

Analiza obrazaca za izradu životopisa na engleskom jeziku

Kostanjevac, Ivan

Undergraduate thesis / Završni rad

2021

Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj: **University of Zagreb, Faculty of Organization and Informatics / Sveučilište u Zagrebu, Fakultet organizacije i informatike**

Permanent link / Trajna poveznica: <https://urn.nsk.hr/urn:nbn:hr:211:205365>

Rights / Prava: [Attribution-NonCommercial-ShareAlike 3.0 Unported / Imenovanje-Nekomercijalno-Dijeli pod istim uvjetima 3.0](#)

Download date / Datum preuzimanja: **2024-07-13**



Repository / Repozitorij:

[Faculty of Organization and Informatics - Digital Repository](#)



**SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
FAKULTET ORGANIZACIJE I INFORMATIKE
V A R A Ž D I N**

Ivan Kostanjevac

**ANALIZA OBRAZACA ZA IZRADU
ŽIVOTOPISA NA ENGLESKOM JEZIKU**

ZAVRŠNI RAD

Varaždin, 2021.

SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
FAKULTET ORGANIZACIJE I INFORMATIKE
V A R A Ž D I N

Ivan Kostanjevac

Matični broj: 46263/17-R

Studij: Primjena informacijske tehnologije u poslovanju

ANALIZA OBRAZACA ZA IZRADU ŽIVOTOPISA
NA ENGLESKOM JEZIKU
ZAVRŠNI RAD

Mentorica:

Dr. sc. Andreja Kovačić

Varaždin, srpanj 2021.

Ivan Kostanjevac

Izjava o izvornosti

Izjavljujem da je moj završni rad izvorni rezultat mojeg rada te da se u izradi istoga nisam koristio drugim izvorima osim onima koji su u njemu navedeni. Za izradu rada korištene su etički prikladne i prihvatljive metode i tehnike rada.

Autor potvrdio prihvaćanjem odredbi u sustavu FOI-radovi

Sažetak

Razvijanjem novih tehnologija i porastom modernih trendova, podiže se i ljestvica kvalitete *online*-obrazaca za izradu životopisa. Životopis u procesu zapošljavanja često predstavlja onaj inicijalni kontakt između osobe koja traži posao i poslodavca. Kako bi osoba ostavila dobar dojam na poslodavca, potrebno je na prigodan način naglasiti prethodno radno iskustvo, sva ključna znanja, vještine, nagrade, obrazovanje, kao i ostale kompetencije koje bi mogle biti od značaja poslodavcu ili istaknuti osobu među drugim kandidatima. Cilj rada je istražiti što je životopis i čemu služi, koji sve tipovi životopisa postoje, koji sve elementi životopisa čine kompletan životopis te koju vrstu životopisa je ispravno koristiti. Koristeći dobivene informacije napraviti analizu i usporedbu dostupnih alata koji nude gotove obrasce za izradu životopisa na engleskom jeziku.

Ključne riječi: *životopis; online-obrasci za izradu životopisa; tipovi životopisa; elementi životopisa*

Sadržaj

1.	Uvod.....	1
2.	Životopis.....	3
2.1.	Životopis u poslovnoj komunikaciji	3
2.2.	Dodavanje vrijednosti životopisu	4
2.3.	Glagoli radnje (engl. <i>action verbs</i>).....	5
3.	Vrste životopisa	6
3.1.	Kronološki tip životopisa (engl. <i>chronological CV</i>)	6
3.2.	Funkcionalni tip životopisa (engl. <i>functional CV</i>).....	9
3.3.	Hibridni tip životopisa (engl. <i>combined CV</i>)	11
3.4.	Ostali tipovi životopisa	13
4.	Elementi životopisa.....	16
4.1.	Osobni podaci (engl. <i>personal details</i>)	16
4.2.	Sažetak životopisa (engl. <i>resume summary</i>)	17
4.3.	Obrazovanje i kvalifikacije (engl. <i>education and qualifications</i>)	18
4.4.	Radno iskustvo (engl. <i>career history</i>)	21
5.	Online-obrasci za izradu životopisa na engleskom jeziku.....	23
5.1.	Prednosti i nedostaci korištenja <i>online</i> -obrazaca za izradu životopisa.....	23
5.2.	Wix – alat za izradu životopisa	25
5.3.	Europass CV editor – alat za izradu životopisa.....	27
5.4.	Novoresume – alat za izradu životopisa	29
6.	Zaključak	32
7.	Popis literature.....	33
8.	Popis slika	35
9.	Prilozi	36
9.1.	Životopis autora rada izrađen u alatu Wix.....	36
9.2.	Životopis autora izrađen u alatu Europass.....	38
9.3.	Životopis autora izrađen u alatu Novoresume.....	39

