VYTVOR SI

ŽIVOTOPIS

A LINKEDIN PROFIL



zipcem

Viac o ZIPCeM

Informačné centrá mladých na Slovensku sú miesta, kde nájdeš spoľahlivé a aktuálne informácie pre mladých. **Sme tu, aby sme ti pomohli zorientovať sa v témach od školy a kariéry, cez cestovanie, až po osobný rozvoj.**

Čo ti poskytneme

Pomôžeme ti zorientovať sa vo svete práce, získať **praktické skúsenosti** a rozvíjať svoje zručnosti. Či už hľadáš prvú pracovnú príležitosť, **zaujíma ťa dobrovoľnícka prax**, online kurzy, alebo možnosti, ktoré prináša **Erasmus+**, ukážeme ti, ako na to.

Partneri

Materiály o hľadaní zamestnania a rozvoji kariéry vznikajú v spolupráci s **Ako na Kariéru.**

OBSAH

1 Nájdi svoj cieľ

2 Stavba životopisu

3 Optimalizácia pre ATS

4 Vytvor si LinkedIn profil

5 Sebaprezentácia

1 Nájdi svoj cieľ

Dnes sa spoločne ponoríme do tvorby skvelého životopisu a LinkedIn profilu. Vezmeme to však od základov.

Prvým krokom je určiť, akú prácu hľadáš. Odpovede na nasledujúce otázky ťa povedú pri hľadaní pozície, určovaní cieľa a pri budovaní **perfektného životopisu a profilu, ktorý zaujme.**

Čo všetko ma bavilo na stážach či v práci?

Čomu by som sa chcel vyhnúť?

Čo je pre mňa v práci dôležité?

V akom prostredí sa mi pracuje najlepšie?

Aké zručnosti a schopnosti chcem používať každý deň?

Aké témy, odvetvia alebo oblasti ma prirodzene zaujímajú?

2

Stavba životopisu

Výborný životopis nie je iba históriou pracovných pozícií - je to tvoj osobný **dokument, ktorý ťa reprezentuje.** Pomôž si otázkami nižšie, aby si si ujasnil, **čo v ňom zdôrazniť a čo môžeš pridať navyše**, aby **zaujal.**

Aké konkrétne problémy som v predchádzajúcich zamestnaniach alebo na stážach pomohol vyriešiť?

Zúčastnil som sa niekedy na projekte, ktorý presahoval moju bežnú náplň práce či štúdia? Ak áno, čo som sa naučil a ako som prispel?

Toto je 5 úspechov, na ktoré som najviac hrdý:

- ---
- ---
- ---
- ---
- ---

Pri ktorých činnostiach som dostával najviac pochvaly od kolegov, lektorov alebo nadriadených?

Aké typy klientov, zákazníkov alebo interných oddelení som obsluhoval - a čo bolo na tej spolupráci dôležité?

Na ktoré pracovné úspechy mám priame dôkazy? Konkrétne čísla, percentá, spätnú väzbu, výsledky, ocenenia?

Podporil som niekedy svojich kolegov či nových zamestnancov? Aký druh pomoci či spolupráce to bol?

Ktoré časti môjho životopisu sa mi zdajú slabé alebo neaktuálne? Čo by som chcel vylepšiť alebo lepšie formulovať?

Ktorí z mojich súčasných či bývalých kolegov a nadriadených by mi mohli dať referencie alebo odporúčanie na LinkedIn?

Čo chcem, aby si o mne vo firme zapamätali po prečítaní môjho CV?

Čo si prvé všimnem pri rýchlom pohľade na môj životopis? Ako to môžem vylepšiť a lepšie zvýrazniť podstatné pasáže?

