

# ÖNÉLETRAJZÍRÁS

Főoldal

2015. március 22. vasárnap 22:00

Hajnal Mónika további írásai

Arculat, Példatár

**Önéletrajzot és motivációs levelet írni olyan, mintha reklámot készítenénk. A cél az, hogy eladjuk önmagunkat, vagyis bekerüljünk a potenciális jelöltek közé, és szóban is lehetőséget kapjunk. De hogyan érhetjük el ezt, azaz mitől lesz jó a reputációnk? A cikk szerzői többéves gyakorlati tapasztalatukat osztják meg az olvasóval.**



Napjainkban a leggyakoribb forma álláskeresőkor az internetes jelentkezés.

Ilyenkor egy megadott címre kell önéletrajzot és motivációs levelet küldeni.

Látszólag egyszerű eset, mégis nagyon kevesen csinálják jól. Nézzük sorjában, mi mindenre is kell odafigyelnünk! E-MAIL1. A tárgyban legyen mindig egyértelműen megjelölve, hogy melyik pozícióra jelentkezünk. A tárgyrovat semmiképp ne legyen üres, mert a fogadó spamnek veheti, és rögtön kihajítja. Annyi sem elég, hogy „jelentkezés állásra”, mert egy közvetítő vagy egy nagyobb multicég rengeteg pozíciót hirdethet meg egyszerre. Ami már jobb megoldás lehet:

„jelentkezés marketing asszisztens munkakörre”. Ha van referenciaszám, azt is tüntessük fel, de önmagában ez utóbbi kevés szokott lenni, mert akkor a közvetítőknek bogarásznia kell.2. A feladónál a saját nevünk legyen és ne a becenevünk. Lehet, hogy a barátainknak „Mancika” néven írunk levelet, de egy potenciális állásadónak ne tegyük.3. Ugyanígy az e-mail címünk is komolyságot sugalljon: a monikahajnal@yahoo.fr megfelelő, de a chatcica21@hotmail.com már nem csak mosolygást eredményez, de a levél iktatását is. (Ez nagyjából annyit tesz, hogy e-mailünk a kukában landol.)

4. Hiba az is, ha a csatolt fájlunk csak annyi a neve, hogy „önéletrajz.doc” vagy „CV.doc”. Mivel naponta akár több száz e-mail is beérkezhet egy céghez, nem kis meló ezeket mindig átnevezni. Ezért használjuk például a „Hajnal Mónika – Önéletrajz.doc” és a „Hajnal Mónika – English CV.doc” formulákat. Illetve bármi olyat, amin a nevünk is szerepel. Ugyanez vonatkozik a motivációs levélre is, ha azt külön dokumentumként csatoljuk és nem maga az e-mail az. (Ld. később.)

5. A HR-esek munkáját megkönnyítendő célszerű az e-mailben felsorolni, hogy pontosan milyen dokumentumokat csatoltunk és azoknak mi a neve. Így a fogadó könnyen tudja ellenőrizni, hogy minden rendben megérkezett-e.

6. Lehetőleg egyszerre csatoljunk mindent. Vannak megrögzöttek, akik külön küldik a magyar és angol nyelvű önéletrajzukat, esetleg a motivációs leveleiket is, így azonnal 4 e-mailnél tartunk. Ne tegyük! Csak 1 levelet küldjünk.

7. És ezt az egy levelet egy címre küldjük! Sokan egyszerre postázzák önéletrajzukat több állásközvetítő irodának, így azok a konkurens e-mail címében gyönyörködhetnek. Nem csoda, hogy szinte egyszerre iktatják az ilyen levelet.

8. Amennyire csak lehet, az e-mailt tegyük személyessé. Ha tudjuk, kinek küldjük vagy a drótposta címből kinyomozható, használjunk személyre szóló megszólítást. Az e-mailben írjuk le, hogy melyik állásra pályázunk (akkor is, ha ez a tárgyban már szerepel), illetve, hogy reméljük, hogy szóban is lehetőséget kapunk. Semmiképp ne küldjünk üres levelet, mert ez megint spam-gyanús, így a fogadó nem fogja megnyitni a csatolást.

