

11 съвета при писането на Автобиография

1. Опитайте да се поберете в две страници – HR специалистите четат стотици автобиографии всеки ден, а излишната информация отегчава. Тя е предпоставка да се пропусне нещо наистина важно. Ако все пак изпитвате трудност да напишете всичко в този обем, по-добре е да го представите в три страници. Така ще избегнете намаляването на шрифт и място между редовете, което я прави трудна и неприятна за четене;
2. Подгответе една универсална **автобиография** – хората са склонни да стереотипизират и да правят предположения за това какво би и какво не би било от интерес за HR-а и фирмата, на която изпращат автобиографията си. Затова променят части от презентацията си, с презумцията, че слагат важна информация и махат излишна. На интервюто може да се окаже, че има друга позиция във фирмата, за която сте по-подходящ, но която не е обявена все още и да изпуснете възможността си за нея именно заради промените, които сте направили. Това важи в най-голям степен до трудовия опит, който следва да опишете в неговата цялост и подробно;
3. Спестете си академичната справка. Оценката, с която сте взели държавния си изпит едва ли ще е от значение. Както вече казахме е добре да се поберете в две страници, а мястото със сигурност ще Ви трябва за по-важна информация;
4. Описвайте задълженията, които сте имали и дейностите, които сте изпълнявали. Това е важна информация и ще Ви даде предимство пред останалите;
5. Ако нямате професионален опит, след образованието напишете за всичко друго, което сте правили и което се приближава до професионален опит – участие в неправителствени организации, доброволческа дейност, студентски организации и прочие, като опишете приноса си там. Използвайте „силни“ думи като „интереси“, „умения“, „постижения“;
6. Бъдете искрени и коректни. На интервюто голяма част от въпросите ще са насочени към това, което сте написали. Ако информацията е вярна, ще Ви е много лесно да отговаряте и пояснявате, а и ще изглеждате уверени и убедителни;
7. Дайте на някой да я прочете като сте готови – понякога допускаме технически и правописни грешки, а и мнението на страничен наблюдател винаги е добре дошло (ако е специалист в областта е още по-добре);
8. Придържайте се към изискванията за формат на CV на работодателя, ако има такива. Ако няма използвайте стандартите за CV. Автобиография направена на Power Point, видеоносител и друг подобен вид може да Ви изглежда оригинална и печеливша стратегия, но би имала успех в редки случаи.
9. Спестете излишна и ненужна информация като пол, семейно положение, копие от диплома, деца и др (освен ако не е упоменато като изискване). Фокусът е върху опит и умения;
10. Ако прилагате снимка използвайте консервативна – във формат за документи;
11. Огледайте автобиографията внимателно и бъдете сигурни, че изпращате CV, което е написано грамотно, пълно и информативно.

