

**SZAKMAI BESZÁMOLÓ**  
**EFOP-1.5.3-16-2017-00049**  
**„TEGYÜNK EGYÜTT A JÖVŐNKÉRT! – HUMÁN SZOLGÁLTATÁSFEJLESZTÉS**  
**TÉRSÉGI SZEMLELETBEN”**

**Felhívás 3.1.1. Önállóan támogatható tevékenységek**

**3. A helyi kisközösségek társadalmi szerepének megerősítése:**

**2. Fiatalok közösségépítése**

**PROGRAMELEM: Harkányi Fiatalok Klubja - Önéletrajzírás a gyakorlatban.**  
**Aktuális trendek bemutatása**

**IDEJE: 2019. október 16. 17:00 óra**

**HELYE: 7815 Harkány, Kossuth L. u. 2/A. Művelődési Ház, Harka terem**

**A TEVÉKENYSÉG SZAKMAI TARTALMA:**

A pályázat keretében „Önéletrajzírás a gyakorlatban” előadás került megrendezésre a Művelődési Ház Harka termében.

**SZAKMAI MEGVALÓSÍTÓ:** Varga Norbert.

Varga Norbert hasznos tanácsokkal látta el a résztvevőket az önéletrajzírással kapcsolatban.

**ELŐADÁS TEMATIKÁJA:**

Az online önéletrajzok részben hasonlítanak a hagyományos önéletrajzhoz, részben eltérnek tőle. A hasonlóság a tartalomban figyelhető meg, vagyis az online önéletrajzok többségében is a szakmai háttér, a tanulmányok és az erősségek kerülnek kifejtésre. Fontos különbség viszont, hogy az online önéletrajzok fent vannak az interneten, tehát nem kell csatolt fájlként küldözgetni őket.

Formái: - egyoldalas önéletrajz (weboldalak), - szakmai közösségi oldalak

A LinkedIn a világ legnagyobb szakmai közösségi oldala, indulása óta már több mint fél milliárdan regisztráltak. A LinkedIn felületén ugyanúgy keresnek jelölteket a HR-esek, mint bármilyen más, állásportálok által üzemeltetett fizetős jelölt-adatbázisban.

**Önéletrajz, milyen a jó CV?**

Tartalmi összetevők:

- Személyes adatok
- Iskolai végzettség
- Gyakorlat – Szakmai életút
- Képesítést nem adó tanfolyamok

- Nyelvismeret, gépkocsi vezetői engedély
- Érdeklődési kör, hobbi

Típusai:

- Magyar (kifejtős)
- Amerikai (tömör, lényegretörő)

Szabályok az önéletrajz készítésben

- Rövid, tömör, lényegre törő
- Professzionális megjelenés (EUROPASS)
- Teljesítményre koncentrált
- Gyorsan áttekinthető

Mire kell még figyelni?

- Kísérőlevél készítése postai úton történő továbbításnál
- Motivációs levél (ha kéri)

Önéletrajzi csomag összeállításának főbb elemei:

1. Önéletrajz (gépelte vagy kézzel írott)
2. Fénykép
3. Kísérőlevél, ha postai úton továbbítjuk
4. Motivációs levél, amennyiben szükséges
5. Erkölcsi bizonyítvány amennyiben szükséges
6. Végzettséget igazoló dokumentumok másolata, melynek eredeti változatát állásinterjúknál bemutatni kell

ÖNÉLETRAJZ KÉSZÍTÉS PONTJAI

1. Testre szabás
2. A hazugság nem kifizetődő
3. Ne regényt írjunk, hanem tényeket
4. Külalak
5. Tanulmányok (tanultam, de nem tudom /csináltam / tudom, használom)
6. A múlt homályba vész
7. Stílus
8. Betűtípus
9. Az önéletrajzod betűtípusa mindig legyen könnyen olvasható pl. Arial, Verdana, Tahoma. A Times New Roman is jó, bár sokak szerint “unalmas”. Ha kísérletezőbb típus vagy, akkor használhatsz nyugodtan modernebb betűtípusokat is a CV-dben, de az olvashatóságra mindig ügyelj!

A CV-d szövegtörzsében 10-esnél kisebb és 12-esnél nagyobb betűméretet ne használj.

A kulcsszavak kiemelésére használj félkövér betűket, a címsorok kiemeléséhez pedig nagyobb betűméretet.

A dokumentum szövegét igazítsd balra, vagy használj sorkizárást. A lényeg, hogy ha valaki ránéz, egységes és jól formázott képet sugározzon.

Használj szimpla vagy 1,5-es sorközt. Kis betűmérethez a nagyobb ajánlott, 12-es betűméretnél a szimpla sortáv is jó.

A fénykép jó minőségű legyen, és tedd az önéletrajz bal felső sarkába, hogy ezzel is kitűnhess. Ha már van munkatapasztalatod, akkor a tanulmányokat mindig a korábbi munkahelyek bemutatása után sorold fel. A tapasztalat résznél dönts el, hogy mi ad el jobban: a korábbi munkahelyed neve vagy a munkakör, amiben dolgoztál. Azt vedd előre a címsorban!

## ÖNÉLETRAJZ KÉSZÍTÉS PONTJAI

A dátumokat a címsorok végére tedd. Ha egy helyen hosszabb ideig dolgoztál, elég az éveket feltüntetni, a hónapok nem kellenek. A könnyebb áttekinthetőség kedvéért a szakaszokon belül használj listajeles felsorolást.

Egy-egy szakasz ne legyen hosszabb 8-10 sornál. Légy lényegre törő! A legjobb önéletrajz sem hosszabb 2 – 2,5 oldalnál! Ha szeretnél kitörni a sablonokból, használj a címsorok kiemelésére szürkét vagy sötétkéket, ami éppen csak elüt a többi szövegtől. Az önéletrajzod mindig legyen átlátható, könnyen olvasható, igényes.

