

# Kako napisati dobar CV

Praktikum iz poslovne komunikacije

Marko Mišić

[marko.misic@etf.rs](mailto:marko.misic@etf.rs)

## Šta je to CV?

- | Biografija, rezime ili CV (*curriculum vitae*) je dokument koji predstavlja neku osobu i njene kvalifikacije nekome ko je ne poznaje
- | CV najčešće čitaju budući poslodavci
  - | To mogu biti i profesori, različite konkursne komisije i slično...
- | CV treba osobu da predstavi u najboljem svetlu, na lep i strukturiran način
  - | Ne zaboravite, CV je prva stepenica koju treba da preskočite ka razgovoru za posao!

2

## Šta krasi dobar CV?

- | Privlači pažnju čitaoca
- | Ostavlja dobar utisak o osobi koju predstavlja
- | Prezentuje kvalitete osobe, jasno i precizno
- | Sadrži samo konkretne i relevantne informacije
- | Izgled, stil i jezik moraju biti jednostavni
- | Nema univerzalnog CV-ja
  - | Prilagodite vaš CV svakom pojedinačnom konkursu tako da naglasite relevantne kvalitete

3

## Šta poslodavac gleda u CV-ju?

- | Da li CV demonstrira veštine koje posao zahteva?
- | Da li naglašava iskustvo relevantno za posao?
- | Da li je kandidat uspešno obavljao slične zadatke u prošlosti?
- | Ima li kandidat lične kvalitete za datu poziciju?

4

## Osnovne informacije u svakom CV-ju

- | Lični podaci
- | Obrazovanje
  - | Strani jezici
  - | Dodatno usavršavanje i veštine
  - | Poznavanje rada na računaru
- | Profil i interesovanja
- | Radno iskustvo
- | Dodatne aktivnosti
- | Lične osobine
- | Ostalo
- | Hobiji

5

## Lični podaci

- | Obično se postavljaju na vrhu CV-ja, jasno odvojeni od ostatka teksta
- | Ime i prezime
- | Datum rođenja
  - | Može se ponekad izostaviti
- | Adresa
  - | Stalna i privremena
- | Broj telefona
- | Adresa elektronske pošte (e-mail)
  - | Mora biti ozbiljna!
  - | Poželjno je da e-mail adresa sadrži ime i prezime osobe
  - | Primer:
    - | [enjoysarma@yahoo.co.uk](mailto:enjoysarma@yahoo.co.uk)
    - | [marko.misic@etf.rs](mailto:marko.misic@etf.rs)

6

## Obrazovanje

- | Bitno je da naglasite koju školu ili fakultet i gde ste završili, od kada do kada ste je pohađali i koju diplomu posedujete
  - | Ukoliko još uvek niste završili fakultet navedite od kada studirate i kada planirate da završite
  - | Prosek se navodi samo ukoliko je reprezentativan (veći od 8.00 ili 9.00)
- | Informacije je poželjno navoditi obrnutim hronološkim redosledom
- | Ovde možete navesti nagrade i stipendije koje ste dobili tokom školovanja

7

## Profil i interesovanja

- | Profil (*profile, objective*) je kratka i jasna izjava o sebi
  - | Obično se stavlja odmah nakon ličnih podataka
  - | Daje sliku čitaocu o usmerenju neke osobe
  - | Navodi na pomisao da ste baš vi prava osoba za dati posao
- | Profesionalna interesovanja
  - | Navode se pre ili posle radnog iskustva
  - | Ukazuju na vašu profilisanost i usmerenost

8

## Strani jezici

- | Poznavanje stranih jezika je bitno i izuzetno se ceni
- | Navedite sve strane jezike koje poznajete i ocenite svoje znanje
  - | Uobičajeno je ocenjivati čitanje, pisanje i konverzacijske sposobnosti
  - | Ocene mogu biti
    - | Opisne (početno, srednje, napredno, odlično...)
    - | Formalne (sertifikati, diplome, jezički pasoši...)
- | Ukoliko posedujete neki sertifikat ili potvrdu o položenom kursu stranog jezika obavezno ga navedite