Výborne! Zodpovedané otázky ti pomôžu napísať lepšie CV.
Použi zoznam nižšie ako kontrolu pred odoslaním životopisu.
Zaškrtni všetko, čo máš hotové:

Základné údaje

- ☐ Mám tam aktuálne meno, priezvisko, telefónne číslo a e-mail.
- ☐ Odkaz na môj LinkedIn profil je pridaný a funkčný.
- ☐ Adresa je voliteľná - uvádzam len mesto/štát, ak je to potrebné.
- ☐ Fotka v životopise je voliteľná.
- ☐ Používam profesionálnu e-mailovú adresu.
  (napr. meno.priezvisko@email. Nie jozinkoslayer123@email.)
- ☐ Môj e-mail/google profil zobrazuje moje meno. Na toto pozor, niekedy zabudneme čo tam máme a potom to pôsobí rušivo, keď sa meno profilu zobrazí spolu s e-mailovou adresou.

Stručný profil / O mne

- ☐ Mám krátky úvod (2-4 vety), ktorý zhrňuje moju profesiu, silné stránky a pracovné zameranie.
- ☐ Používam pozitívne, energické a výstižné slová.
- ☐ Viem, čo chcem robiť, a tento cieľ je v profile jasný.

Pracovné skúsenosti

- ☐ Uvádzam názov pozície, názov firmy a dátumy zamestnania.
- ☐ Každú pozíciu opisujem v 3+ bodoch, nie v odstavcoch.
- ☐ Každý bod začína konkrétnym slovesom (napr. Viedol som, Zlepšil som, Zabezpečil som...).
- ☐ Zdôrazňujem výsledky a dopad mojej práce, ideálne podložené konkrétnymi číslami či percentami.
- ☐ Zahŕňam aj nástroje, systémy alebo metódy, ktoré som používal.
- ☐ Vyhýbam sa všeobecným, prázdnym frázam ako „zodpovedal som za veľa vecí".

Vzdelanie a kurzy

- ☐ Uvádzam dosiahnuté vysokoškolské vzdelanie.
- ☐ Pridávam relevantné kurzy, certifikáty alebo školenia.
- ☐ Vzdelanie umiestnim vyššie, ak nemám prax alebo skúsenosti.
- ☐ Uvádzam aj skúsenosti zo stáží, dobrovoľníctva apod.

Zručnosti a jazyky

- ☐ Mám zoznam hard skills (napr. Excel, CSS, Google Analytics).
- ☐ Mám zoznam soft skills (napr. tímová práca, vyjednávanie).
- ☐ Uvádzam jazyky, ktoré ovládam, aj s úrovňou (napr. angličtina – B2, nemčina – A2).

Vzhľad a technická stránka

- ☐ Životopis sa zmestí na 1–3 strany.
- ☐ Využívam jednotný štýl textu, dizajn a farebnosť.
- ☐ Neobsahuje preklepy ani gramatické chyby.
- ☐ Používam profesionálny, čistý dizajn.
- ☐ CV je vo formáte štandardného PDF (nie Word, nie obrázok).
- ☐ Pomenuj svoj životopis: CV Meno Priezvisko (napr. CV Ján Lipa)

Voliteľné

- ☐ Mám aspoň 1–2 referencie alebo viem, koho môžem kontaktovať pre odporúčanie.
- ☐ Na LinkedIne mám rovnaké údaje a úspechy ako v životopise.
- ☐ Ak posielam CV do inej krajiny, poznám lokálne zvyklosti a štandardy (napr. fotka, dĺžka CV, jazyk).
- ☐ Prispôsobujem CV podľa konkrétnej pracovnej ponuky (napr. vymením poradie zručností alebo zvýrazním iné úspechy.)

3 Optimalizácia pre ATS

Nasledujúcim krokom je optimalizácia.

Mnohé firmy dnes používajú **ATS - Applicant Tracking System**, teda systém na správu uchádzačov. Je to taká databáza s krokmi a funkciami, ktorá zároveň zhromažďuje a triedi životopisy.

Prečo je to dôležité?

