

Оформление

В тази глава ще разгледаме начините за представяне на вашето CV. Външният вид е от значение, а има някои неща, които трябва да се избягват на всяка цена. Като знаем какво отблъсква читателя, ще можем да покажем своето CV в по-изгодна за себе си светлина.

Ето някои от най-често срещаните грешки при представяне на CV:

Най-често допускани грешки

- Объркано изложение, лишено от ясно очертана структура.
- Прекалено много материал в отделните раздели – излишно изобилие от подробности.
- Нелогично изложение на обстоятелствата, което води до объркване.
- Използване на пълни изречения, когато обикновено маркиране е напълно достатъчно.
- Създаване на натруфен облик посредством използване на различни шрифтове, цветове и подчертавания.
- Прекалено много информация, която прави целия документ твърде дълъг.
- Използване на принтер или хартия с лошо качество.

След като сте приключили с работата по събиране на материал за вашето CV, вече имате готовност да пристъпите към обмисляне формата на неговото представяне. Решението ви в това

направление е не по-малко важно относно съдържанието.

Можете да включите всички събран материал, а начинът, по който ще го представите, е от първостепенно значение. Знайно е, че когато се купува дадена стока, често пъти силата, с която опаковката привлича окото, е не по-малко важна от онази, с която съдържанието привлича съзнанието. Същото важи и при всяко CV. Ако представите на работодателите вашите чернови, те най-вероятно ще се почешат по главата, без да разберат каквото и да било и без да проявят интерес.

Нали основната идея на цялото мероприятие е да се представите във възможно най-добра светлина, а единичният начин това да стане ви предоставят онези две страници хартия A4, които изпращате на евентуалния работодател. Те му осигуряват цялата информация, на която може да разчита. Всичко в тази глава има за цел да засили до възможния максимум впечатлението, оставено от вашето CV.

Когато обмисляте как да го представите, старайте се да избягвате всичко, което би отблъснало читателя. Това означава, че документът трябва да изглежда:

- Прост и ясен. Едно лишено от украшения CV показва, че сте делова и целенасочена личност. Изобилието от шрифтове, цветове и прочие усложнения на външния вид вреди на общото впечатление.
- Привлекателен. Използвайте шрифт sans serif, който придава стегнат, делови вид на документа. Подходящи са също Arial и Helvetica.
- Лесен за четене. Без да прахосвате напразно пространството, нужно е да оставяте по-големи полета и разстояния между колоните. Поставайте интервал след всеки параграф и не използвайте шрифт с размер по-малък от 11, тъй като това затруднява четенето.

Ръкопис или печат?

Ръкописни CV са голяма рядкост, така че следва да представите своето в печатан вид.

Направете го на компютър дори ако трябва да платите за това. Така ще го получите разпечатано, с възможност за по-късна редакция, което му дава преимуществото да стане лесно за приспособяване към всяка по-сетнешна ситуация.

Не се опитвайте да се справите със задачата лично, ако не разполагате с опит и не умеете да си служите с клавиатура. Ще ви отнеме чудовищно количество време, а и положително не ще минете без грешки. По-добре е да платите за услугата, но проучете най-напред предлагането в това направление, за да се възползвате от най-добрата оферта.

В наше време мнозина имат компютър у дома, така че положително ще намерите приятел или близък, който да ви помогне. Огромното предимство на компютъра се състои в това, че предоставя възможност за лесно коригиране, създаване на множество варианти и разпечатване на колкото си поискаме копия, когато пожелаем.

Организиране на изложението

Макар информацията в повечето CV да е – общо взето – сходна, начините за нейното излагане биват различни. Всеки отделен стил има своите почитатели. Основната разлика се състои в това, дали предлагате личния профил в началото на документа или накрая.

Традиционен стил

Предложеният в последната глава ред е традиционен, издържал проверката на дългогодишна употреба. Неговата простота очевидно се харесва на работодателите.

Красотата му се състои в това, че изложението следва опре-

делена вътрешна логика. Най-напред се представяте, след това казвате откъде идвате в смисъл на образование и професионален опит. После излагате другите си умения, интереси и прочие релевантна информация, включително такава, която ви представя като личност. После идва онова, което сте в състояние да предложите за конкретната работа, следвано от координати на поръчителите ви. С това приключвате цялата история.

Личен профил

Алтернативен начин е поставянето на личния профил в началото на вашето CV. Този подход дава възможност на читателя да започне с описанието на собствената ви личност. Той е в по-голяма степен открит, директен и агресивен. Характерен е за САЩ, а напоследък се използва все по-широко и другаде. Позволява на работодателя да си състави мнение за кандидата още от първите думи в документа. Преимуществото на този подход се състои във възможността, която той предоставя, да привлечете веднага вниманието на читателя с онова, което сте в състояние да предложите и което увеличава шансовете ви за интервю.

