

## Tuzin błędów w aplikacji kandydata - czyli jak nie pisać CV i LM

Praca.pl

2010-04-07 10:15:50



**O błędach jakie popełniają kandydaci przy redagowaniu CV i Listu motywacyjnego mówi się i pisze bardzo dużo. Niestety mimo tak dużej ilości informacji i wskazówek, nadal bardzo często popełniane są błędy przez piszących samodzielnie swoje CV i List motywacyjny.**

Dlaczego tak się dzieje? No cóż, pisanie CV nie jest czynnością lubianą przez kandydatów, ponieważ nikt nie pisze CV i listu motywacyjnego dla przyjemności. Musi napisać te dokumenty w sytuacji kiedy szuka pracy lub jest zmuszony do jej zmiany. Rzadko procesowi szukania nowej pracy towarzyszą pozytywne emocje. Owszem pojawiają się, kiedy już wiemy, że zdobyliśmy nową lub pierwszą pracę, ale kiedy piszemy CV jest ono jednak redagowane w otoczeniu uczucia braku bezpieczeństwa i obawy przed porażką. Kandydaci też najczęściej piszą swoje CV w pośpiechu, chcąc mieć za sobą napisanie tego dokumentu, aby można było wysłać go już w odpowiedzi na

toczącą się rekrutację. Jest jeszcze jedna kwestia. Gdy już mamy pracę, to nikt nie trenuje pisania swoich dokumentów aplikacyjnych. Chce jak najszybciej zapomnieć o okresie w którym musiał to robić i najchętniej nie robiłby tego nigdy więcej. Sytuacja na rynku pracy jest jednak zmienna i okazuje się, że konieczne jest przygotowywanie swojego CV znacznie częściej niż np. 20 lat temu.

Portal Praca.pl chcąc pomóc swoim użytkownikom, aby byli bardziej skuteczni w swoim poszukiwaniu pracy uruchomił możliwość zamówienia profesjonalnego CV i Listu motywacyjnego. Co więcej, można je przetłumaczyć na ponad 40 języków obcych dzięki współpracy z PWN. Dla tych, którzy nie chcą korzystać z usług profesjonalistów znajduje się poniżej lista z tuzinem najczęściej spotykanych błędów oraz wskazówki jak ich uniknąć.

### Nieaktualne dane adresowe

Kiedyś posiadanie telefonu komórkowego było luksusem. Teraz ludzie mają po kilka numerów telefonu. Natomiast, co gorsza, bardzo często je zmieniają. Pamiętaj, aby umieścić w CV aktualny numer komórkowy i nie zmieniać go do czasu zdobycia pracy. Kolejną sprawą jest zamieszczanie numeru telefonu stacjonarnego. Zamieszczaj go w CV wyłącznie w sytuacji, kiedy nie posiadasz telefonu komórkowego. W innym przypadku jest to zbędne. Osoby rekrutujące wolą od razu dzwonić na telefon komórkowy, gdyż mają większą pewność, że dozwonią się do kandydata.

### Śmieszny lub służbowy adres e-mail

Często zdarza się, że kandydaci wysyłają swoje aplikacje ze skrzynki służbowej od obecnego pracodawcy. Trzeba przyznać, że są to ryzykanci. Nie obawiają się, że obecny pracodawca dotrze do tej poczty i może mieć to przykre konsekwencje. Innym problemem jest to, że nieświadomie sugerujesz swojemu przyszłemu pracodawcy, jak wykorzystujesz służbowy sprzęt do prywatnych celów albo co robisz w godzinach pracy.

Wysyłaj aplikacje z prywatnej skrzynki i pamiętaj, aby Twoje konto miało profesjonalną nazwę:

Imię.Nazwisko@domena Często zdarzają się adresy e-mail w stylu: „kociaczek22” albo „mistrzu78” — są to skrzynki, które mogą być wykorzystywane do kontaktów prywatnych, ale nie do kontaktu z pracodawcą. Otrzymać aplikację z takiego adresu to jedno, ale często jest też umieszczany w CV i może wywołać niepożądane reakcje, jeśli chodzi o odbiór naszej osoby.