Önéletrajz Sablon használata: egy jól bevált forma: az EuroPass

Online elérése: <http://europass.hu/europass-oneletrajz>

## A SIKER

Két fontos feladatod van:

- 1.) legyen egy figyelemfelkeltő és jól megírt klasszikus önéletrajzod
- 2.) használj aktívan a LinkedIn-t! Légy fent és tanulj meg, hogyan hozhatod ki belőle a legtöbbet. Akkor is, ha épp nem vagy álláskeresőben!

## MOTIVÁCIÓS LEVÉL

Terjedelem és stílus:

Néha a kevesebb több, ami a motivációs levélre is igaz!

Az interjúztatóknak általában nincs idejük egy másfél oldalas vagy annál hosszabb íromány átolvasására, tehát a tömör, átgondolt, maximum 1500 karakteres levél az ideális. Komoly előnyre tehet szert az, aki képes barátságos, közvetlen módon, esetleg egy kis humorral fűszerezve leírni gondolatait.

Tartalom és forma:

Bármennyire szeretné is a pályázó felhívni magára a figyelmet, a forma semmiképp sem mehet a tartalom rovására! Fontos, hogy a motivációs levél mind tartalmát, mind pedig formáját tekintve elkülönüljön az önéletrajztól. Tűzásokba azonban semmiképp sem szabad esni, így kerülni kell a színes háttérrel, a kacifántos betűtípusokat, a befogadást zavaró túl kicsi vagy éppen túl nagy betűméretet. A kísérőlevél fejléce persze egyezhet az önéletrajzéval, ami profizmusra utal.

Megszólítás

Érdemes megszerezni annak a személynek a nevét, aki elsőként fogja elolvasni a pályázati anyagot. Támpont lehet a hirdetés alján szereplő kontakt, de az adott céget is fel lehet hívni ez ügyben. Persze előfordul, hogy így sem sikerül megtalálni a megfelelő személyt, ilyenkor marad a „Tisztelt Hölgyem/Uram” megszólítás.

A tegezéssel is érdemes óvatosan bánni. Néha ugyanis még azok a cégek sem veszik jó néven a közvetlenebb stílust, amelyek álláshirdetéseikben amúgy letegeznek a pályázókat.

Ezért engem válassz!

A megpályázott pozíció pontos megjelölése után érdemes egyből a lényegre térni: miért keltette fel a pályázó érdeklődését a cég, illetve az adott álláslehetőség. Természetesen a legfontosabb a jelentkező pozitív tulajdonságainak bemutatása, amely illeszkedik a vállalati elvárásokhoz. Diszkréten, de lényegre törően meg lehet fogalmazni azt az egy-két korábbi eredményt, amelyet kamatoztatva a dolgozó erősíthetné leendő munkahelyét. Jó színben tüntetheti fel magát a jelölt, ha leveléből érződik, ismeri a cég tevékenységét, termékeit, szolgáltatásait, de semmiképp se használja a cég honlapjánál a CTRL C – CTRL V megoldást, azaz inkább saját szavaival írja le mindazt, amit tud a vállalatról.

Ezt NE tegyük!

Csakúgy, mint az önéletrajzban, a kísérőlevél esetében sem árt az óvatosság. Hanyagolja a pályázó a nehézkes, túlzottan bonyolult nyelvi szerkezeteket és az elcsépelet kliséket. Minden pályázó állíthatja magáról, hogy „jó csapatjátékos”, „jól bírja a stresszt” vagy „kiváló a kommunikációs készsége”, ha azonban konkrét példákkal támasztja alá, könnyebben el is hiszik neki. Továbbá semmiképp ne ismétlje meg a munkavállaló a kísérőlevélben az önéletrajzát. Mielőtt az ENTER gombot megnyomná, kérje meg egy-két bizalmasát, nézzék át a pályázati anyagát. Egy komolyabb nyelvtani hiba ugyanis már bőven elég lehet az elutasításhoz.

Az előadás végén Varga Norbert egy résztvevő hölgy által hozott saját önéletrajzot áttanulmányozott, és hasznos tanácsokkal látta el a hölgyet.

**CÉLCSOPORT:** A projekt hatóterületén élő teljes lakosság

**MEGVALÓSÍTÁS MÓDSZERTANA:** A projekt megvalósítása során jól látható helyen helyeztük el a kötelező kommunikációs elemeket tartalmazó molinót. A plakát szintén tartalmazta a kötelező kommunikációs elemeket, amelyet a Harkány és a konzorciumi partnerek települései frekvenciált helyein helyeztük ki, illetve minden internetes és közösségi oldalon megjelentettük, hogy minél szélesebb körben tájékozódjon a célcsoport a pályázat keretein belül megvalósuló programunkról.

**RÉSZTVEVŐK SZÁMA:** 30 FŐ

**INDIKÁTOR:** 30 FŐ (21NŐ)

**MELLÉKLETEK:** fotódokumentáció, jelenléti ív

Harkány, 2019.10.16.



EFOP-1.5.3-16-2017-00049

Tegyük együtt a jövőnkért! - Humán  
szolgáltatásfejlesztés térségi szemléletben

## HARKÁNYI FIATALOK KLUBJA

2019. OKTÓBER 16. 17:00  
HARKÁNYI MŰVELŐDÉSI HÁZ, HARKA TEREM

# ÖNÉLETRAJZÍRÁS

ÖNÉLETRAJZÍRÁS A GYAKORLATBAN.  
AKTUÁLIS TRENDEK BEMUTATÁSA.

SZÉCHENYI 2020



Európai Unió  
Európai Szociális  
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE





