

Biografija (CV, Resume) ima svrhu da predstavi Vas i Vaše obrazovanje nekome ko Vas ne poznaje ili nema vremena da Vas upozna. Biografija treba da Vas predstavi u najboljem svetlu, na koncizan i lepo strukturiran način. Postoji mnoštvo vodiča koji Vas mogu naučiti do najsitnijih detalja kako se pišu biografije za svaku konkretnu situaciju. Svaki od tih vodiča ima svoj stil pisanja biografije tako da jedinstveni način ne postoji, ali se ipak iz svega toga može izvesti jedan univerzalni način pisanja koji bismo želeli da Vam predstavimo. Biografija koju pišete prilikom konkurisanja za posao ne bi trebalo da bude duža od dve A4 strane, osim ako imate izuzetno bogato radno iskustvo i konkurišete za mesto u top menadžmentu. Dobro napisana biografija prvo pokazuje ono što je najvažnije, ali sadrži i sve relevantne informacije. Da biste ostvarili svoj cilj, prilikom pisanja biografije savetujemo Vam da adaptirate biografiju shodno cilju koji želite da postignete (posao, nastavak studija, stipendija, konferencija...).

Ako biografiju šaljete poštom, odštampajte je na čisto belom A4 papiru. Biografija se piše slovima Arial ili Times New Roman, a veličina slova bi trebalo da bude između 10 i 12, ali nikako preko 12 jer prevelika slova ostavljaju loš utisak. Sa druge strane, ne smete koristiti ni premali font koji nije čitak. Nemojte biografiju pisati kompletno velikim slovima, niti koristiti šarena slova ili previše podvučenih i iskošenih slova. Sve ovo doprinosi nepreglednosti i neozbiljnosti biografije.

Biografiju ne biste smeli slati bez prpratnog pisma, čak i ako nije naznačeno da je prpratno pismo potrebno. Ono upoznaje čitaoca sa Vašom biografijom i upućuje na njene važne delove. Potrudite se da celokupni izgled odaje izgled uredne i obrazovane osobe.

Sama biografija bi po nekim idealnim standardima trebalo da sadrži sledeće: lične podatke, obrazovanje, radno iskustvo, nagrade koje posedujete, relevantne kurseve i seminare, znanje stranih jezika i rada na računaru, lične osobine, hobije i ostale napomene, ukoliko ih imate.

Lični podaci

Ovde treba navesti ime i prezime, datum rođenja, adresu stanovanja, e-mail, telefon i državljanstvo (koje ne treba poistovećivati sa nacionalnošću). Ukoliko imate dve adrese navedite obe, eventualno sa datumima kada možete biti nađeni na njima. Lični podaci mogu biti napisani manjim fontom, ukoliko želite da uštedite prostor za ostale podatke. Ukoliko Vaša biografija privuče nečiju pažnju, ta osoba će pažljivije pogledati Vaše lične podatke. Važno je samo da su oni tu. Naročito se nemojte truditi da ulepšavate tekst različitim tipovima slova, crtežima, animacijama i slično. Jedino morate obratiti pažnju da ime i prezime bude napisano fontom koji je veličine ostalog teksta, kako bi čitalac jasno mogao da vidi čija je to biografija. Naslov ("Biografija", "Curriculum Vitae") bi trebalo da stoji u gornjem delu, ali ukoliko nemate prostora možete ga izostaviti, jer, ukoliko ste dobro napisali biografiju, biće jasno da se radi o Vašoj biografiji, te se to ne treba naglašavati. U nivou dela sa ličnim podacima, sa desne strane, možete uneti fotografiju. Svrha unošenja fotografije je da, nakon intervjua, poslodavac lakše poveže utisak iz biografije sa utiskom sa intervjua, naročito ukoliko je pre i posle Vas imao mnogo kandidata. Fotografija treba biti manjih dimenzija, sličnih fotografiji iz lične karte (osim ako je

zbog prirode pozicije u oglasu naznačeno drugačije). Nikako ne treba slati fotografiju kao poseban fajl, kao ni fotografiju na kojoj ne izgledate ozbiljno i profesionalno.

Obrazovanje

U ovom delu bitno je da naglasite koju srednju školu ste završili, od kada do kada ste je pohađali, koju diplomu posedujete. Prosek u srednjoj školi naglasite samo ukoliko je dobar i ukoliko nemate završen fakultet. Ukoliko ste završili fakultet, navedite naziv fakulteta, mesto gde ste studirali, od kada do kada ste studirali, kada i gde ste diplomirali. Prosek navedite ukoliko je reprezentativan i ukoliko prelazi 8,00 ako biografiju koristite u našoj zamlji ili 9,00 za inostranstvo. Kada biografiju šaljete u inostranstvo, navedite i skalu ocena koja se ovde koristi, odnosno da su prolazne ocene od 6 do 10.

Radno iskustvo

U okviru radnog iskustva navedite kompanije u kojima ste radili, period zaposlenja u svakoj od njih, poziciju na kojoj ste radili i koje su bile Vaše dužnosti, odgovornosti, šta ste tamo naučili, koje veštine ste stekli. Slobodno u ovom delu možete navesti i prakse. Nemojte umanjivati ono što ste radili, i nemojte se stideti toga. Pokažite budućem poslodavcu da ste osoba koja želi da uči i razvija svoje potencijale u svim situacijama. Radno iskustvo koje nije posebno relevantno za poziciju za koju sada konkurišete ne treba posebno isticati I opisivati, već samo spomenuti.

Nagrade

Ove informacije su ono što vas razdvaja od drugih kandidata. Navedite stipendije koje ste dobili, nagrade koje ste osvojili, konkurse na kojima ste učestvovali. Ne morate navesti samo naziv, godinu i mesto. Možete opisati u nekoliko reči ono što smatrate da je bitno kod ovih nagrada, stipendija itd.

Seminari i kursevi

Ovde možete navesti stručne konferencije i seminare na kojima ste učestvovali, kako u zemlji, tako i u inostranstvu, kao i ostale kurseve koje ste pohađali. Ovim podacima sebe predstavljate kao osobu koja preuzima inicijativu i spremna je da se izборi za dobro obrazovanje, praktično iskustvo i osobu spremnu da uči i usavršava se.

Strani jezici

Navedite sve jezike kojima se služite, sa naznakom koliko dobro poznajete taj jezik (početni

nivo, srednji nivo, napredni nivo, tečno znanje pisanja, čitanja i konverzacije). Takođe, navedite ukoliko imate završen neki kurs jezika i diplomu.

Znanje rada na računaru

Napišite sve programe koje znate da koristite, uključujući sluzenje Internetom, i odredite nivo svog znanja (početni, srednji, napredni, ekspertski nivo). Ukoliko ne posedujete znanje rada bar u Word-u, Excel-u i Internetu, predlažemo da počnete što pre da ih stičete, jer je ovo minimum koji se traži kako kod nas, tako i u inostranstvu. Ukoliko imte završen neki kurs, obavezno to navedite.

Lične osobine

Navedite osobine koje su relevantne za poziciju za koju konkurišete kao što su, na primer: inicijativnost, timski rad, upornost, komunikativnost. Često su zahtevi za ličnim osobinama navedeni u samom oglasu, pa ih uskladite sa onim osobinama koje vi posedujete.

Hobiji

Ukoliko Vam biografija deluje previše hladno i profesionalno, možete je osvežiti delom o hobijima. Hobiji i ostala interesovanja deluju lepo u svakoj biografiji jer Vas predstavljaju kao osobu koja, uz rad, zna da uskladi i zabavu u svom životu.

Ostalo

U ostale napomene navedite sve ostalo što smatrate bitnim, a niste mogli da svrstate u gore navedene kategorije. Obavezno navedite ako posedujete vozačku dozvolu, možete spomenuti da imate sopstveni auto (posebno ako procenite da je to izuzetno relevantno za poziciju za koju konkurišete), da ste odslužili vojni rok i sl.

Ovo su samo neki standardni delovi koje bi biografija trebalo da sadrži, a Vi, naravno, možete dodati ono što mislite da je potrebno i kreirati biografiju prema svom nahodjenju.

Srećno!