Малкият недостатък на този по-пряк стил се крие във вероятността адресатът да не изчете документа до края, ако първото впечатление се окаже – поради някаква причина – неблагоприятно. Застанал пред цял куп CV, всичките с позитивно, приповдигнато и красноречиво начало, на читателя може да му втръсне, след което да се откаже от изчитането на останалата част от документа, ако първата не му се понрави. Когато личният профил е поставен накрая, работодателят изчита целия документ, воден от логиката на изложението, а личността на автора му изпъква като финал. Примери за този стил са показани на стр. 121–124.

Други стилове

CV може да се напише в какъвто пожелаете стил, като съдържанието бъде изложено по разнообразен начин. Това е друга привлекателна черта на този документ – можете да изберете сами реда, по който е обрисован приносът, предлаган от вас за всяко

конкретно място. Ако имате усещането, че евентуалният работодател проявява по-силен интерес към вашите конкретни професионални качества, можете да ги систематизирате като подзаглавия, а образованието и трудовия стаж само да маркирате. Вижте примерите на стр. 125–134, които илюстрират този специализиран подход. Ако сте на мнение, че описанието на трудовия ви опит се нуждае от известно освежаване, можете да добавите подзаглавие „Постижения“ или веднага след маркиране на отделните постове, които сте заемали, или след описанието на последните.

Всеки предпочита определен стил, мотивиран от различни съображения. Ако сте излезли от училище без или със недостатъчно сериозна квалификация, разумно е да отделите по-малко място на образованието, тъй като няма какво особено да посочите. Тогава поставяте трудовия си опит на преден план, следван от образование и професионална подготовка, събрани заедно, като ударението се поставя върху добити в хода на трудовия процес умения, а не върху традиционното образование.

Тук не бива да забравяте, че колкото повече се отдалечавате от традиционния модел, толкова повече вашето CV ще се отличава от останалите в купчината. При по-бързо развиващи се или творчески области, каквито са изкуствата или маркетингът, по-ярко белязаният от индивидуалност подход може да се окаже печеливш заради своята свежест и уникалност. Във финансовия или правен сектор той може да остави впечатление за лекомислие и особнящина, което да доведе до неуспех.

Дължина

Вашето CV не бива да надхвърля две или три страници A4, отпечатани само откъм едната страна на листа. Някои срещат трудности при съставяне на по-дълъг от една страница документ, особено когато трудовият им път е по-къс. Други пък не успяват да вместят своето CV в по-малко от четири или пет страници при първата чернова. Нека разгледаме двата проблема един подир друг.

Типични проблеми

„Моего CV е прекалено кратко.“

Ако сте завършили наскоро училище, вашето CV следва да има в по-голяма степен личностен характер. Това дава възможност да опишете различни дейности, в които сте вземали участие в училище или университета. Можете например да изброите отборите или тематичните групи, в които сте участвали. Вижте примерите от Глава 5.

Ако сте завършили със зрелостни изпити по отделни предмети, имате възможност да посочите оценките, които сте получили. Можете да изброите отделните постижения, както и други лични данни върху лист, който да прикрепите към своето CV или да използвате част от тези данни в самото него.

Ако все пак оставате с усещането, че документът е кратък и не отразява същността на нещата по подобаващ начин, анализирайте съдържанието му. Много е възможно да става дума за несъзнателно „самоподценяване“. Избягвайте прибързаните решения относно кое да включите и кое не. На този етап не се отказвайте от нищо.

Вписвайте всичко – всяко нещо, с което сте се занимавали, всеки образователен или професионален курс, всички интереси и умения. Направихте ли упражненията от стр. 52–53 за подчертаване на силните си страни? Мнозина намират почвата тук прекалено хлъзгава и не умеят да съставят списък на собствените положителни качества. За да направите своето CV в максимална степен пълно и въодушевяващо, трябва да включите в него повече свързана с личността ви информация.

Без да сте поработили върху казания списък, ще ви бъде доста трудно да изложите своя „личен профил“. А тази част от вашето CV е именно инструментът, който осигурява най-много шансове да се домогнете до личния разговор. Така че приемерте предизвикателството, загърбете естествената стеснителност и скромност и съставете списъка. Сетне изградете раздела въз основа на десетте точки, та да направите документа по-пълнен и

дълъг. Не допускайте пропуските в това отношение да намалят шансовете ви за интервю.

„Моего CV е прекалено дълго.“

Трябва да го съкратите до рамките на две или три страници. Никой не чете повече. Поставете се на мястото на кадровика, седнал пред купчина CV, притиснат от необходимостта час по-скоро да избере най-подходящото сред тях. При вида на 20 документа, които трябва да прочете за половин час, той с готовност ще се откаже от най-дългия.

