

**1. ÚTVARY ADMINISTRATIVNÍHO STYLU**

**TÉMA: ŽIVOTOPIS**

**PŘEDMĚT: ČESKÝ JAZYK A LITERATURA**

**ROČNÍK: 2. STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ, pro třídy se speciálními vzdělávacími potřebami**

**KLÍČOVÁ SLOVA: ŽIVOTOPIS KLASICKÝ, STRUKTUROVANÝ, EVROPSKÝ, PROFESNÍ, NOVINÁŘSKÝ, UKÁZKY, MOTIVAČNÍ DOPIS**

**ŠKOLA: STŘEDNÍ ODBORNÉ UČILIŠTĚ HLUBOŠ**

X 13-17:53

**POSTUP**

1. strana - Základní znaky
2. strana - Metodika
3. strana - Druhy životopisů
4. strana - Klasický životopis
5. strana - Strukturovaný životopis
6. strana - Ukázka
7. strana - Ukázka
8. strana - Evropský životopis
9. strana - Ukázka
10. strana - Profesionální životopis
11. strana - Důležité informace
12. strana - Motivační dopis
13. strana - Vzor motivačního dopisu
14. strana - Vzor
15. strana - Použité materiály

X 13-17:47

**ŽIVOTOPIS**

**CV - CURICULUM VITAE ( z latinského curricuum - běh, vitas - života)**

- uvádí osobní, studijní, profesní informace ze života
- přehledně, stručně

**druhy životopisů:**

1. klasický - formulovaný v souvislých větách
2. strukturovaný
3. evropský (Europass)- od 13.2.2002 - snaha sjednotit národní zvyklosti, usnadnit přístup k práci v EU
4. profesní
5. novinářský - beletristická forma, psán ve třetí osobě, obsah přizpůsoben účelu, připomíná povídku
6. vlastoručně psaný - nelinkovaný papír, A4, grafologie

5 6-15:13

**VZOR**

**ŽIVOTOPIS**

**1.ukázka klasického životopisu**

- psáno ve větách
- odstavce

5 6-15:13

**2. STRUKTUROVANÝ ŽIVOTOPIS**

- osobní údaje ( jméno, příjmení, datum narození, aktuální adresa, národnost
- rodinný stav ( svobodný, ženatý, rozvedený vdovec)
- počet dětí
- bydliště, tel. spojení, email
- vzdělání ( od nejvyššího dosaženého, rok ukončení, základní škola se neuvádí)
- zahraniční stáže
- odborná praxe, zaměstnání ( poslední 2 - 3)
- znalost cizích jazyků ( stupeň pokročilosti, získané certifikáty, zkoušky, znalost pasivní nebo aktivní)
- další dovednosti a schopnosti (počítačové dovednosti, řídičský průkaz)
- povahové vlastnosti a rysy
- zdravotní stav
- motivační dopis ( autor se snaží přesvědčit adresáty o svých kvalitách)
- závěr (kontakt na osoby, které o mně mohou poskytnout reference)
- místo a datum
- vlastoruční podpis
- přílohy (např. aktuální foto, vysvědčení, výpis z rejstříku trestů)

5 6-15:13

**VZOR**

**ŽIVOTOPIS**

**ukázka stukturovaného životopisu**

5 6-15:13

**ZIVOTOPIS**

Ing. Lucie Nováková  
Petrská 29, 110 00 Praha 1  
telefon 604 777 532  
e-mail novakovalucie@abcedef.xy

Dotčené vzdělání  
2001-2007 Fakulta managementu, Vysoká škola ekonomická, Praha  
1996-2001 Gymnasium Pierre de Coberquina, Tabor

Doplňkové vzdělání  
1998-2000 Jazykový kurz německého jazyka, Eduko  
1998-1997 Šaržedotkolkový výměnní program, USA, California