1. Uvod

Životopis (engl. *resume / curriculum vitae*) ili biografija (engl. *biography*) sažeto je napisana životna priča pojedinca u kojoj on ističe ključne informacije o svom obrazovanju, radnom iskustvu i nekim drugim, za posao bitnim osobinama. Cilj životopisa je istaknuti svoje pozitivne osobine pri natječaju za posao ili informirati javnost o sebi i svom radu, a životopis se danas koristi kao osnovni dokument pri odabiru kandidata za posao. Svrha je pisanja takvih tekstova, nazvanih engleskim pojmovima *resume* i *curriculum vitae*, proizvesti dokument koji se sastoji od informacija o pojedinoj osobi. Razlike nastaju pri odabiru primjene tog dokumenta te sadržaju i duljini dokumenta. *Resume* je sažet prikaz radnog iskustva, vještina i obrazovanja osobe ispisana na dokumentu duljine uglavnom jedne stranice. *Curriculum vitae* je opširan opis radnog iskustva, vještina, postignuća i obrazovanja osobe ispisan na više stranica. Jedna od temeljnih razlika je u opširnosti informacija, gdje se u *curriculum vitae* dodatno pišu informacije i detalji kao što su publikacije, licence, istraživanja i namijenjen je osobama koje se prijavljuju za posao u npr. medicinskim, akademskim ili istraživačkim institucijama (Doyle, 2021).

Autor Robbie Gonzales (2015) s portala *Gizmodo* navodi da struktura i smisao životopisa sežu još iz vremena Leonarda da Vincija. Dokumenti iz tog vremena spominju da je sam Leonardo da Vinci izradio prvi životopis pišući tekst u kojem je naveo svoja znanja i vještine te je opisao svoje prošle projekte, a sve kako bi impresionirao vojvodu od Milana.

Kaže se da je prvi dojam najvažniji, pa tako i životopis igra veliku ulogu u samom procesu zapošljavanja. Da bi osoba uopće bila pozvana na razgovor za posao, prvo mora proći temeljni selekcijski proces u kojem glavnu ulogu igra upravo životopis. Autor Martin John Yate koji je napisao priručnik za sastavljanje životopisa *Ultimate CV* (Yate, 2008, str. 63) smatra da prosječan životopis dolazi na stol s desecima drugih. Tvrdi da će svaki životopis dobiti u prosjeku od 30 do 40 sekundi pozornosti samo ako izgleda pristupačno. U kontekstu traženja posla, životopis je vrlo važan dokument zato što je dobro napisan životopis pokazatelj kvalitetnih osobina pojedinca koje ga mogu istaknuti među drugim kandidatima. Dizajn životopisa također je od velikog značaja. On mora biti nenametljiv i ugodan oku. Samo pisanje životopisa je vještina, a u sadašnje vrijeme postoje mnogobrojni priručnici i alati koji su od velike pomoći kod usavršavanja same vještine pisanja ili dizajniranja životopisa. Možemo ih pronaći na samim *web*-mjestima za zapošljavanje ili portalima koji se bave tematikom zapošljavanja kao što su Posao (www.posao.hr), Moj posao (www.moj-posao.net), Portal Hrvatskog zavoda za zapošljavanje (www.hzz.hr), Jobs (www.jobs.ac.uk), Jobsite (www.jobsite.co.uk) i sl. u obliku članaka ili objava.

Cilj rada je istražiti što je životopis, koji su njegovi elementi, kakve informacije je ispravno pisati i zašto. Povezati informacije dobivene u istraživanju literature i konvencionalnih obrazaca s *online*-obrasima za izradu životopisa na engleskom jeziku, analizirati obrasce za izradu životopisa na engleskom jeziku i doći do zaključka koje su pravilne informacije i obrasci potrebni kako bi se stvorio kompletan životopis. Rad je podijeljen na četiri poglavlja. Prvo poglavlje opisuje što je životopis, koji su elementi životopisa i njegovu važnost u poslovnoj komunikaciji. Drugo poglavlje se bazira na vrstama životopisa u kojem pomoću primjera obrazaca pokazujem najčešće korištene vrste životopisa i koja je vrsta životopisa uglavnom predviđena za koju prigodu. Treće poglavlje opisuje sve elemente životopisa u detalje, a u četvrtom poglavlju navedeni su neki od *online*-alata koji pomažu osobama pri izradi životopisa korištenjem gotovih obrazaca, analiza alata, njihove usporedbe, mogućnosti, opis i moje osobno mišljenje o svakome.

2. Životopis

U ovom poglavlju opisati ću što je životopis, koje su ključne komponente životopisa i koja je njegova svrha.

Emilia Mucha (2021) s portala Zety, stručnjakinja za karijere, smatra da je kvaliteta životopisa presudna u procesu dobivanja posla, a objašnjava da je životopis formalni dokument koji se pretežito koristi kao informativno sredstvo koje osoba koristi pri zapošljavanju. Tradicionalni životopis sastoji se od skupa informacija koje sažimaju u zaključak radno iskustvo, obrazovanje i opće informacije o osobi. Svrha životopisa je prezentirati sebe poslodavcu kroz svoje kvalitete.

Životopis je kratak osvrt na obrazovanje, kvalifikacije, vještine i radno iskustvo osobe koja ga piše. Životopis je prvi kontakt s potencijalnim poslodavcem, prema tome on mora biti istinit, precizan, kratak i jednostavan za čitanje. Kvalitetan životopis je također orijentiran prema radnom mjestu na koju se osoba prijavljuje te profesionalno oblikovan. Kvaliteta životopisa može u velikoj mjeri imati utjecaj na dobivanje traženog posla („The Open University“, bez dat. a).

Ključne komponente životopisa koje autorica Emilia Mucha (2021) navodi u svome blogu na web-mjestu Zety jesu:

- kontakt-informacije (engl. *contact information*)
- uvod (engl. *resume profile*)
- radno iskustvo (engl. *work experience*)
- obrazovanje (engl. *education*)
- vještine (engl. *skills*).

2.1. Životopis u poslovnoj komunikaciji

Prema blogu *The Business Communication* (bez dat.) koji se bavi proučavanjem svih oblika poslovne komunikacije, životopis je sažetak obrazovanja, poslovne karijere i vještina pojedine osobe. Životopis je dokument koji služi kao pisana izjava, a uključuje informacije o osobi koja se na neki način predstavlja poslodavcu.

Životopis je marketinški dokument koji poslodavcu daje kratki pregled karijere, obrazovanja i vještina osobe koja se prijavljuje za posao. Popunjen životopis djeluje kao aplikacija za posao koja je namijenjena impresioniranju poslodavca (Davis, 2021).

Životopis je primarni marketinški alat na aplikaciji za posao. Njegova svrha je istaknuti vještine, obrazovanje i radno iskustvo tako da potencijalni poslodavci mogu na brz i pregledan način proučiti kvalitete osobe koja se prijavljuje za posao. Vrlo je važno ostaviti dobar utisak na poslodavca pomoću kvalitetno napisanog životopisa (Orduna-Momcilovic, 2019).

2.2. Dodavanje vrijednosti životopisu

U cjelokupnom procesu izrade životopisa često se zbog neiskustva ili neznanja preskoči možda najvažniji element životopisa, a to je kontekst (engl. *context*). Dodavanjem konteksta, dodavanjem vlastitih koraka u određenom poslovnom procesu, objašnjavanje na koji način je to pomoglo pri postizanju cilja i u konačnici kakav je to imalo rezultat na cjelokupno poduzeće, upotpunjuju se praznine u pregledu rada osobe koja traži posao. Uz informacije o karijeri, ohrabruje se dodavanje informacija kao što su ostvareni ciljevi u prodaji, postotak izvršenih godišnjih planova, dodavanje elemenata koji pomažu poslodavcu vizualizirati poslovnu karijeru osobe koja se prijavljuje za posao (Exec, bez dat.).

Taunee Besson (1996, str. 56), autorica knjige *Resumes*, s iskustvom vođenja poduzeća koje se bavi konzultiranjem pojedinaca i drugih poduzeća u pogledu zapošljavanja i promjene karijere. Njezino mišljenje je da veliki broj poslodavaca prolazi kroz tisuće životopisa godišnje i da su poprilično dobro upoznati s formatima i ključnim riječima. Pomoću toga vrlo brzo i jednostavno mogu raspoznati profesionalno napisan životopis, a kada ga prepoznaju, javlja se sumnja je li taj životopis kredibilan ili je naprosto popunjen izmišljenim informacijama. Autorica ističe da životopis mora biti osobni izraz pojedinca i da mora prezentirati pojedinca na prikladan i precizan način.

2.3. Glagoli radnje (engl. *action verbs*)

Autorica knjige *Readymade CVs*, Lynn Williams (2000, str. 27-29), smatra da je pronalazak pravih riječi za korištenje u životopisu jedna od najtežih stvari pri pisanju životopisa. Prave riječi su pozitivni opisi i karakteristike kao što su ključne riječi, prednosti i postignuća te kako autor koristi glagole radnje - akcijske riječi. Akcijske riječi većinom se koriste u dijelovima životopisa koji su posvećeni radnom iskustvu i vještinama. Sve akcijske riječi na engleskom jeziku su u prošlom vremenu i većinom završavaju nastavkom –d ili –ed, kada je riječ o pravilnim glagolima. Neki od primjera glagola radnje za korištenje u životopisu prema autorici knjige su:

- pridonio (engl. *contributed*)
- ubrzao (engl. *expedited*)
- olakšao (engl. *facilitated*)
- pregovarao (engl. *negotiated*)
- dovršio (engl. *completed*).

Ukratko Životopis je dokument koji osoba koristi kao sredstvo prezentacije svog znanja i vještina kako bi se istaknula među ostalim kandidatima za posao. Pri pisanju životopisa važno je da osoba doda kontekst informacijama koje unosi, da opiše svoje radne ciljeve i postignuća te načine rada koji su pridonijeli postignuću.

3. Vrste životopisa

Dvije najčešće vrste životopisa su **kronološki** ili tradicionalni i **životopis orijentiran na vještine** ili funkcionalni. Postoji i kombinacija navedenih koji tvore **kombinirani ili hibridni životopis**.

3.1. Kronološki tip životopisa (engl. *chronological CV*)

Kronološki životopis prikazuje osobne podatke i informacije oblikovane prema odgovarajućim naslovima kronološkim redom počevši od najranijeg, gdje se ponajprije prezentira radno iskustvo, znanje i vještine osobe.

Ovaj format koristi se ako:

- osoba koja se prijavljuje za posao ima iskustvo i vještine koje u visokoj mjeri odgovaraju očekivanjima poslodavca
- osoba koja se prijavljuje za posao želi uveličati svoju poslovnu karijeru poslodavcu
- osoba ima dugi niz neprekinutog radnog iskustva („The Open University“, bez dat. b).

Prema Stephenu Kentu (2021), autoru bloga s portala Novoresume, najčešće komponente kronološkog tipa životopisa su:

- kontakt-informacije (engl. *contact information*) – ime, kontakt-broj, lokacija i e-mail adresa; ako postoje, i korisne poveznice kao što su GitHub ili LinkedIn
- sažetak životopisa (engl. *resume summary*) – dvije do četiri sažete rečenice o sebi ili o poslu na koji se osoba prijavljuje
- stručni naziv (engl. *professional title*)
- radno iskustvo (engl. *work experience*) – radno iskustvo navedeno u obrnuto kronološkom načinu pisanja
- vještine (engl. *skills section*) – vještine koje osoba posjeduje, a smatra se da su od važnosti za posao za koji se prijavljuje
- obrazovanje (engl. *education*) – povijest obrazovanja.

Na slici 1 prikazan je primjer kronološkog tipa životopisa preuzet s britanskog portala Totaljobs, a komponente i redoslijed prikazivanja komponenti donekle se razlikuju od prikaza i redoslijeda komponenti Stephena Kenta (2021):

- kontakt informacije (engl. *contact information*)
- profesionalni profil (engl. *professional profile*)
- iskustvo (engl. *experience*)
- obrazovanje i kvalifikacije (engl. *education and qualifications*)
- profesionalni razvoj (engl. *professional development*)
- dodatne informacije (engl. *additional information*).

CHRONOLOGICAL CV

Address • Tel • @gmail.com • [LinkedIn Profile](#)

PROFESSIONAL PROFILE

Provide 6-10 lines showing the sector you work in, the experience you have and examples of your skills / how you use them.

EXPERIENCE

JOB TITLE, COMPANY NAME	DATES
List the responsibilities and achievements associated with each job, so that employers can see what you have done and how your career has progressed	
JOB TITLE, COMPANY NAME	DATES
JOB TITLE, COMPANY NAME	DATES
JOB TITLE, COMPANY NAME	DATES

EDUCATION AND QUALIFICATIONS

Qualification	Name, establishment
---------------	---------------------

PROFESSIONAL DEVELOPMENT

- List any other courses you have completed
-
-

ADDITIONAL INFORMATION

- List any other information you think may be useful – do you speak any languages?
-
-

Page 1

Slika 1. Prikaz kronološkog tipa životopisa („Totaljobs“, bez dat.) (isječak)

Prednosti i nedostaci kronološkog životopisa

Prednost kronološkog tipa životopisa je da je vrlo pregledan i trebao bi se koristiti kada se osoba prijavljuje za posao u istoj industriji u kojoj ima prethodno radno iskustvo. Ovakav način pisanja poslodavcu pomaže i pojednostavljuje odabir zato što na prvi pogled može vidjeti informacije koje su mu ključne za odabir. Kronološki tip životopisa nije najbolji odabir za mlađe osobe ili osobe s vrlo malo radnog iskustva, stoga se preporučuje odabir druge vrste životopisa. Ako osoba ima dulje razdoblje stanke između poslova, to će se naročito neugodno naglasiti u kronološkom tipu životopisa kakav je vidljiv na slici 1, kao i ako osoba trenutačno namjerava promijeniti sektor poslovanja („ISC Professional“, bez dat.).