Pretože **skôr než životopis uvidí človek, najprv ho „prečíta" automatický systém.** Ten hľadá zhody s požiadavkami v pracovnej ponuke - ako sú kľúčové slová, názvy pozícií či softvérové zručnosti. **Ak tvoj životopis nie je správne optimalizovaný, môžeš byť vyradený aj keby si pre pracovnú pozíciu ideálny kandidát.**

Použi tento zoznam, aby si mal istotu, že tvoj životopis je pripravený pre automatické systémy aj pre náborárov:

Obsah a formát

- ☐ Používam jednoduchý formát: žiadne tabuľky, stĺpce, náhodné obrázky ani grafy.
- ☐ Používam bežné, čitateľné písmo (napr. Arial, Calibri, Helvetica).
- ☐ Text je zarovnaný vľavo a dobre štruktúrovaný.
- ☐ Dokument je vo formáte PDF.

Kľúčové slová a pojmy

- ☐ Skontroloval som pracovnú ponuku a pridal rovnaké výrazy (napr. „customer support", „Excel", „reklamácie").
- ☐ Používam konkrétne názvy softvérov, metód a nástrojov, ktoré ovládam.

- [ ] Vyhýbam sa príliš kreatívnym názvom, ktoré ATS nerozpozná.
- [ ] Uvádzam bežné názvy pozícii (napr. „Marketing Specialist“, nie „Marketingový kúzelník“.)

Jasné štruktúrovanie

- [ ] Každá sekcia má jednoduchý nadpis: „Pracovné skúsenosti“, „Zručnosti“, „Vzdelanie“.
- [ ] Nepoužívam skratky bez vysvetlenia (napr. „ATS“ radšej uveď ako „Applicant Tracking System (ATS)“).
- [ ] Používam odrážky, nie celé odstavce textu ako sloh.

Údaje a Pracovné Skúsenosti

- [ ] Všetky dátumy sú uvedené rovnakým štýlom (napr. 01/2022).
- [ ] Každý pracovný záznam obsahuje: Pozíciu, Názov firmy, Mesto/Štát, Dátumy od-do, Odrážky s náplňou práce a dosiahnutými výsledkami.
- [ ] Mám oddelenú sekciu zručností, kde sú zoradené kľúčové schopnosti a nástroje, ktoré ovládam.
- [ ] Nekomplikujem zoznam zručností zložitou grafikou.

Jazyk a lokalizácia

- [ ] Neprekladám názvy softvérov a metód. Ak si nie si istý, uveď oba názvy. (napr. „Google Sheets - Tabuľky Google“).
- [ ] Ak je to potrebné, mám verzie životopisu v iných jazykoch.

Tip: Použi bezplatnú pomôcku ako je Jobscan.co na porovnanie tvojho CV s konkrétnou pracovnou ponukou. Zistíš tak, čo doplniť do životopisu.

4 LinkedIn Profil

LinkedIn nie je iba pre kancelárske pozície.
Je to aj online vizitka a pracovný vyhľadávač - miesto, kde ťa môžu:

- **nájsť náborári** (aktívne hľadajú cez kľúčové slová),
- **osloviť kolegovia alebo klienti** z minulosti či súčasnosti,
- **prezrieť si tvoje úspechy** a kariérny príbeh,
- **a ty môžeš nájsť lepšiu prácu**, spoluprácu alebo inšpiráciu.

Aj remeselníci, opatrovatelia, administratívni pracovníci, absolventi či IT freelanceri dnes **môžu vďaka LinkedInu nájsť nové príležitosti**, a profesionálne sa predstaviť.

Nižšie nájdeš základy toho, ako vytvoriť dobrý LinkedIn profil:

Náhľad profilu

- ☐ Profilová fotka je aktuálna a profesionálna.
- ☐ Nadpis zahŕňa tvoju momentálnu pozíciu, a 2-4 kľúčové slová. Takto ťa rekruter ľahšie nájde pri vyhľadávaní.
  (napr. Senior Developer | Python, Java, OCPJP)
- ☐ Použi bežný názov pozície z trhu, nie interný firemný názov, aby ťa ľahko našli externí ľudia a náborári.
- ☐ Vlastný, upravený URL odkaz na tvoj profil. Nájdeš to v úprave profilu či nastaveniach. (napr. linkedin.com/in/menopriezvisko)

Sekcie profilu

- ☐ **O mne:** Krátky odstavec, kde zahrniem: kto som, čo viem a čo hľadám - čiže názvy pozícii o ktoré mám do budúcna záujem.
- ☐ **Skúsenosti:** Prehľadne spísané, s dôrazom na výsledky. Nie iba úlohy a zodpovednosti. Uveď aj detaily ako sú konkrétne čísla, špeciálne projekty, nástroje, softvér, prednášky apod.