Pracovní zkušenosti  
2004-2006 Profesia, spol. s r. o.  
Pozice: koordinátor projektu info profesia.cz  
Náplň práce: psaní, úprava a aktualizace článků o trhu práce, monitoring trhu  
2000-2004 ABC, s.r.o.  
Pozice: asistentka marketingového manažera  
Náplň práce: administrativa, podpora oddělení marketingu, vytváření telefonátů

Jazykové znalosti  
Anglický jazyk - aktivní  
Německý jazyk - pokročilý  
Španělský jazyk - minimálně pokročilý

Počítačové znalosti  
Adobe PageMaker - expert  
Internet (e-mail, www) - pokročilý  
FrontPage - základní  
Microsoft Access - základní  
Microsoft Excel - pokročilý  
Microsoft Outlook - pokročilý  
Microsoft PowerPoint - pokročilý  
Microsoft Word - expert

Ridičský průkaz  
kategorie B - nejvyšší příslušnost 30 000 km

Vlastnosti a zájmy  
Flexibilita, komunikativnost, příjemně vyznívající, odhodlanost vůči stresu, cestování, literatura, sport, volný čas

5 6-16:18

**3. EVROPSKÝ ŽIVOTOPIS**

- soubor dokumentů, které informují o vzdělání, osobních kompetencích, odborné kvalifikaci, jazykových dovednostech  
- je jednotný pro celou Evropu  
- tvoří tyto dokumenty - životopis (Europass), jazykový pas, mobilita, dodatek k diplomu a dodatek k osvědčení

- formulář k vyplnění Europassu na [www.europass.cz/zivotopis](http://www.europass.cz/zivotopis)

5 6-16:37

**CURRICULUM VITAE**

Ing. Lucie Nováková  
Petrská 29, 110 00 Praha 1  
telephone 604 777 532  
e-mail novakovalucie@abcedef.xy

Education  
2001-2007 The University of Economics, Prague  
1996-2001 Gymnasium Pierre de Coberquina, Tabor

Additional information on education  
1998-2000 German language course, Eduko  
1998-1997 Middle school internship program, USA, California

Employment history  
2004-2006 Profesia, spol. s r. o.  
Job position: Sales representative  
Job description: Sale our products and services  
2000-2004 ABC, s.r.o.  
Job position: Receptionist  
Job description: Running reception and administration

Language skills  
English - advanced  
French - intermediate  
German - intermediate

Computer skills  
Adobe PageMaker - expert  
Internet (e-mail, www) - advanced  
FrontPage - basic  
Microsoft Access - basic  
Microsoft Excel - basic  
Microsoft Outlook - advanced  
Microsoft PowerPoint - advanced  
Microsoft Word - expert

Driving licence  
B category - 30 000 km

Characteristics and hobbies  
I am a communicative, flexible, creative and responsible person. I like working with people. I enjoy travelling and learning new things, meeting new people.

5 6-16:21

**4. PROFESNÍ ŽIVOTOPIS**

- určen pro různé anotace pracovníků, lektorů, politiků  
- uvádí pozice, na kterých jste pracovali, funkce, které jste zastávali

5 6-16:40

**DŮLEŽITÉ INFORMACE:**

- životopis bez pravopisných chyb
- práce na počítači
- tištěn na dokonalém papíru
- úprava
- při psaní v cizím jazyce - konzultace s odborníkem
- ohled na příjemce textu
- důvod
- motivační dopis
- dodržení struktury

5 6-15:13

**Motivační dopis**

- slouží k představení uchazeče budoucímu zaměstnavateli
- zdůrazňuje konkrétní vlastnosti uchazeče
- má personalistu zaujmout

**1. struktura, oslovení**

- přehledná a jednoduchá
- sestává z hlavičky (jméno, adresa, telefon, e-mail), adresáta (název a adresa společnosti), oslovení, textu dopisu, a je zakončen datem, místem, jménem, případně podpisem pisatele
- adresovat konkrétní osobě.

