

# ÚSPĚŠNÝ MUŽ

Jak nastartovat kariéru

I. díl

*Němcová Marie*

---



# Úspěšný muž

## Jak nastartovat kariéru I. díl

### OBSAH

	<b>Strana</b>
<b>1 Hledáme zaměstnání</b>	4
1.1 Strategie v době nezaměstnanosti	8
1.2 Kde hledat práci	12
1.3 Rozesíláme životopis	14
1.4 Příprava na pohovor	19
1.5 Pozvání k přijímacímu pohovoru	22
1.6 Průběh přijímacího pohovoru	29
1.7 Jak se vyrovnat s tím, že jsem nebyl přijat	36
<b>2 Byl jsem přijat - mám nové místo</b>	41
2.1 Nástup do zaměstnání	41
2.2 Jak obstát a prosadit se v kolektivu	45
2.3 Jak vycházet se šéfem	56
2.4 Jak se zviditelnit	63
<b>3 Jak odstartovat kariéru</b>	69
3.1 Co nám brání v kariéře a co je třeba zvážit	72
3.2 Stali jsme se šéfem nebo jsme povýšili	74
3.3 Spolupráce šéfa s podřízenými	
3.4 Práce v týmu	88

		<b>Strana</b>
<b>4</b>	<b>Komunikace</b>	92
4.1	Interpersonální zóny	93
4.2	Komunikační dovednosti	94
4.3	Oslovování	105
4.4	Jak získat vážnost u řečnického pultu	107
4.5	Kritizovat je umění	110
4.6	Společenská konverzace	113
4.7	Řeč těla	117
4.8	Telefonování	121
<b>5</b>	<b>Řízení</b>	133
5.1	Styly řízení	134
5.2	Schopnosti úspěšného šéfa	137
5.2.1	Rozhodování	138
5.2.2	Uneseme riziko	143
5.2.3	Flexibilita	144
5.2.4	Přirozená autorita	145
5.2.5	Delegování pravomoci	148
5.2.6	Umění motivovat	150
5.2.7	Loajalita	155
5.3	Hospodaření s časem	158
<b>6</b>	<b>Umění jednat s lidmi</b>	165
6.1	Pracovní porada	165
6.2	Obchodní jednání	171
<b>7</b>	<b>Zasedací pořádek</b>	180
<b>8</b>	<b>Svody moci</b>	186

Úspěch je důležitý jen tak dalece,  
pokud vytvoří člověku situaci,  
v níž může více dělat věci,  
jež dělá rád.



## Chcete mít úspěch? Musíte mít především:

- ⇒ **Víru v sebe sama**
- ⇒ **Dostatek osobní síly**

Věřit, že můžeme usilovat o co chceme, že máme schopnosti svých cílů dosáhnout, to vyžaduje získat si u kolegů, kolegyň, ale i šéfů autoritu, být přístupný a energický, rozvíjet vlastní pozitivní image a mít solidní komunikační návyky. Pokud svoji osobní sílu kultivujeme, vytváříme pro sebe, ale i pro své okolí situace, v nichž je možno pouze vyhrávat. Tím, že svou sílu pevně držíme, dáváme světu najevo, že se stáváme silnou osobností. Naše sebeúcta bude růst, stejně tak i šance na úspěšnou kariéru.

## 1 Hledáme zaměstnání

Zaměstnání hledáme většinou ze dvou důvodů. Buď jsme dostali výpověď nebo jsme ji dali sami. Pokud odcházíme ze zaměstnání dobrovolně, protože se nám nabízí lepší místo, se změnou se vyrovnáváme daleko lépe, než když nás k tomu donutily okolnosti. Přesto je třeba vždy porovnat svoje schopnosti s tím, co po nás bude nová firma požadovat. A položit si tři otázky:

1. Je tohle opravdu to, co chci?
2. Splňuji požadavky na uvedené místo?
3. Nabízejí se mně zde nějaké nové možnosti?

„Hledání ideálního povolání je jako hledání životního partnera.“  
E. Schumacher

## **Pro změnu zaměstnání jsme se rozhodli dobrovolně**

Američan je připraven měnit zaměstnání poměrně rychle, pokud někde objeví lepší pracovní podmínky. Japonci nastupují do zaměstnání na celý život. Evropské pojetí volí kompromis. Pracovníci by měli setrvávat v zaměstnání delší dobu, nikoli trvale, ale zaměstnavatelé by jim měli dlouhodobě zaměstnání garantovat.