3.2. Funkcionalni tip životopisa (engl. *functional CV*)

Funkcionalni tip životopisa je vrsta pisanja životopisa u kojem se naglasak stvara na vještinama i kvaliteti koju osoba posjeduje.

Ovaj format koristi se ako:

- osoba koja se prijavljuje za posao ima značajne praznine u poslovnoj karijeri
- osoba u svojoj karijeri ima višestruke kratkoročne poslove, pomoću ovog formata pisanja olakšano je iskazivanje vrijednosti koje osoba može ponuditi poslodavcu
- osoba mijenja karijeru i želi potencijalnom poslodavcu prikazati kako stečene vještine mogu pozitivno djelovati i iskoristiti se u novoj radnoj okolini („The Open University“, bez dat. b).

Prema Stephenu Kentu (2021), autoru bloga s portala Novoresume, najčešće komponente funkcionalnog tipa životopisa su:

- kontakt-informacije (engl. *contact information*) – ime, kontakt-broj, lokacija i e-mail adresa; ako postoje, i korisne poveznice kao što su GitHub ili LinkedIn
- sažetak životopisa (engl. *resume summary*) – dvije do četiri sažete rečenice o sebi ili o poslu na koji se osoba prijavljuje
- stručni naziv (engl. *professional title*)
- sažetak vještina (engl. *skills summary*) – kratak pregled naglašenih vještina ključnih za posao
- dodatne vještine (engl. *additional skills*) – opis vještina koje osoba posjeduje, a nisu direktno vezane za posao
- radno iskustvo (engl. *work experience*) – radno iskustvo navedeno u obrnuto kronološkom načinu pisanja
- obrazovanje (engl. *education*) – povijest obrazovanja.

Na slici 2 prikazan je primjer funkcionalnog tipa životopisa preuzet s britanskog portala Totaljobs, a komponente i redoslijed prikazivanja komponenti donekle se razlikuju od prikaza i redoslijeda komponenti Stephena Kenta:

- kontakt informacije (engl. *contact information*)
- profesionalni profil (engl. *professional profile*)
- ključne vještine (engl. *key skills*)
- iskustvo (engl. *experience*)
- obrazovanje i kvalifikacije (engl. *Education and qualifications*)
- profesionalni razvoj (engl. *professional development*).

FUNCTIONAL CV

Address • Tel • @gmail.com • [LinkedIn Profile](#)

PROFESSIONAL PROFILE

Provide 6-10 lines showing the sector you work in, the experience you have and examples of your skills / how you use them.

KEY SKILLS

- List each key skill you have and demonstrate how it is used / if you have used it to achieve anything. E.G:
- **Contractor Negotiation:**
- **Stakeholder Management:**

EXPERIENCE

JOB TITLE, COMPANY NAME	DATES
JOB TITLE, COMPANY NAME	DATES
JOB TITLE, COMPANY NAME	DATES
JOB TITLE, COMPANY NAME	DATES

EDUCATION AND QUALIFICATIONS

Qualification	Name, establishment

PROFESSIONAL DEVELOPMENT

- List any other courses you have completed
-
-

Page 1

Slika 2. Prikaz funkcionalnog tipa životopisa („Totaljobs“, bez dat.) (isječak)

Prednosti i nedostaci funkcionalnog tipa životopisa

Prednosti je da funkcionalni tip životopisa započinje s osobnim podacima osobe i u njemu se naglašavaju kvalitete, vještine i osobna postignuća naspram kvalitete, vještina i poslovnih postignuća u kronološkom tipu životopisa. Funkcionalni tip životopisa je vrlo koristan u situaciji kada osoba koja traži posao ima kombinirano iskustvo u drugačijim poslovnim sektorima ili drugačijim radnim mjestima u istom sektoru. Nedostatak je da ako je osoba starije životne dobi, mnogobrojne kvalitete osobe mogu odvući pažnju poslodavca. Zbog toga se naglašavaju općenite vještine koje osoba može ponuditi poslodavcu. Većina poslodavaca ne preferira ovakav tip životopisa zato što pri zapošljavanju posebno obraćaju pažnju na poslovne uspjehe pojedinca, koji ovdje nisu istaknuti („ISC Professional“, bez dat.).

3.3. Hibridni tip životopisa (engl. *combined CV*)

Hibridni životopis je kombinacija kronološkog životopisa i životopisa orijentiranog na vještine. Koristi se ako osoba želi istaknuti određene vještine ili postignuća kombiniranjem dva različita stila pisanja. Koristi se uobičajeni tip pisanja kronološkog životopisa, ali s velikim naglaskom na vještine i postignuća kao što je vidljivo na slici 3 („The Open University“, bez dat. b).