**2. hlavní část - úvod a jádro dopisu**

- ukažte, že znáte oblast podnikání společnosti a víte, jakých největších úspěchů z poslední období dosáhla
- vyzdvihněte své znalosti a dovednosti a zdůvodněte, proč právě Vy jste pro onu společnost nejlepší, co svým příchodem do společnosti přinesete
- uveďte konkrétní příklady svých úspěchů a představte svůj potenciál

**3. závěr - pozitivně a akčně**

Projevte zájem a ochotu setkat se.  
Vyberte kontakt (telefon, e-mail), na kterém budete očekávat reakci na svůj motivační dopis.

X 13-18:24

**Vzor motivačního dopisu:**

Dobrý den, pane/paní JMÉNO,  
na základě nabídky NÁZEV POZICE, uveřejněné na stránce www.profesia.cz, bych Vás chtěl(a) požádat o přijetí do zaměstnání.

**Slovní spojení, která můžete použít:**  
...z předchozího zaměstnání mám zkušenosti... / ... mám zkušenosti v oblasti... / ...  
během studia jsem vykonával(a) praxi...  
...ovládám (např. jazyky, strojepis atd.)...  
...mezi moje povahové vlastnosti patří... / ...mezi moje silné stránky patří... / ...mými  
hlavními přednostmi jsou...  
...zajímám se o práci... / ...nabídka Vaší společnosti mě zaujala proto, že...  
...rád(a) bych své schopnosti využil(a) ve prospěch Vaší společnosti .../ ...věřím, že  
bych pro Vás byl(a) přínosem, protože...

Zároveň Vám v příloze posílám svůj strukturovaný životopis.

Pokud Vás můj profesní životopis a mé schopnosti zaujaly, rád(a) Vám o sobě  
poskytnu doplňující informace na osobním pohovoru.

Děkuji za posouzení mé žádosti a přeji Vám příjemný den.  
S pozdravem  
JMÉNO

5 6-16:24

**Používané fráze motivačního dopisu.**

Dobrý den, pane/paní /JMÉNO.../...Vážená paní/Vážený pane JMÉNO,  
na základě pracovní nabídky NÁZEV POZICE, bych Vás chtěl/a požádat o přijetí do  
zaměstnání.

**Slovní spojení, které můžete použít:**  
... z předcházejícího zaměstnání mám zkušenosti.../...mám zkušenost v oblasti.../...po dobu  
studia jsem vykonával/a/ praxi.../...za svůj největší pracovní úspěch považuji...  
...ovládám/např.jazyky, strojepis atd./...  
...mezi moje osobní vlastnosti patří.../...mezi moje silné stránky patří.../...mými hlavními  
přednostmi jsou...  
...zajímám se o práci.../... pracovní nabídka Vaší společnosti mě zaujala, protože...  
...rád/a/bych využil/a/ svoje schopnosti a znalosti pro Vaší společnost.../...věřím, že bych  
byl/a/pro Vás přínosem, protože...

Zároveň Vám v příloze posílám svůj strukturovaný životopis.  
Jestli Vás můj profesní životopis zaujal, rád/a/ Vám doplním další informace o sobě na  
osobním pohovoru.

Děkuji za posouzení mé žádosti a přeji Vám příjemný den.  
S pozdravem  
JMÉNO

5 6-16:26

**POUŽITÉ ZDROJE:**

- 1.Kvítková N., Helcová I.: Čeština pro učební obory středních odborných učilišť, Praha 1997, SNP
2. Štěrbová L., Vytejková O.:Český jazyk pro 1. -3, ročník Odborných učilišť, Praha 1998, SNP
3. Pracovní sešit - k učebnici ad 2
4. Mašková,D." : Český jazyk , přehled středoškolského učiva, Třebíč,2006, vyd. PV
5. Olchavová a kol. : Písemná a ústní komunikace, Hyl.s.r.o.,Valašské Meziříčí 2010
6. Galerie Smart program
7. www.obsk.cz
8. www.cedefop.eu.int/transparency/cv.asp
9. www.profesia.cz
10. www.europass.cz/zivotopis

X 13-18:24