### **Správné rozhodnutí vyžaduje zvážit:**

- ◇ **Zda máme jasno** v tom, co chceme dělat nejen nyní, ale také v budoucnu.
- ◇ **Příčiny našich odchodů z minulých zaměstnání.** Uvědomíme si, zda se stejný důvod opakuje, kdo nebo co je příčinou.
- ◇ **Plány do budoucna.** Nebereme v úvahu jen krátkodobé plány, kdy vsázíme na rychlou a oslnivou kariéru, ale také dlouhodobější cíle.
- ◇ **Čemu dáváme přednost.** Zda vyššímu platu nebo příjemnému kolektivu. Zda jsme ochotni dojíždět, ale služební cesty nehodláme absolvovat.
- ◇ **Nové místo nenajdeme hned.** Dobu hledání místa bereme jako šanci a možnost o něco aktivně usilovat.
- ◇ **Sepíšeme a zvážíme výhody a nevýhody** a to jak stávajícího, tak i nového zaměstnání, které nás láká.
- ◇ **Získáme co nejvíce informací o novém zaměstnání** a to nejen z internetu, ale i od osob, které ve firmě pracují nebo ji dobře znají.



## **Skutečné příčiny naší nespokojenosti**

- Zda měníme zaměstnání často, jakých chyb se dopouštíme
- Postup v nedohlednu, stejně jako změna
- Nevyhovuje nám kolektiv a pracovní prostředí
- Práce nás neuspokojuje
- Přidáno k platu dostávají jiní
- Chod firmy je chaotický, organizace práce špatná
- Nadřízený má jiné představy o naší práci
- Dělán za dva a nikdo to neocení
- Výplata k pláči, šéf k smíchu

## **Co ztratíme změnou místa**

- Naději na postup
- Dobrý kolektiv
- Zajímavou práci v prosperující firmě, které rozumím
- a zvládám ji
- Solidní plat
- Příjemného šéfa, který umí práci ocenit
- Vyhovující systém řízení firmy

Většina z nás si myslí, že je naše práce prvotřídní a přesto jsou povyšováni jiní. Měli bychom si uvědomit, že zaměstnavatel je jinak posuzuje, než nás. Myslí si vůbec, že máme schopnosti a dovednosti na vyšší místo? Vadí mu některé naše nedostatky? Při porovnání s ostatními pracovníky na tom nejsme nejlépe?

Zvážíme a posoudíme své dovednosti, schopnosti i vědomosti. Nestranně je porovnáme s tím, kdo byl povýšen, nebo někoho, komu věříme, o srovnání požádáme.

## Zapamatujeme si

Je prokázáno, že důvody, které pracovníka donutí opustit původní zaměstnání, bývají většinou čtyři:

1. **Postup v nedohlednu.** Zvážíme, zda máme schopnosti pro vyšší post, který by nemusel být jen vítězstvím, ale i prohrou.
2. **Žádné vyhlídky na přidání platu.** Nadřízení nebývají iniciativní ve věci přidání platu. Vezmeme iniciativu do svých rukou a otevřeně si se šéfem promluvíme.
3. **Nevhodná náplň práce.** Někdo potřebuje k práci klid a řešení nepředvídatelných situací ho vyvádí z míry. Tvůrčí typ naopak „otráví“ monotónní práce. Zkusíme požádat o přeřazení na místo s jinou pracovní náplní.
4. **Neshody se šéfem nebo spolupracovníky.** Nejdříve si promluvíme se šéfem nebo s kolegy, případně s jejich nadřízeným. Pokud to nepomůže, můžeme se poradit i s psychologem.

