

Pišite u trećem licu ili pasivu. Ovim dajete utisak objektivnosti. Ukoliko pišete u trećem licu, nemojte koristiti lične zamenice (ispravno je npr: „završio srednju školu" ili „završena srednja škola", a ne "on je završio srednju školu")

CV mora biti bez gramatičkih i pravopisnih grešaka. Ako Vaš CV sadrži ovakve greške, Vi delujete kao osoba koja ne zna pravopis, kao nepažljiva, nemarna, površna ili nezainteresovana osoba.

Sve informacije moraju biti tačne. Ukoliko ste u CV-ju naveli netačne podatke, rizikujete da već na prvom intervjuu budete razotkriveni ili da uopšte ne budete ni pozvani na intervju jer su Vaši podaci prethodno provereni. Na kraju krajeva, ako budete primljeni na osnovu netačnih informacija, velika je verovatnoća da će se u toku Vašeg rada uočiti neslaganja između osobe koja je predstavljena na papiru i osobe koja se pokazuje u praksi.

Ne izostavljajte bitne informacije. Ako izostavite neke od bitnih informacija, može se steći utisak ili da ste nemarni pa niste obratili pažnju na sadržaj CV-ja ili da želite da sakrijete neki podatak.

Stavite se u ulogu osobe koja će da čita Vaš CV. Probajte da shvatite koji su to kvaliteti koje ta osoba, odnosno organizacija ili kompanija traži. Razmislite koja biste pitanja Vi postavili da ste osoba koja prima desetine ili stotine prijava za posao, i šta je to što bi Vas privuklo u nečijem CV-ju. Naravno, morate uzeti u obzir svrhu Vašeg konkurisanja, poslovnu politiku firme/organizacije na čiji konkurs se javljate i ostale faktore koji su bitni za tu situaciju.

Budite što konkretniji. Nemojte dopustiti da Vaš CV zvuči kao uopštena priča. Ako imate šta da kažete o sebi, učinite to što konkretnije, jer ćete se upravo tako izdvojiti od ostalih kandidata. Naravno, uz konkretnost ide i sažetost, kako ne biste neumereno produžili CV. Na primer, mnogo bolje zvuči da ste na prethodnom radnom mestu svojim radom obezbedili kompaniji četiri nova klijenta sa kojima su zaključeni dugoročni ugovori o saradnji, nego da napišete prosto da ste svojim radom doprineli uspešnom poslovanju kompanije.

CV ne sme da bude predugačak i treba da sadrži samo relevantne informacije. Službe za ljudske resurse često primaju veliki broj prijava, koje treba brzo pregledati i izdvojiti pogodne od nepogodnih. Stoga je CV duži od dve strane vrlo neprikladan, a najbolje je ako možete da ga sastavite u okviru jedne strane. Skraćivanje, naravno, ne treba da ide na uštrb kvaliteta sadržaja, jer je ponekad teško sastaviti kratak CV, a da se ne ispuste bitne informacije. Ipak, izbacite iz CV-ja sve informacije koje nisu relevantne za ovaj konkurs, inače rizikujete da čitanje Vašeg CV-ja bude zamorno ili da se predstavite kao osoba koja ne razlikuje prioritete.

CV mora biti pregledan i struktuiran. Sposobnost da dobro osmislite strukturu CV-ja ukazuje na organizovanu osobu. Celine treba da budu jasno odvojene i da je prilikom prvog pogleda na dokument jasno gde se šta nalazi. Redosled informacija mora da bude logičan pri čemu je najbitnije da se informacije ređaju po značaju - i to ne po značaju koji imaju za Vas nego prema značaju koji mogu da imaju za organizaciju/firmu na čiji konkurs se javljate. Takođe, informacije treba ređati hronološki.

CV treba da je vizuelno privlačan - dinamičan. Ako sve u dokumentu poređate u kvadrat ili u potpuno pravilni pravougaonik, stranica može da deluje dosadno oku posmatrača. Ipak, svakako izbegnite da Vaš CV liči na esej. Izaberite npr. stranicu u dnevnim novinama, koja je dinamično uređena tako da svaki tekst ima svoje mesto i tačno se oseti koji su manje, odnosno više istaknuti. Uporedite tu dinamičnu strukturu stranice sa stranicom nekog udžbenika na kojoj imate istaknut samo naslov, a ostatak stranice je popunjen tekstom koji nije izdvojen ni u kakve celine, u kome ništa nije istaknuto, nego je sve samo poravnato u pravilne margine sa svih strana. Takva slika demotivše čitaoca.