Prema Stephenu Kentu (2021), autoru bloga s portala Novoresume, najčešće komponente hibridnog tipa životopisa su:

- kontakt-informacije (engl. *contact information*) – ime, kontakt-broj, lokacija i e-mail adresa; ako postoje, i korisne poveznice kao što su GitHub ili LinkedIn
- sažetak vještina (engl. *skills summary*) – kratak pregled naglašenih vještina ključnih za posao
- dodatne vještine (engl. *additional skills*) – opis vještina koje osoba posjeduje, a nisu direktno vezane za posao
- radno iskustvo (engl. *work experience*) – radno iskustvo navedeno u obrnuto kronološkom načinu pisanja
- obrazovanje (engl. *education*) – povijest obrazovanja.

Na slici 3 prikazan je primjer hibridnog tipa životopisa preuzet s portala Totaljobs, a komponente i redoslijed prikazivanja komponenti donekle se razlikuju od prikaza i redoslijeda komponenti Stephena Kenta:

- kontakt informacije (engl. *contact information*)
- profesionalni profil (engl. *professional profile*)
- ključne kompetencije (engl. *key competencies*)
- iskustvo (engl. *experience*)
- obrazovanje i kvalifikacije (engl. *Education and qualifications*)
- profesionalni razvoj (engl. *professional development*).

COMBINED CV
 Address • Tel • @gmail.com • [LinkedIn Profile](#)

PROFESSIONAL PROFILE

Provide 6-10 lines showing the sector you work in, the experience you have and examples of your skills / how you use them.

CORE COMPETENCIES

▪ List each skill you possess ▪ ▪ ▪ ▪	▪ ▪ ▪ ▪ ▪
---	---

EXPERIENCE

JOB TITLE, COMPANY NAME	DATES
JOB TITLE, COMPANY NAME	DATES
JOB TITLE, COMPANY NAME	DATES
JOB TITLE, COMPANY NAME	DATES

EDUCATION AND QUALIFICATIONS

Qualification Name, establishment

PROFESSIONAL DEVELOPMENT

- List any other courses you have completed
-
-

Page 1

Slika 3. Prikaz hibridnog tipa životopisa („Totaljobs“, bez dat.) (isječak)

Prednosti i nedostaci kombiniranog tipa životopisa

Prednosti su da kombinirani tip životopisa je odličan izbor za osobe koje imaju vrlo istaknuta osobna i profesionalna postignuća i žele ih podjednako naglasiti poslodavcu, u prvi plan ističe se i radno iskustvo i osobne vještine. Nedostatak toga je nastaje duži životopis i više materijala za čitanje, što može biti odbojno nekim poslodavcima. Nije preporučeno za osobe s vrlo malo iskustva i postignuća ili osobama s dužim razdobljem između poslova („ISC Professional“, bez dat.).

3.4. Ostali tipovi životopisa

Kao što je opisano u prethodnom poglavlju, u suštini razlikujemo dvije osnovne vrste životopisa i kombinirani tip životopisa, ali ovisno o branši posla ili drugim faktorima, postoje i druge vrste životopisa koje mogu poslužiti bolje od osnovnih. Ovdje ću navesti neke moguće tipove ostalih vrsta životopisa.