Изключения от това правило се допускат за по-възрастни лица с разнообразно академично образование, които имат за изброяване множество курсове и степени, както и за ония, които са оставили зад гърба си по-голямо число длъжности. Но в никой случай не бива *което и да било* CV да надвишава три страници от формат A4.

Дори да сте художник, актьор или писател с голямо количество професионални изяви, откажете се от изкушението да опишете всичките върху множество страници. Ако все пак държите на това, съставете списък и го прикрепете към нормалното CV.

Ако обаче сте в началото на процеса по изготвяне на своето CV, добре е да разполагате с по-дълга чернова, която да „окастрирете“ и редактирате сега. Анализирайте поотделно всеки раздел, за да прецените какво можете да махнете от него. Забелязват ли се чувствителни разлики в дължината на отделните раздели? Много често най-дълга се оказва посветената на трудовия стаж част и точно нея можете да съкратите.

Използвайте лаконично маркиране вместо цели изречения и внимавайте да не дублирате някоя информация. Възможно е да сте вършили една и съща работа на различни места, но в документа следва да я споменете само веднъж. Например, ако имате опит в продажбите, придобит от различни магазини, можете да го обобщите така: „решавал съм свързани с облекло на клиенти проблеми“, „боравил съм с пари в брой и кредитни карти при заплащане на стоки“, „работил съм като част от колектив продавачи“.

Обърнете особено внимание върху „изрязването“ на информация, която не допринася с нещо за вашето CV. „Огложгайте“ нещата до кокал – с малко думи често пъти се казва повече.

„Моего CV пълни една страница A4, но едва стига средата на втората.“

Разтеглете документа – прави се лесно на компютър, – докато запълни две страници. Тоест оставете повече пространство около името си, та да изпъкне, увеличете наличните интервали. Разположете данните за поръчителите едни под други, вместо успоредно. Колкото повече бяло пространство изпъква в документа, толкова по-лесен става той за четене.

Прочетете отговорите при първия проблем – може и вие да изпускате информация.

„Вече имам шест страници A4 – как да ги направя само две?“

Бъдете безмилостни! Помнете: по-просто, по-ясно, по-кратко. Използвайте лаконични фрази за описание на образование и професионално развитие. Ако нещо ви притеснява – вън! Свийте документа максимално, макар това да налага няколко редакции. Нека в окончателния си вид изглежда сбит и ясен.

Графично оформление

Гъстият, сбит печат силно затруднява четенето. Затова отпечатайте вашия текст равномерно и прегледно, та да улесните читателя.

Използвайте бяла или много светла хартия, понеже документът ще се фотокопира многократно, а тъмните тонове не допринасят за добро качество при този процес. По-плътната хартия помага вашето CV да се откроява сред останалите. Затова използвайте по-скъпа – можете да я купите заедно с приятели. Не пропускайте да се уверите предварително, че тя е подходяща за принтера, който възнамерявате да използвате. Някои типове плътна хартия засядат в по-прецизни или остарели принтери.

Направете го простичко

Виждала съм зле оформени CV, при които са използвани множество различни шрифтове. В резултат се получава истински мишмаш от стилове и форми. Това отблъсква всеки читател.

В никакъв случай не бива да използвате повече от два шрифта. Повече не означава по-красиво. Можете да използвате различни размери на същия шрифт, за да подчертаете заглавия, но внимавайте това да не стане за сметка на важни лични данни: име, квалификации, длъжностни характеристики.

Ударения

Някои моменти от вашето CV следва да се изтъкнат пред читателя. Основен сред тях е името ви. Трябва да сте сигурни, че то ще бъде забелязано и запомнено сред двайсетина други. Затова го отпечатайте с **bold** или с по-едър шрифт.

Друга информация, която следва да се даде по същия начин, е свързаната с резултати от зрелостни изпити, както и конкретните названия на всяка отделна длъжност (кухненски работник, журналист, маркетинг мениджър и пр.). Не бива да подчертавате по какъвто и да било начин обстоятелството, че става дума за Curriculum Vitae – ако неговият адресат не знае за какво иде реч, той не ще му обърне нужното внимание така или иначе. Не бива да подчертавате също така подзаглавия от рода на „Лични данни“ или „Препоръки“. Искаме да привлечем внимание върху самите свързани с вас обстоятелства, а това се постига посредством подчертаване на неща като оценки от изпити, изкарани курсове или названия на длъжности.

Вижте примерите в следващата глава, за да се убедите колко впечатляващо изглежда графичното оформление.

Едно направено с повече въображение графично оформление би могло да остави дълбоко впечатление, когато става дума за свързани с дизайн области, но като общо правило препоръчвам да се внимава много в това отношение. За предпочитане е да

имаме един по-просто оформен документ, който е лесен за четене, отколкото по-претенциозен, който би могъл да отблъсне читателя, ако неговите виждания в тази област се различават съществено от вашите.