**Velmi důležitá je sebedůvěra.** Je to pocit pohody a vlastní hodnoty. Ten nám dává možnost věřit sobě i svým schopnostem. Je to vnější projev skutečnosti, že si uvnitř sebe, vážíme sami sebe. Tak dáváme okolí signál k tomu, aby si i ono vážilo nás.



## Pracovní jistota se, den ze dne, změní v nejistotu

Někdo rozhodl za nás, že už nejsme ve firmě potřební. Teď stojíme před problémem, co dál. Je třeba uživit rodinu, splatit hypotéku. Bez práce jsme zcela vyřízení, svět se nám zbořil. Beznaděj se vrší, když marně hledáme vhodnou práci. A pokud si navíc vymýšlíme, že chceme pracovat v oboru, který jsme vystudovali a máme v něm praxi, je to někdy nad lidské síly.

I když víme, že vina není na naší straně, jako by nám někdo přistříhl křídla. Můžeme se přesvědčovat, že je to zkušenost, zkouška, ve které bychom měli obstát, že „Všechno je k něčemu dobré a změna nám prospěje.“ Nakonec zjistíme, že je to marné utěšování. Přepadá nás pocit, že jsme myš polní, která se potkala s užovkou a vše nám zevšední. Vždy však platí:

***„Kdo chce, hledá způsoby, kdo nechce, hledá důvody!“***

### 1.1 Strategie v době nezaměstnanosti

Při delším hledání místa se dostaví pocit nepotřebnosti, který po čase přeroste v nechuť hledat jakékoli místo. K tomu se přidruží ještě nedostatek peněz a člověk je zcela na dně. Navíc partnerka, ač v dobrém úmyslu, neustálými dotazy, jak pokročilo hledání místa, stresovou situaci ještě zhoršuje.

Být bez místa je často noční můra, která zatěžuje celou rodinu nejistotou, finančními starostmi a naděluje nadbytek času. Navíc se předpokládá, že muž, jako hlava rodiny, tuto zabezpečí. A teď zklamal.

Najednou máme nadbytek času, s nímž si nevíme rady. Optimistické povahy to přijmou jako změnu a možnost zkusit něco nového, pesimisté to chápou jako bolestivou událost, kdy se jim zhroutila určitá jistota a mají strach, co bude dál. Převládne pasivita, která nás začne ničit.

Měli bychom si v tu chvíli vzpomenout na své schopnosti, dovednosti a vědomosti. Třeba si je sepíšeme na kousek papíru. Najednou zjistíme, kolik toho dovedeme.

Pokud nemáme dobrý pocit sami ze sebe, nebudou ho mít z nás ani ostatní.

Nezapomínáme na vhodnou zábavu a využití volného času, který nám dodá další energii. Někdy nejde jen o ztrátu zaměstnání, ale jde také o ztrátu kolegů a kamarádů.

„Jeden z mých nejbližších přátel u společnosti, byl zároveň dvacet pět let nejbližším přítelem mé rodiny. Každý pátek jsme spolu hráli pokr. Naše rodiny spolu trávily dovolenou. Ale když mě vyhodili, ani se neozval. A když zemřela má žena, nepřišel na pohřeb. Můj otec často říkával, že když umřeš a měl jsi pět opravdových přátel, prožil jsi fajn život. Velmi rychle jsem pochopil, jak to myslel. Byla to pro mě hořká lekce. Pár desítek let se s někým přátelíš. Snášíš s ním dobré, ale také zlé. Když jde do tuhého, snažíš se mu pomoci. A pak nastanou tobě zlé časy a ty už o něm nikdy neuslyšíš.“

To je vyznání Lee Iacocca.