- ☐ Ak mám fotky z práce, ktoré sú relevantné, vložím niekoľko najlepších k danej pracovnej pozícii.
- ☐ **Vzdelanie a kurzy:** Okrem bežného vzdelania mám zahrnuté aj neformálne vzdelávanie (napr. online kurzy, rekvalifikácia.)
- ☐ **Zručnosti a silné stránky:** Uvediem 30 zručností, ktoré sú napísané tak, aby ich zachytilo vyhľadávanie. Mysli na to, aké kľúčové slová by napísal náborár do vyhľadávania.
- ☐ Zručnosti a silné stránky mám zoradené tak, že prvých 5 je rôznorodých a dôležitých pre pozície, o ktoré mám záujem. Takto budú ihneď viditeľné pre rekruterov - náborárov.
- ☐ **Odporúčania:** Požiadaj kolegov alebo nadriadených o krátku referenciu na profil. Referencie zvyšujú dôveryhodnosť profilu.
- ☐ **Dobrovoľníctvo alebo Projekty:** Pridaj si tieto sekcie, ak máš projekty alebo dobrovoľnícke činnosti, ktoré chceš ukázať svetu. Tieto sekcie sú výborné pre absolventov, ale aj pre expertov.

Ostatné

- ☐ **Titulný obrázok:** Môže obsahovať tvoje meno, obrázok profesie alebo jednoduchú grafiku súvisiacu s tvojou prácou. Vyhni sa náhodným alebo rozmazaným fotkám.
- ☐ **Aktivita:** Aktualizuj si profil aspoň raz za pár mesiacov. LinkedIn totiž uprednostňuje aktívnych používateľov a tvoj profil tak bude viditeľnejší vo vyhľadávaní.

Tip: Vieš, že profily s viac spojeniami s ostatnými používateľmi pôsobia dôveryhodnejšie? Ak máš čas, skús týždenne poslať niekoľko žiadostí o spojenie ľuďom, ktorých poznáš a tým, ktorých ti LinkedIn doporučí.

5 Sebaprezentácia

Komunikácia a sebaprezentácia sú mostom medzi tým, kto sme, čo vieme, a ako nás vnímajú a ocenia na pracovnom pohovore.

Predstav si, že môžeš mať pripravenú okamžitú odpoveď na otázku: **„A ty čo robíš?"**

Odpoveď, ktorá je profesionálna, jednoduchá a zároveň vystihuje tvoje silné stránky a skúsenosti.

V tejto kapitole si vytvoríš svoj osobný spôsob, ako sa profesionálne predstaviť. Využiješ ho na pohovoroch, v správach na LinkedIne, na networkingových stretnutiach alebo kedykoľvek, keď sa budeš chcieť jasne a sebavedome predstaviť.

Popremýšľaj o týchto otázkach:

- Čo je moja aktuálna alebo posledná pracovná skúsenosť?
- Čo ma na tom bavilo? V čom som bol dobrý?
- Aký typ práce hľadám teraz?
- Čím môžem prispieť tímu alebo firme?
- Akú hodnotu vytváram? (napr. šetrím čas, riešim problémy, pracujem s ľuďmi...)
- Ako by som opísal svoju profesijnú identitu v jednej vete? (napr. „Som projektový manažér, ktorý premieňa nápady na funkčné riešenia.")
- Ako chcem, aby si ma po tomto rozhovore zapamätali?