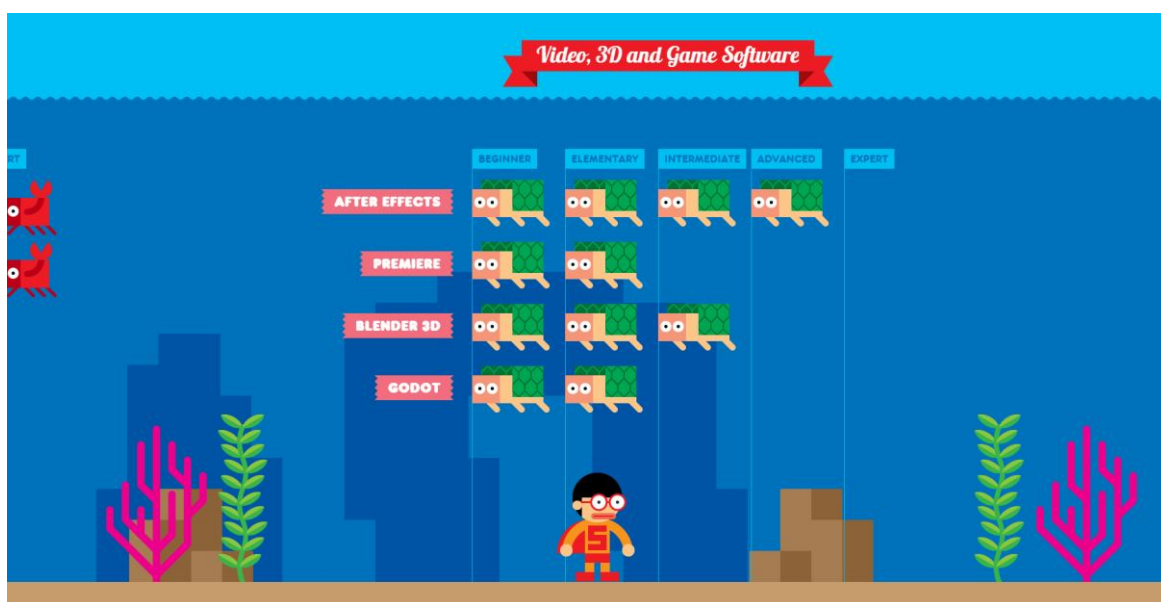
Tehnički životopis (engl. *technical resume*) je dokument ispunjen informacijama koji potvrđuje da osoba koja se prijavljuje za posao ima znanje, vještine i radno iskustvo potrebno kako bi uspješno ispunjavala ulogu za koju se prijavila. Često natjecaji za posao u područjima računalnih znanosti, *web*-razvoja, administraciji sustava i mreža imaju vrlo visok broj prijava. Iz tog razloga potrebno se istaknuti među konkurencijom, stoga oblikovanje životopisa kako bi zadovoljilo potrebu posla daje veliku prednost pri traženju posla. Za razliku od ostalih tipova životopisa, autor portala Indeed koji služi kao posrednik pri zapošljavanju, smatra da bi trebalo naglasiti najimpresivnija postignuća u karijeri umjesto zadataka i odgovornosti, istaknuti samo nedavna i relevantna postignuća koja su povezana s poslom na koji se osoba prijavljuje. Autor također smatra da se moraju naglasiti računalne vještine (engl. *computer skills*), kao što je vidljivo na slici 4 i razine znanja vještina (engl. *skill level*) kao što je ilustrirano u primjeru ispod („Indeed Editorial Team“, 2021).

- *Expert: TFS, HTML, JDBC, C/C++, Hudson, CSS, SOAP, J2EE, Eclipse*
- *Intermediate: C#, ASP.NET, SQL, Visual Studio, Java, Ruby on Rails, VB.NET, Hibernate*
- *Learning: Jenkins, Python, REST, Spring*

Slika 4. Prikaz sekcije vještina u tehničkom životopisu („Indeed Editorial Team“, 2021) (isječak)

Životopis za kreativne industrije (engl. *creative industries CV*) posebna je vrsta životopisa, digitalnog multimedijskog formata, koja je vizualno uređena kako bi odgovarala poziciji za koju se osoba prijavljuje. Ovakva vrsta životopisa se ističe od klasičnih životopisa napisanih u analognom formatu, koristi se pretežito za poslove koji uključuju dizajn, marketing ili novinarstvo. Poanta je vizualno urediti životopis tako da potencijalni poslodavac može na prvu vidjeti i osjetiti stil osobe. Često ovakvi životopisi koriste vanjske poveznice na stranice na kojima mogu prikazati svoje grafičke radove poslodavcu („The Open University“, bez dat. b).

Odličan primjer ovakve vrste životopisa je kreativan i interaktivan životopis koji je dizajner Robby Leonardi napravio kao što je prikazano na slici 5. Na vrlo interaktivan način osoba može micati mini animiranu verziju Robbyja Leonardija kroz animirani svijet gdje autor kroz putovanje informira korisnika o sebi, svom radu, vještinama i obrazovanju. (Leonardi, bez dat.)



Slika 5. Prikaz životopisa za kreativnu industriju (Leonardi, 2021) (isječak)

Video životopis (engl. *video CV*) dobar je način izražavanja kada se osoba prijavljuje za posao u kojem su potrebne socijalne i komunikacijske vještine. Nije poanta napraviti dugometražni film, već ukratko i na simpatičan način stvoriti životopis koji će potencijalni poslodavac primijetiti i zapamtiti („The Open University“, bez dat. b).

Akademski životopis (engl. *academic CV*) koriste uglavnom osobe koje se prijavljuju za posao vezan uz znanstveno istraživanje u obrazovnim ustanovama. U ovom životopisu naglasak se stavlja na vještine orijentirane istraživanju. Akademski životopisi su često duži od dvije stranice A4 formata zato što sadrže u detalje opisana prethodna istraživanja. Životopis započinje osobnim informacijama, obrazovanju i kvalifikacijama. Bitno je istaknuti temu doktorskog rada, kratki opis rada, publikacije, prezentacije, radno iskustvo, nagrade ili stipendije i određene specijalne ili tehničke vještine. Također je bitno opisati metode koje osoba koristi pri istraživanju, rezultate rada te zaključke i preporuke („The Open University“, bez dat. b).