Stavljanje fotografije u CV. Fotografiju možete staviti u CV ukoliko ste sigurni da na njoj delujete kao poslovna, pouzdana i prijatna osoba. Ako nećete da postignete efekat suprotan željenom, pobrinite se da fotografija odaje upravo onakvu osobu kakvu organizacija/firma traži.

CV treba da odiše pozitivnom energijom - obratite pažnju koje reči koristite. Ljudi ne reaguju dobro na pesimiste i pasivne osobe. Vaš CV treba da odiše entuzijazmom, samopouzdanjem (ali ne preteranim, nego shodno Vašem znanju, iskustvu i poziciji za koju konkurišete) i da prikazuje ambicije koje opet odogovaraju poziciji za koju konkurišete (npr. ako se prijavljujete za posao sekretarice, Vaše ambicije da jednog dana doktorirate neće Vam mnogo pomoći prilikom zapošljavanja, čak naprotiv mogu da Vam odmognu). To ćete naravno postići odogovarajućim sadržajem i pozitivnim stavom, a dobro bi bilo i da obratite pažnju na to koje reči koristite. Naime, neke reči zvuče bolje od nekih drugih. Na primer, ako napišete da ste na prethodnom radnom mestu bili zaduženi za praćenje kvaliteta, to zvuči pasivnije nego da napišete da ste upravljali kontrolom kvaliteta. Takođe, mnogo bolje zvuči ako napišete da ste preduzimali neke aktivnosti nego da ste ih izvršavali, i slično.

Nemojte dodavati uz CV-u dokumente koji od Vas nisu traženi (ovo se ne odnosi na slanje propratnog pisma). Poslodavac će naglasiti u oglasu šta trebate poslati da bi konkurisali, stoga se ne preporučuje samoinicijativno slanje raznih diploma, potvrda ili preporuka. Eventualno možete da pošaljete neku preporuku ukoliko ona potiče od vrlo cenjene osobe, ali je možda bolje da u propratnom pismu prosto napomenete da imate preporuku od te osobe i da je možete dostaviti ako se to zahteva.

Nemojte jedan isti CV slati na sve konkurse. CV treba da se prilagođava svakom aktuelnom konkursu, kako biste u njemu istakli baš ono što će Vam na tom konkursu obezbediti "zeleno svetlo". Na primer, kada se prijavljujete na konkurs za radnika u marketinškoj agenciji, Vaše iskustvo u istraživanju javnog mnjenja će verovatno biti od značaja i treba da ga istaknete. Međutim, ako konkurišete za mesto računovođe, pomenuto iskustvo spomenite, ali ga nemojte posebno isticati.

Zabeležite kome ste poslali koji CV i kako je tačno glasilo konkurs na koji se javljate. Ako na osnovu CV-ja i prijave budete pozvani na intervju, osnova za ovaj razgovor će najčešće biti upravo Vaš CV. Zato morate da znate šta se napisali u njemu i da budete spremni da date dodatna objašnjenja o podacima koje ste izneli. Takođe, morate znati kako je glasilo konkurs na koji ste se prijavili kako biste se prilikom razgovora vodili osnovnim kriterijumima navedenim u konkursu.

Ukoliko se u startu utvrdi da niste sigurni šta firma/organizacija traži, pokazujete da ste zapravo nezainteresovani za posao ili neodgovorni, što Vam nosi mnogo negativnih poena.

Stavite svoje ime u naziv CV-ja. Odnosno, neka ime fajla bude npr. petar_petrovic.doc ili petar_petrovic_cv.doc jer je poslodavcima tako mnogo lakše da pronađu Vaš CV u arhivi nego ako imaju desetine fajlova koji se zovu cv.doc, biografija.pdf, moj_cv.pdf, cv_srpski.doc i slično.

Želimo vam puno sreće!