### Zdjęcie z imprezy rodzinnej

Zamieszczając zdjęcie w CV zadbaj o to, aby było profesjonalne, a nie wycięte z fotografii imprezy rodzinnej albo ze zdjęcia grilla u znajomych. Kiedy profil osoby jest interesujący dla pracodawcy, a widzi zdjęcie kandydata lekko odurzonego albo z kiełbasą w ręku, może zmienić zdanie.

## Brak celu zawodowego

Tobie może się to wydawać mało istotne, bo wiesz, jakie stanowisko Cię interesuje. Jeśli nie wiesz, to... lepiej zastanów się nad tym, czy w ogóle jest sens wysłać swoją aplikację. Dla osoby, która otrzymuje aplikację, może nie być do końca jasne, jakie stanowisko Cię interesuje. Tym bardziej jeśli równocześnie prowadzonych jest kilka rekrutacji albo nie jest prowadzona żadna. Podejmij ten wysiłek i sformułuj w CV swój cel zawodowy. Osoba czytająca może nie zadać sobie takiego trudu i od razu odrzucić Twoją aplikację

## Brak profilu zawodowego

Profil zawodowy jest elementem bardzo koniecznym w CV. Pomaga on w sposób bardzo szybki zapoznać się z najważniejszymi informacjami jakie chce przekazać kandydat. Czyli profil kandydata w CV jest bardzo pomocny dla rekruterów i pracodawców, gdyż pozwala w znacznie szybszy sposób zapoznać się z kandydatem, a to z kolei zwiększa szansę kandydata na dostrzeżenie go w stercie podobnych aplikacji. Profil powinien być umieszczony na początku dokumentu. Najlepiej jak jest zbudowany z 2 – 3 zdań. Może też być zredagowany na zasadzie wypunktowania najważniejszych informacji.

## Niewłaściwe dobranie schematu CV

Jest kilka schematów CV podzielonych pod względem tego, co chcemy przekazać, jakie jest nasze doświadczenie zawodowe i na jakie stanowisko aplikujemy. Niewłaściwe dobranie schematu może spowodować złe odebranie naszej osoby i odrzucenie aplikacji. Postaraj się zatem dobrać schemat CV jak najlepiej do swojej osoby i zastosuj jeden ze schematów: CV chronologiczne, CV funkcjonalne, skill CV, success CV lub CV mieszane.

## Błędy gramatyczne, błędy ortograficzne, pospolite literówki

Błędy tego rodzaju są bardzo powszechne. Dlatego gorąco zachęcam do korzystania z opcji sprawdzania pisowni w programie, jakim piszesz swoją aplikację, jak również do tego, aby ktoś poza Tobą ją przeczytał. Czytając tekst, którego nie napisaliśmy sami, szybciej wyłapujemy takie błędy. Aplikacja z dużą ilością takich błędów dyskwalifikuje kandydata pokazując jego brak przygotowania i niedbałość w działaniu. Jeśli nie mamy takiej możliwości, odłóżmy nasz dokument na przynajmniej 24 godziny i przeczytajmy go po tym czasie, ponieważ najtrudniej jest poprawić takie błędy na gorąco.

## Przestarzałe lub nieistotne informacje

Jeśli mamy duże doświadczenie zawodowe, nie ma sensu opisywać tych doświadczeń, które nie mają nic wspólnego ze stanowiskiem, na jakie aplikujemy. Zbyteczne jest też umieszczanie, że 20 lat temu uczyłeś się języka łacińskiego przez 3 miesiące. Tym bardziej jeśli już nic z tych nauk nie pamiętasz, a znajomość tego języka nie jest wymagana na stanowisku, na które aplikujesz. Zastanów się dobrze, co warto rozwinąć w swojej aplikacji, a co powinieneś pominąć.