## ÖNÉLETRAJZ

9. Ahogy a személyes találkozás esetében, a CV-nél is az első benyomás a legfontosabb. Önéletrajzunk ezért legyen rendezett, gondosan szerkesztett, ún. amerikai típusú, azaz lehetőleg nem novella.
10. Egy jó fénykép is sokat segít, ráadásul a jövőbeli személyes találkozás kapcsán könnyebb lesz az interjúztatónak azonosítani minket.
11. A személyes adataink ne maradjanak le! Lehet, hogy e-mailben küldtük a jelentkezést, de a drótposta címünknek a CV-ben is szerepelnie kell. Már csak azért is, mert a legtöbb közvetítő kinyomtatja az önéletrajzokat és nem csak elektronikusan tárolja. Ugyanígy a telefonszámunk is legyen ott, lehetőleg a mobil, amin biztosan elérnek. Sőt, bár ez alapvetőnek tűnik, a nevünk is szerepeljen. A cikk szerzői nem egyszer találkoztak olyannal, hogy csak ez az „apróság” maradt le...
12. Mivel a mostani húszas éveikben járók közül szinte mindenkinek van felsőfokú végzettsége, egyre nagyobb a szerepe a gyakorlati tapasztalatoknak a kiválasztásnál. Ezért ha bármi ilyennel rendelkezünk (akár csak egyhónapos nyári szakmai gyakorlattal), mindenképp írjuk bele. Sőt, a CV-ben akár az iskolák előtt tüntessük fel. A munkahely és a pozíció megnevezése mellett szerepeljen az is, hogy pontosan mikor dolgoztunk ott, és hogy mi volt a feladatunk. Utóbbi legyen minél konkrétabb és az adott álláslehetőségre szabott. Így ha recepciós tapasztalatunk van, pénzügyes állás esetén például a számlákkal kapcsolatos ügyintézését domborítsuk ki, marketinges állás esetén pedig az ügyfelekkel való kapcsolattartást.
13. A kronológia lehetőleg fordított legyen, azaz kezdjük a legfrissebb (jelenlegi) állással és innen haladjunk visszafelé. Ugyanez vonatkozik a tanulmányokra is.
14. Egy pályakezdő esetében még érdekes a középiskola és az érettségi, de az évek haladtával már csak akkor tüntessük fel, ha speciális tantervű osztályba (pl. Két tanítási nyelvű, vagy sport) vagy híres intézménybe (ld. Fazekas, Apáczai) jártunk.
15. Nyelvtudásunk szintje egyértelműen derüljön ki az önéletrajzból: Magyarországon ez leginkább a nyelvvizsga típusát és megszerzésének idejét jelenti, illetve azt, hogy éltünk-e külföldön, vagyis mennyire ismerjük a nyelvet gyakorlatban. Ha azt írjuk, hogy „tárgyalási szint”, valóban legyen felsőfokú a tudásunk. Ha pedig „társalgási szint” szerepel CV-nkben, ne csodálkozzunk, ha az interjúztató ezt tesztelni is kívánja. Tudniillik a legtöbb jelentkező ezt írja, anélkül, hogy valóban tudna az adott nyelven beszélni...
16. A hobbinak sok pályázó nem tulajdonít jelentőséget, pedig az egyik legfontosabb. Sokszor ebből derül ki ugyanis, hogy mennyire érdekes ember a jelentkező. Ha lehet, legyünk minél konkrétabbak: az „olvasás, sportolás, mozi, zenehallgatás” már a Bravo magazinban sem kelti fel az érdeklődést a társkereső 12 éves lányok és fiúk iránt. A „10 évet kungfuztam”, a „sci-fi DVD gyűjteményem van”, vagy a „Depeche Mode Fan Club szervezője vagyok” már érdekesebb és lehet, hogy közös pontra talál az interjúztatóval. Persze hazugságot azért ne írjunk, ragaszkodjunk „az igazat, csakis a színtiszta igazat” pr-irányelvhez.
17. Ne felejtjük el a dátumot és az aláírást. Utóbbi beszerkeszthetjük az elektronikus anyagba, nem egy nagy ördöngösség. Előbbi pedig azért nagyon fontos, mert ha az CV-nk bekerül egy adatbázisba, a közvetítők mindig látják, hogy mennyire friss – sőt, esetleg szólnak, hogy küldjünk egy update verziót.
18. Külföldön már alap, hogy az önéletrajzban referenciák is szerepelnek, vagyis egy volt munkaadó vagy tanár elérhetősége, aki szívesen beszél rólunk, ha egy állásközvetítő vagy más potenciális állásadó megkeresi velünk kapcsolatban. Magyarországon ez még annyira újszerű, hogy nagyon pozitívan értékelhetik a kiválasztók.

## A MOTIVÁCIÓS LEVÉL

19. A motivációs levél sok szempontból formáság. Egy időben nagy divat volt, de ma már több állás esetében nem kérik, mert nem igazán szolgál új tartalommal. Mindenesetre, ha az álláshirdetés egyértelműen utal rá, mi se hagyjuk ki. Elektronikus jelentkezésnél jó megoldás lehet az is, hogy egy kicsit bővebb e-mailt írunk, mely egyben motivációs levélként szolgál.

20. A motivációs levél egyetlen célja az, hogy a sok szempontból általános önéletrajz mellett megindokoljuk, miért pont erre az állásra jelentkeztünk, és miért vagyunk alkalmasak a feladatra. Ilyenkor tehát ezt emeljük ki, utalva CV-nk egyes részleteire is.

21. Ha az álláshirdetésben kéri a fizetési igény megjelölését, arra a legalkalmasabb hely a motivációs levél. Itt akár azt is leírhatjuk, mennyire vagyunk rugalmasak e téren.

22. A motivációs levelet, akárcsak az e-mailt, lehetőség szerint névre szólóan címezzük, és ne az szerepeljen, hogy „Tisztelt Hölgyem/Uram!”, pláne ne „Tisztelt Cím!”. Ez az apró figyelmesség sokat jelenthet. Illetve inkább a figyelmetlenség jelentheti levelünk „iktatását”.

23. Akárcsak az e-mail szövegénél és az önéletrajznál, figyeljünk a helyesírássra! A legtöbb leendő munkahelyen feltételezhető, hogy rendszeresen kell majd leveleket-jelentéseket írunk. Ha ezt saját magunkról sem tudjuk megtenni, akkor miért tudnánk a leendő cégről – gondolhatja jelentkezésünk elbírálója.

Ahogy láthatjuk, rengeteg dologra kell odafigyelnünk. Ahogy a reklámkészítés, vagy a pr egyszerre művészet és tudomány, az önéletrajzírás is ilyen.

Ha a fenti apróságokra vigyázunk, az „elméleti részt” már kipipálhatjuk.

***A többi rajtunk múlik: mennyire vagyunk egyéniek, érdekesek ahhoz, hogy az állás kínáló azt mondja, „igen, ezzel az emberrel személyesen is akarok találkozni”.***

Utolsó frissítés: 24th március, 2015, 10:04 DU.

Cimkék: Álláskeresés, Motivációs levél, Önéletrajz, Tanácsok