Ve svém životopise Lee Iacocca píše:

„Nejspíš to exilové ráno, kdy jsem se probudil jako náhradní součástka ve skladišti na haraburdí, mělo za dva týdny později, největší vliv na mé rozhodnutí, přijmout místo prezidenta u Chryslera.

Kdyby nebylo toho ponižujícího pocitu, že jsem se dostal mezi staré a nepotřebné krámy, byl bych se na chvíli na práci vykašlal a trochu bych hrál golf a nebo jel s rodinou na dovolenou.

Ale byl jsem tím, co se stalo, tak našťvaný, že mi nová práce přišla vhod. Jinak bych se tím vztekem asi udusil.“

### **A jak to dopadlo?**

Ten odraz ze dna plného „nepotřebných krámů“ byl tak silný, že dokázal přimět všechny zaměstnance, dokonce i téměř bankrotující firmu, k odhodlání zachránit ji, a také se mu to podařilo.

## **Jak na to?**

Jakmile zůstaneme doma, ihned si promyslíme, co budeme v době nezaměstnanosti dělat a čím se řídit.

- ◇ **Žít jako bychom pracovali.** Vstáváme stejně jako do práce, sledujeme nabídky, odepisujeme na ně.
- ◇ **Připravujeme se na přijímací pohovory.** Procvičujeme argumentaci, studujeme kulturu firem, u kterých se

ucházíme o zaměstnání, přehráváme si v myslí absolvované pohovory a zlepšujeme jejich taktiku.

- ◇ **Na psaní žádosti o zaměstnání si dáme záležet.** Uvědomíme si, že pracovník, který uchazeče vybírá, obdržel třeba 50-100 dopisů. Žádost ho tedy musí zaujmout. Stojí to zato.
- ◇ **Doba hledání místa trvá obvykle 3-6 měsíců.** Počítáme s tím, nejsme netrpěliví a rozladění z odmítnutí. Podle statistiky zůstávají dvě třetiny pohovorů bez výsledku. Neklesáme na mysl. Je to běh na dlouhou trať, to znamená, že musíme být odolní.
- ◇ **Neuchylujeme se k berličkám** typu – tabletky, alkohol. Hospody a kamarády „z mokré čtvrti“ vynecháme. Nezapomínáme na koníčky, hudbu, výstavy, sport, přátele.
- ◇ **Uvažujeme o možnosti podnikat.** Využijeme speciální odbornou přípravu nebo zkusíme obor, ve kterém jsme vyučení, ale zatím jsme ho nedělali. A co najít „díru“ na trhu a nabídnout něco, co zde ještě nebylo?
- ◇ **Hledání místa neomezujeme** úzce na svoji profesi. Kolik významných osobností vystudovalo zcela jiný obor, přesto nakonec získali úspěch i věhlas ve zcela jiném oboru. Je třeba si uvědomit, v čem jsme dobří, co nám jde, co nás baví, pro jaký obor jsme ochotni ledacos obětovat.
- ◇ **Vzděláváme se jak v oboru,** ve kterém chceme pokračovat, tak třeba i v jazycích. Jde nám o to, abychom měli co nabídnout. Personalista si při pohovoru všimne, že jsme ambiciózní, snažíme se na sobě pracovat. Využíváme různé formy, jak nabídky úřadu práce, tak různých vzdělávacích agentur.
- ◇ **Stanovíme si určitý cíl.** To však neznamená, že bychom ho nemohli přehodnotit a ubírat se jiným směrem.

## 1.2 Kde práci hledat

Inzeráty, návštěvy agentur, zprostředkujících práci trvalou nebo dočasnou, úřad práce, výstavy a burzy práce a jako nejsilnější zdroj je možno považovat nalezení práce „po známosti.“ Můžeme se o volném místě dozvědět dříve, než informace o něm vejde do světa. Někdo nás zná, může nás doporučit.