Spoločne si vytvoríme základnú, jednoduchú verziu. Ďalej ju môžeš upravovať a vylepšovať, stále je však cieľom mať iba pár viet.

Pozrieme sa štruktúru, nižšie potom nájdeš príklad pre inšpiráciu.

Štruktúra

„Som [pozícia alebo zručnosť] so skúsenosťami v [odvetvie/typ práce]. Najviac ma baví [téma/typ úloh], kde môžem využiť [schoponsti/zručnosti].
Momentálne hľadám príležitosť v oblasti [typ práce/odvetvie], kde viem prispieť vďaka [hodnota/zručnosti].“

„Som ..... so skúsenosťami v .... Najviac ma baví ..... , kde môžem využiť ..... .

Momentálne hľadám príležitosť v oblasti ....., kde viem prispieť vďaka ..... .“

Príklad

„Som administratívny pracovník s 2-ročnou praxou v oblasti zdravotníctva. Najviac ma baví organizácia a komunikácia s dodávateľmi, kde môžem využiť empatiu a vyjednávacie zručnosti. Momentálne hľadám príležitosť v oblasti nákupu a administratívy, kde viem prispieť svojou spoľahlivosťou a zmyslom pre detail."

Záver

Vytvorenie kvalitného životopisu a profesionálneho LinkedIn profilu je kľúčovým krokom na ceste za tvojou vysnívanou prácou.

Pamätaj, že životopis a profil nie sú statické dokumenty - sú to živé nástroje na tvoju sebaprezentáciu, ktoré je potrebné pravidelne aktualizovať a prispôsobovať podľa tvojich skúseností, cieľov a trendov na trhu práce.

Neboj sa investovať čas do ich dolaďovania, hľadať spätnú väzbu a neustále sa zlepšovať, pretože práve tým zvýšiš svoje šance zaujať personalistov a potenciálnych zamestnávateľov.

Využívaj LinkedIn nielen ako online životopis, ale aj ako platformu na budovanie siete kontaktov, učenie sa od odborníkov a aktívnu účasť v profesijných skupinách.

Držíme ti palce na tvojej kariérnej ceste!

Nezabúdaj, že každý malý krok ťa posúva bližšie k práci, ktorá ťa bude napĺňať.

Objav možnosti portálu EUROPASS

EUROPASS je bezplatná online platforma s nástrojmi na riadenie tvojho vzdelávania a kariéry.

Jednoducho si vytvoríš životopis aj motivačný list. Do profilu EUROPASS len vložíš údaje týkajúce sa tvojho vzdelania, zručností, úspechov, ocenení a pracovných skúsenosti, a vyberieš si jeden z niekoľkých moderných dizajnov.

„**Moja knižnica“** je online úložisko pre všetky dokumenty súvisiace so školou a s prácou, aby boli vždy po ruke. Toto elektronické kariérne portfólio je možné zdieľať so zamestnávateľmi, keďže sám rozhoduješ o tom, kto má prístup a môže si prezrieť tvoje dokumenty.

EUROPASS taktiež ponúka prehľad najžiadanejších pracovných pozícií v krajinách Európskej únie a zoznam zručností, ktoré je vhodné rozvíjať. Ďalej na stránkach môžeš absolvovať test digitálnych zručností.

Vyskúšaj si bezplatný nástroj na tvorbu a zdieľanie dokumentov a plánovanie, dostupný v 31 jazykoch, **štandardizovaný v Európskej únii.**

Národné centrum Europass Slovensko:

Web: www.europass.sk
E-mail: europass@siov.sk
Mobil: +421 911 610 115
Facebook: Europass Slovensko
Instagram: europass_slovensko

Objav možnosti portálu EUROPASS

EUROPASS je bezplatná online platforma Európskej komisie, ktorá ti pomôže plánovať štúdium, kariéru a uložiť si všetky dokumenty na jednom mieste. Máš ju vždy po ruke, v 31 jazykoch a zadarmo.

