak vytvořit na míru šitý úspěšný anglicky psaný životopis, poutavý motivační dopis a další typy korespondence, které vám pomohou uspět ve výběrovém řízení u zahraničních a mezinárodních zaměstnavatelů sídlících nejen na území České republiky, ale i v zahraničí, případně vám pomohou při žádostech o přijetí na zahraniční univerzity. Návodů obsažené v knize vycházejí z amerického stylu životopisu, jenž je celosvětově uznávaný a nejpoužívanější.

1. kapitola

Životopis jako marketingový nástroj

Životopis je stručný přehled vašeho vzdělání, vašich zkušeností, dovedností a úspěchů. Je také jedním ze základních prostředků, pomocí kterého žádáte o práci či přijetí na většinu zahraničních škol. Jeho účelem je přesvědčit potenciálního zaměstnavatele, že je v jeho zájmu pozvat vás na výběrový rozhovor nebo vám přímo nabídnout práci. Životopis je zároveň váš marketingový nástroj. Jeho obsah, volba slov, forma, vzhled atd. vypovídají o schopnosti sdělit informace jasně a srozumitelně a také o dovednosti prezentovat je estetickým a organizovaným způsobem.

Jak jistě zjistíte, existují poněkud odlišné názory na vytvoření efektivního životopisu. Když dostanete nějakou radu, snažte se pochopit především její důvod. Pochopíte tím základní strategie, na základě kterých si budete moci sami vědomě vybrat ideální formát a styl pro vytvoření vlastního životopisu. V konečné fázi jste totiž vy tím nejlepším soudcem metod a postupů, jež vám pomohou zdůraznit přednosti, zkušenosti a nadání.

1.1 Jiný kraj, jiný mrav

Možná, že si v tuto chvíli kladete otázku, do jaké míry může americký styl životopisu reprezentovaný touto knihou uspět u zahraničních firem sídlících v České republice. Nebo jste právě zaváhali, zda může americký styl životopisu zaujmout zaměstnavatele neamerických, například německých, italských či skandinávských firem a organizací, kteří mají zcela nepochybně jiné požadavky týkající se vzhledu, struktury a obsahu životopisu, než zaměstnavatelé američtí.

Ale i s těmito odlišnostmi kniha počítá. Je samozřejmé, že každá země má jiné zvyklosti a zásady týkající se zasílání životopisu. Ve Švédsku je například zvykem uvádět v životopise datum narození. Ve Spojených státech amerických se v životopise datum narození naopak zásadně nesděluje. V Německu zaměstnavatelé požadují, aby uchazeči „příšpendlili“ svou fotografii do pravého rohu životopisu, což naopak není zvykem ani ve Velké Británii ani ve Spojených státech amerických. Jak se tedy zachovat, abyste měli stoprocentní jistotu, že životopis splňuje požadavky potenciálního zaměstnavatele ať již amerického nebo neamerického?