### Jak na to?

- ◇ **Sepíšeme seznam osobních kontaktů** na kamarády, kteří by mohli pomoci. Co když jsme někdy někomu pomohli a on teď bude rád, že nám to může oplatit?
- ◇ **Náhoda** - někdo nás představí té správné osobě. A kdo ví, třeba nám pomůže.
- ◇ **Internet** - vybíráme ověřené portály nabízející práci. Poradí nám známí, nebo se o nich dozvíme z diskuse na sociálních sítích. Musíme však dávat pozor! Některým portálům jde nejdříve o částku za inzerát a až následně najít hledajícímu vhodnou práci.
  - **Některé firmy nabízejí „volná místa“** na vlastních webových stránkách.
  - **Založíme si vlastní profil** na facebooku nebo na podobných službách a najdeme tam svoje kamarády. Doporučení od kamaráda na konkrétní místo je výhra.
  - **Založíme si vlastní webové stránky** s osobní nabídkou. Napíšeme na ně, co umíme. Když bude hledat zaměstnavatel veterináře, určitě naše stránky najde.
  - **Navštívíme komunitní web**, který se přímo specializuje na hledání práce.

- ◇ **Vybereme z internetu 100 firem**, které by mohly naši profesi využít a pošleme jim nabídku. Ta musí být zpracovaná na úrovni, zaujmout a být mimořádná.
  - **Uvedeme vše, co můžeme firmě nabídnout**, tedy odborné, jazykové znalosti i praktické zkušenosti, různé dovednosti. Informace o firmě nám umožní zjistit, co by firma mohla potřebovat a co my jí můžeme nabídnout. Uvedeme důvod, proč chceme ve firmě pracovat. „Mám speciální kurz, týkající se ekologie, konkrétní zkušenosti ze zahraničí a stáže.“
  - **Uvedeme svoji současnou pozici** a termín, kdy můžeme nastoupit.
  - **Nabídku adresujeme vedoucímu** personálního oddělení a požádáme o neformální rozhovor. Současně přiložíme životopis. Žádost napíšeme jen na jednu stranu, dlouhé romány nebude nikdo číst.
- ◇ **O firmě se informujeme** z propagačních materiálů, výročních zpráv, z oddělení pro styk s veřejností, podíváme se, jestli v okolí nevznikají podobné firmy, poslouží i internet. Seznámíme se třeba s pracovníkem firmy, který nám časem podá přesnější informace. Informací získáme více, abychom je mohli porovnat. Důležité je vědět, jestli firma v poslední době nesnižovala počet zaměstnanců, zda změnila majitele, kolik lidí v ní pracuje. Pokud se nám nepodaří sehnat potřebné údaje předem, zeptáme se při pohovoru.
- ◇ **Vybíráme spolehlivou firmu**, s perspektivou a ekonomicky stabilní. Zjistíme, jak je firma úspěšná, kde má sídlo a kde pobočky, zda není na seznamu dlužníků, jestli zboží vyváží nebo dováží a zda a kdy ve větší míře propouštěla.



- ◇ **Najdeme seznam personálních agentur**, které oslovíme. Někteří personalisté „loví“ určité specialisty na diskusních fórech, takže stačí někdy v diskusi se zmínit „jsem volný, umím to a to“ a v brzké době můžeme získat nabídku s výhledem podpisu smlouvy.

## **Jak agentury pracují?**

Personalista, na základě osobních údajů, sestaví představu o možném uplatnění zájemce. Ta by měla obsahovat tři varianty. Jaké zaměstnání by zájemce zvolil nejraději, jaké by ještě akceptoval a které odmítá.