Čo ti ponúka:

- vytvorenie profilu, kde si zaznamenáš vzdelanie, skúsenosti a zručnosti,
- jednoduchú tvorbu životopisu, motivačného listu a žiadostí,
- úložisko dokumentov („Moja knižnica“),
- prehľad pracovných ponúk a tipy na rozvoj,
- bezpečné zdieľanie údajov so zamestnávateľmi.

Prečo používať Europass?

- uznávaný a štandardizovaný formát v celej Európe,
- jednoduchý a moderný dizajn životopisu,
- všetko na jednom mieste – od certifikátov až po CV,
- bezpečnosť – tvoje údaje vidíš len ty a ten, komu ich zdieľaš.

Online platforma Europass:
www.europass.europa.eu

Národné centrum Europass Slovensko:

Web: www.europass.sk

E-mail: europass@siov.sk

Mobil: +421 911 610 115

Facebook: Europass Slovensko

Instagram: europass_slovensko

Objav možnosti portálu EUROPASS

Vytvor si životopis cez EUROPASS!

Na webe nájdeš aj **online šablónu na písanie životopisu**, ktorá je k dispozícii **zadarmo** vo všetkých jazykoch EÚ. **Výhodou životopisu Europass sú rôzne jazykové verzie, najmä pre uchádzačov, ktorí posielajú alebo zdieľajú svoj životopis do zahraničia.** Životopis Europass je jedným z najrozšírenejších formátov v Európe.

Šablóna obsahuje všetky dôležité časti životopisu vrátane vyplnenia jazykových, digitálnych a ďalších osobných zručností.

Životopis Europass je prehľadný a štruktúrovaný tak, aby bol jednoducho spracovateľný personálnymi informačnými systémami, a pritom nie je nudný. Jeho výsledná podoba závisí od tvojho vkusu, pretože si môžeš vybrať z viacerých farebných aj graficky odlišných šablón.







Objav možnosti portálu EUROPASS

Čaká ťa úložisko „Moja knižnica“

„Moja knižnica“ je bezpečné digitálne úložisko priamo na platforme Europass. Umožňuje ti mať na jednom mieste všetky doklady, ktorými chceš zamestnávateľovi preukázať svoje schopnosti, zručnosti, kompetencie a skúsenosti. **Najlepšie je, že ich môžeš jednoducho zdieľať online!**

Moja knižnica ti poskytne priestor nielen pre tvoj životopis a motivačný list, ale aj pre rôzne certifikáty, diplomy, osvedčenia, rekvalifikácie, odporúčania a napríklad aj prezentácie, videá, grafické portfóliá, fotografie, články, projekty či odkazy napríklad na tvoj blog alebo web. Toto digitálne portfólio akceptuje pri vkladaní súborov formáty PDF, JPG, PNG, DOC a DOCX.

Výhody:

- všetko máš online, vždy prístupné,
- poriadok v dokumentoch,
- jednoduché zdieľanie so zamestnávateľom alebo školou,
- istota, že tvoje údaje sú v bezpečí.

Národné centrum Europass Slovensko:
Web: www.europass.sk
E-mail: europass@siov.sk
Mobil: +421 911 610 115
Facebook: Europass Slovensko
Instagram: europass_slovensko

zipcem

icm

Informačné Centrá Mladých v Slovenskej republike sú organizácie **poskytujúce informačné a poradenské služby.** Mladý človek, ktorý sa potrebuje dozvedieť niečo o práci, vzdelávaní, cestovaní, závislostiach či ochrane ľudských práv sa môže obrátiť na jednotlivé ICM.

V spolupráci s Ako na Kariéru prinášame skúsenosti recruitera so znalosťami z medzinárodných firiem.

Hľadáš ďalšie návody a materiály?
Nájdeš ich na weboch ICM a Ako na Kariéru.

Follow us:

Facebook

Instagram

ICM Web

Vytvoril: Ako na Kariéru
Pre organizáciu: ZIPCeM
kancelaria@zipcem.sk
+421 907 632 982