## Informacje niezgodne z prawdą

Zamieszczanie fałszywych informacji, aby podrasować swoją aplikację, jest absolutnie niedopuszczalne. Przyłapanie na kłamstwie kończy jakąkolwiek dyskusję. Informacje odnoszące się do naszego zatrudnienia są coraz częściej sprawdzane przez przyszłych pracodawców. Co więcej, istnieją i coraz lepiej działają firmy, które specjalizują się w takiej usłudze, jak weryfikacja przeszłości kandydatów do pracy. Jeśli nie będziesz sprawdzony w trakcie rekrutacji, to weryfikacja nastąpi w chwili dostarczenia do nowego pracodawcy Twoich poprzednich świadectw pracy. Niezgodność z tym, co jest napisane w CV może spowodować cofnięcie decyzji o Twoim zatrudnieniu.

## Skupienie się na sobie i swoich potrzebach

„Nie pytaj, co pracodawca może zrobić dla Ciebie, tylko co Ty możesz zrobić dla pracodawcy” — to parafraza słynnego powiedzenia J. F. Kennedy'ego, która świetnie obrazuje ten częsty błąd zarówno w CV, jak i w liście motywacyjnym. Odnotowanie jedynie elementów mówiących o tym, co pracodawca może zrobić dla nas i czego oczekujemy po zatrudnieniu się w jego firmie, ale ani słowa o tym, co on z tego będzie miał, to błąd bardzo istotny, gdyż pokazuje niewłaściwe nastawienie kandydata. Jako pracodawca raczej wolelibyśmy kogoś, kto

myśli w duchu współpracy i realizacji celów organizacji. Kogoś, kto swoją pracą przyczyni się do wzrostu zysków, podniesienia morale pracowników firmy albo uzyskania przez nią przewagi nad konkurencją. Proponuję więc natychmiast zapomnieć o następujących zdaniach i zwrotach, w których nie ma ani słowa o korzyściach pracodawcy, na przykład:

„Szukam pracy, gdzie będę mógł wykorzystać swoje dotychczas zdobyte umiejętności, uczyć się nowych rzeczy i szkolić...”.

Zamiast tego lepiej jest wykorzystać następujące sformułowania:

„Poszukuję stanowiska w branży sprzedaży, gdzie moje umiejętności i kwalifikacje będą mogły być w pełni wykorzystane oraz będą mogły przynieść wymierne efekty dla całej organizacji”.

## Błąd w wysłaniu

Bardzo często zdarza się, że kandydat, wysyłając swoją aplikację drogą elektroniczną, popełnia bardzo błahy błąd. Wysyła e-mail bez treści i tylko z załącznikami. Jeszcze większym błędem w tej sytuacji jest wysłanie e-maila bez treści i bez tematu. To już daje do zrozumienia, że kandydat nie będzie nawet pamiętał, na jakie ogłoszenie odpowiedział i że wysyła do wszystkich taki sam e-mail z tymi samymi załącznikami. A już błędem najwyższej klasy jest wysłanie takiego e-maila z aplikacją, adresując go jednocześnie do kilku pracodawców.

## Bezużyteczny GPS

Choćbyś miał jak najlepsze urządzenie do nawigacji GPS, jakie jest dostępne na rynku, to nie doprowadzi Cię ono na miejsce, jeśli nie będziesz miał wyznaczonego adresu docelowego Twojej podróży — będziesz bezużytecznie krążyć wokół i możesz nawet wjechać samochodem do stawu. Tę samą prawidłowość można dostrzec w sytuacji, kiedy masz najlepsze na świecie bezbłędne CV i list motywacyjny i rozsyłasz je na wszelkie dostępne ogłoszenia w internecie w nadziei, że coś znajdziesz. Coś znajdziesz, ale z pewnością nie na długo lub nie będzie to praca, w której będziesz się realizować i osiągać świetne wyniki. Żeby wykorzystać tę idealnie przygotowaną aplikację, musisz też wiedzieć, jaką pracę chcesz wykonywać, na jakim stanowisku pragniesz pracować i w czym chcesz się realizować. Mając jasno sprecyzowany cel z pewnością z takim narzędziem, jak świetnie przygotowana aplikacja, będziesz w stanie go osiągnąć.

Artykuł powstał w oparciu o książkę: „Pracuj z pasją! Znajdź posadę, która da Ci satysfakcję, radość i pieniądze” – wydanej przez ONE PRESS. <http://onepress.pl/ksiazki/prapas.htm>