- Poradí při zpracování analýzy. V čem jsme výborní, v čem dobří a v čem je třeba se zdokonalit.
- Některé agentury nabízejí pomoc psychologa, který na základě testů doporučí vhodné zaměstnání.
- Jakmile se naše požadavky shodují s nabídkou některé firmy, agentura nás kontaktuje, sdělí podrobnosti a pokud se dohodneme, zajistí účast na výběrovém řízení. Naše osobní údaje jsou firmě vydávány až po oboustranném souhlasu.
- Výběrové řízení už musíme zvládnout sami.

## **1.3 Rozesíláme životopis**

Hledáme-li místo, nezbude nám, než Curriculum Vitae sepsat. Je to dokument, který má budoucímu zaměstnavateli sdělit, co jsme dokázali a co můžeme z profesního hlediska nabídnout. Je nejen důležitou vizitkou, která má zajistit naši účast na výběrovém řízení, ale i součástí prvního dojmu a začíná vytvářet náš profesní image.

Je to životopisný přehled, který uvádí, čeho jsme dosáhli, doplněný o faktory, které jej mohou podpořit. Máme možnost reagovat v něm i na to, co by nám mohlo ublížit.

Nepíšeme slohové cvičení, v němž se rozpisujeme o příbuzenstvu a koníčcích. Nikoho také neoslňme tím, že jsme vyhráli matematickou Olympiádu.

## Životopis

Životopis nás prezentuje jako dokument. Mark Twain popsal životopis takto:

**„Životopis není nic jiného, než člověčí oděv a knoflíky na něm – životopis člověka samotného nelze napsat.“**

- ◆ **Základní údaje** - jméno a příjmení, případně titul, celá adresa a kontakt na sebe: e-mail, telefon. Uvádíme tu adresu, na níž bydlíme, nikoli trvalou, na které se nezdržujeme.
- ◆ **Vzdělání** - středoškolské nebo vysokoškolské. Na jaké škole jsme studium absolvovali, název, odbornost, téma diplomové práce. Ostatní formy studia s uvedením vzdělávací instituce a doby ukončení. Uvedeme i méně významné kurzy, pokud jejich odbornost souvisí s nabízenou funkcí.
- ◆ **Další schopnosti a dovednosti** – jazykové znalosti, práce s počítačem, zahraniční pobyty, stáže, vědecké práce, publikační činnost, řidičský průkaz, praxe, kterou by bylo možno v nabízené profesi uplatnit, např. organizace akcí apod.

- ◆ **Praxe** – pracovní funkce seřadíme tak, jak následovaly, chronologicky za sebou. Jejich sled je možno obrátit, začít posledním zaměstnáním, což často vyžadují zahraniční firmy. Uvádíme letopočty nástupu i odchodu. Vyjmenujeme nejen názvy firem, ale i funkcí vč. stručné charakteristiky. Uvádíme i brigádní a krátkodobé zkušenosti, pokud odborně souvisí s místem, o něž se ucházíme. Odborné části věnujeme největší pozornost.
- ◆ **Důvod, proč se o místo ucházíme** – „Hodlám využít svoji odbornou kvalifikaci, zejména organizační schopnosti, což by mně vámi nabízené místo umožnilo.“
- ◆ **Přílohy** – můžeme přiložit fotografii v podobném formátu jako na občanský průkaz. Rozhodně ne foto z posledního golfového turnaje, i když nám to na fotce sluší a přebíráme diplom za první místo.
- ◆ **Kontakt** – na osoby, které o nás mohou poskytnout reference, čímž posílíme svoji důvěryhodnost.
- ◆ **Datum a podpis**

### V životopise:

#### **VŽDY**

- **Používáme bílý papír formátu A 4**
- **Píšeme na počítači nebo stroji, nikoli rukou**
- **U seznamu uděláme na začátku pomlčku**
- **Všechno dvakrát překontrolujeme, abychom vyloučili všechny chyby v gramatice nebo interpunkci.**
- **Hotový dokument okopírujeme a uschováme**

#### **NIKDY**

- **Nepíšeme o sobě nic negativního, třeba co neumíme**
- **Neuvádíme výši našeho momentálního výdělku**
- **Údaje necpeme těsně za sebou**