9

## Dodatno usavršavanje i veštine

- | Sve ono što ne potpada pod konvencionalno obrazovanje
- | Seminari, kursevi, stručne konferencije
- | Dobro je imati ih u CV-ju
  - | Iskazujete spremnost da učite i da se razvijate
  - | Prikazujete se poslodavcu kao osoba koja ima inicijativu
- | Pogodno je navesti ukoliko nemate radno iskustvo

10

## Poznavanje rada na računaru

- | Minimum očekivanja je poznavanje Office paketa i korišćenje interneta
  - | Od inženjera elektrotehnike se očekuje mnogo više
- | Odvojeno navedite koje tehnologije pozanajete od alata koje ste koristili
  - | Operativni sistemi: Windows, Linux, MacOS
  - | Tehnologije: C, C++, Java, UML, VHDL, pThreads...
  - | Alati: Visual Studio 2008, Eclipse, StarUML, SVN...

11

## Radno iskustvo

- | Navedite imena kompanija ili ozbiljnije projekte na kojima ste radili
  - | Datum i mesto
  - | Pozicija na kojoj ste radili
  - | Iskustvo koje ste stekli i doprinos koji ste dali
- | Istaknite radno iskustvo koje je bitno za trenutnu aplikaciju
- | Ukoliko je dovoljnog obima, honorarni i volonterski rad takođe treba navesti
  - | Stručne prakse
  - | Veći projekti na fakultetu, naročito ako su realizovani timski i ocenjeni dobro
    - | Projekat iz OS-a, simulator arhitekture računara...

12

## Dodatne aktivnosti

- | Sve druge aktivnosti koje nisu strogo poslovne, a mogu vas istaknuti kao aktivnu osobu
- | Humanitarni i volonterski rad, stručni radovi
  - | Rad u studentskim organizacijama
  - | Organizacija različitih događaja
  - | Takmičenja i nagradni konkursi
  - | Radovi sa stručnih konferencija
- | Sportske aktivnosti i uspesi
  - | Govore o vašem timskom radu
- | Poželjno je navesti i vremenske periode u kojima su se aktivnosti dešavale

13

## Lične osobine

- | U skladu sa konkursom na koji se prijavljujete, pogodno je istaći neke lične osobine
  - | Komunikativnost, leaderske i organizacione sposobnosti, timski duh, kreativnost, inicijativa...
- | Najčešće je potrebno da se uskladite sa zahtevima konkursa
  - | Istaknite one osobine koje posedujete, a koje najviše odgovaraju konkursu
- | Budite obazrivi!
  - | Budete spremni da na intervjuu primerima predstavite osobine koje ste naveli
  - | Nemojte preterivati

14

## Ostalo

- | Sve ostalo što smatrate bitnim, a niste stavili u druge kategorije
- | Vozačka dozvola
- | Odslužen vojni rok
- | Hobiji i lična interesovanja
  - | Može biti posebna sekcija
  - | Osvežava CV i prikazuje svestranost neke ličnosti

15

## Izgled CV-ja (1)

- | Biografija mora odavati utisak ozbiljnosti!
- | Tekst mora biti uredan, pregledan i čitak
- | Najviše tri strane A4 formata
  - | Poželjno je da osnovne informacije budu na prvoj strani, a ostale da prikazuju detalje
  - | Koristite isključivo belu podlogu (papir)
- | Ne mešajte fontove i stilove
  - | Koristite standardne fontove – Arial, Times new roman, Tahoma, nikako Comic Sans i slično
  - | Veličina fonta 10 ili 12 tačaka
  - | Stilove i boje koristite pažljivo

16

## Izgled CV-ja (2)

- I CV mora biti vizuelno privlačan
  - i Poželjno je da bude dinamičan za oko posmatrača
  - i Obratite pažnju na dužinu i poravnanje reči i rečenica
- I Obratite pažnju na strukturu CV-ja
  - i Informacije moraju biti pregledno raspoređene
  - i Dobro osmišljena struktura CV-ja govori o organizovanosti neke osobe
- I Fotografija se može staviti u CV
  - i Stavlja se u gornji desni ugao
  - i Staviti je samo ako ste sigurni da će proizvesti dobar utisak
  - i Potrudite se da izgledate kao poslovna, pouzdana i prijatna osoba
  - i Format približno kao za ličnu kartu

17

## Male tajne CV majstora (1)

- I Pišite u trećem licu ili pasivu
  - i Ostavlja utisak objektivnosti
- I Izbegnite gramatičke i pravopisne greške
  - i Ove greške odaju utisak nepažljive, nemarne i nezainteresovane osobe
- I Sve informacije moraju biti tačne
  - i Pre ili kasnije neistinite informacije bivaju razotkrivene
- I Potrudite se da navedete sve bitne informacije
  - i Proverite još jednom da li ste naveli sve relevantno što se tiče iskustva, obrazovanja, veština...
  - i Redovno ažurirajte vaš CV

18

## Male tajne CV majstora (2)

- I Obratite pažnju na reči koje koristite
  - i CV treba da odiše pozitivnom energijom
  - i Neke reči zvuče bolje od drugih
    - i "Ukloniti" nasuprot "izbaciti"
    - i "Preduzimati" nasuprot "izvršavati"
- I Koristite termine koje inače koristite
  - i Nemojte koristiti kitnjaste reči, naročito ako ne razumete dobro šta one znače
- I Ne šaljite uz CV dodatne dokumente koji od vas nisu traženi
  - i Dovoljno je da na kraju CV-ja dodate rečenicu: "Ostale informacije dostupne na zahtev"

19

## Male tajne CV majstora (3)

- I Koristite preporuke koje imate prilikom pisanje CV-ja
  - i Navedite ime i kontakt osobe koja vam je dala preporuku, ne sam tekst preporuke
- I Naglasite svoje uspehe
  - i Nemojte bežati od svojih uspeha ukoliko su oni rezultat velikog truda i zalaganja
  - i Nekada vas baš takve stvari razlikuju od drugih
- I Stavite svoje ime u naziv CV-ja ukoliko ga šaljete elektronski
  - i To upravo vas može izdvojiti iz mora drugih dokumenata

20

## Propratno pismo (1)

- | Jedini dokument koji je dozvoljeno slati uz biografiju, a da to nije zatraženo
- | Individualni pečat koji dajete svojoj biografiji
- | Cilj je da uvede poslodavca u vaš C
- | Stavite jasno do znanja zašto vašu aplikaciju treba shvatiti ozbiljno
  - | zašto želite baš taj određeni posao
- | Skrenite pažnju na ključne informacije iz CV-a koje su od interesa za vašu prijavu

21

## Propratno pismo (2)

- | Ima formu poslovnog pisma
  - | Mora biti kratko (do 250 reči) sa ne više od 4 pasusa teksta
  - | Jasno naslovite ko šalje i kome je namenjeno
  - | Lično se obratite poslodavcu u tekstu
- | Sadržaj
  - | Prvi pasus daje informaciju za koju poziciju se prijavljujete i gde ste čuli za konkurs
  - | Drugi pasus naglašava vaše kvalifikacije i veštine za dati posao
  - | Treći pasus pokazuje zašto želite baš taj posao
  - | Poslednji pasus naglašava da ste voljni da poslodavcu detaljnije objasnite i pokažete svoje kvalitete prilikom intervjua

22

## Zaključak

- | Napravite novi CV za svaku aplikaciju
  - | Naglasite vaše relevantne kvalitete
  - | Redovno ga ažurirajte
- | Neka bude jednostavan
  - | Izgled, stil, jezik
- | Neka bude jasan
  - | Osigurajte da čitalac nema nejasnoća
- | Neka bude kratak
  - | Idealno dve A4 strane nikako duže od tri
- | Neka bude istinit!
  - | Iskrenost se ceni

23

## Dodatni izvori

- | Infostud portal,  
<http://poslovi.infostud.com>
- | Wikipedia internet enciklopedija,  
<http://en.wikipedia.org/wiki/CV>

24



# Pitanja?

Marko Mišić

[marko.misic@etf.rs](mailto:marko.misic@etf.rs)