## Taktika psaní životopisu

- ⇒ **Životopis píšeme na vhodný papír**, podle vzoru, nejlépe strukturovaný. Nepoužíváme barevný papír, netradiční písmo ani neobvyklou grafickou úpravu. Nemělo by se jednat o román, protože ten nikdo číst nebude. Měl by být přehledný, maximálně na dvě strany.
- ⇒ **Vyvarujeme se dlouhých větných souvětí**. Píšeme bez chyb, přehledně a ve vzorné úpravě. Neuvádíme zkratky a vysoce odborné nebo nejasné údaje.
- ⇒ **Životopis píšeme přehledně, pravdivě, stručně, výstižně**, maximálně na dvě strany textu. Skutečnosti nezveličujeme, nepůsobíme příliš skromně. Nezaplétáme se do lží a polopravd. Uvedeme-li, že ovládáme plynule angličtinu a nezvládneme jednoduchý telefonát, můžeme odejít ještě před ukončením zkušební doby.
- ⇒ **Neprozzrazujeme na sebe všechno**. Uvádíme to, co je pro nabízené místo podstatné. Choulostivé bývá většinou sdělení, proč odcházíme z dosavadního zaměstnání. Vysvětlíme to raději vhodně osobně. Budoucí zaměstnavatel by asi těžko uvěřil, že neshody na pracovišti byly už před naším příchodem, i když kvůli nim odcházíme.
- ⇒ **Životopis píšeme chronologicky**, začínáme současností a končíme minulostí. V záhlaví uvedeme kontaktní údaje a v jedné větě uvedeme, v jakém oboru místo hledáme a proč. Píšeme pravdu.
- ⇒ **Začneme s výčtem zaměstnání**, uvedeme název současného nebo posledního zaměstnavatele, funkci, kterou jsme zastávali a náplň práce. Pozitivně prezentujeme životní zákruty. Častá změna pracoviště poukazuje na naši flexibilitu nebo nenalezení uplatnění pro naši

odbornost. Délku jednotlivých zaměstnání uvádíme raději v rocích. Mezery mezi jednotlivými zaměstnáními nepůsobí nejlépe. Nepíšeme „Jsem nezaměstnaný,“ ale „V současné době nejsem zaměstnán“ a hned zdůrazníme, jak tuto dobu využíváme pro profesní růst.

- ⇒ **Uvedeme nejvyšší dosažené odborné vzdělání**, doplňující kurzy, znalost jazyků, řidičský průkaz a další důležité informace. Upřednostňujeme spíše praxi, než vzdělání.
- ⇒ **Životopis v cizím jazyce** si necháme zkontrolovat odborníkem, i když máme za to, že jazyk perfektně ovládneme.
- ⇒ **Životopis by měl provázet průvodní dopis**, kde uvedeme důvod, proč se hlásíme o místo zrovna v této firmě a proč by si měla vybrat právě nás.
- ⇒ **Úprava průvodního dopisu i životopisu** by měla být na úrovni, neboť text s hrubými chybami odradí v dalším čtení. Úvodní dopis má budoucího zaměstnavatele nalákat na čtení životopisu, nikoliv odradit.
- ⇒ **Životopis by měl odpovídat konkrétní nabídce**, jinak bude odložen.
- ⇒ **Životopis posíláme poštou nebo e-mailem** a to ze své soukromé adresy, nikoli z adresy původního zaměstnavatele. Do hlavní zprávy napíšeme průvodní dopis a životopis zasíláme v příloze. Nezasíláme zavirovanou zprávu. Těžko by nás někdo kontaktoval.

Životopis nám nové místo nezaručí. Díky němu, se však můžeme dostat k pohovoru a naše šance se zvýší. Životopis píšeme určité firmě přímo na míru. Pokud napíšeme jeden a rozesíláme ho několika firmám, určitě nezaujme.