U 3. poglavlju prikazane su najčešće vrste životopisa. Postoje 3 glavne vrste životopisa koje se preporučuju, ali korisnik može koristiti i druge načine pisanja životopisa. Istaknuo bih ovdje video životopis, te životopis za kreativne industrije kao način isticanja od ostalih životopisa.

4. Elementi životopisa

U ovom poglavlju objasniti ću uobičajene sastavne dijelove životopisa koje se navode u literaturi, a to su osobni podaci, sažetak životopisa, obrazovanje i kvalifikacije i radno iskustvo. Objasniti ću koje informacije je potrebno uključiti i na koji način. Važno je naglasiti da korisnik ne mora upisivati sve elemente i informacije navedene u ovom poglavlju, korisnik upisuje informacije ovisno o vrsti životopisa koju koristi.

4.1. Osobni podaci (engl. *personal details*)

Prva i najvažnija stvar koja mora biti napisana u **samom vrhu životopisa** je ime i prezime vlasnika životopisa. Nekad je bilo popularno pisati naslov *Životopis*, ime i prezime, ali autor knjige *The CV Book*, James Innes (2009), smatra da je takav stil pisanja zastario te da je potrebno samo izražajnim načinom napisati vlastito ime i prezime u naslov životopisa. Poslije naslova, imena i prezimena slijede podaci za kontakt kao što je prikazano na slici 6 (Innes, 2009, str. 45).



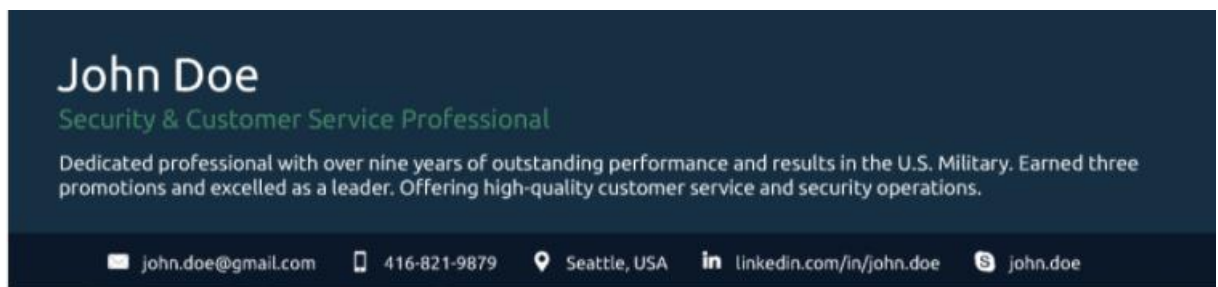
Slika 6. Prikaz sekcije osobnih podataka („Novorésumé“, bez dat.) (isječak)

U osobne podatke ubrajaju se sljedeće stavke (Innes, 2009, str. 45-49):

- **podaci za kontakt (engl. *key contact details*)** sastoje se od grada i adrese prebivališta, broja telefona i *e-mail* adrese vlasnika životopisa
- **broj telefona (engl. *telephone number*)** mora uvijek imati svoj prefiks, tj. pozivni broj, npr. +385 (pozivni broj za Hrvatsku), mora se uvijek pisati s pravilnim razmakom koji čitatelju omogućuje lakše čitanje; ako se stavlja više od jednog broja u životopis, potrebno je napisati koji broj čemu pripada (npr. 098 - mobilni broj, 042 - telefonski broj od kuće)

- **e-mail adresa (engl. *e-mail address*)** koju vlasnik stavlja kao vlastiti kontakt u životopis mora sadržavati formalno navedeno ime osobe, kao što je ime.prezime@primjer.com, korištenje ostalih neprimjerenih ili apsurdnih naziva u nazivu *e-mail* adrese može imati negativan utjecaj na čitatelja te može dovesti do loše slike čitatelja životopisa o vlasniku životopisa
- **datum rođenja (engl. *date of birth*)** - autor navodi da je zastarjelo mišljenje da se datum rođenja mora napisati s primislima da ako se ne napiše, da to skreće pažnju čitatelja. Nova preporuka je da se datum rođenja ne piše zbog mogućnosti krađe identiteta
- **bračno stanje (engl. *marital status*)** - nekad se stavka 'bračno stanje' uključivala u životopis, kao i broj djece. Međutim, ovakve informacije se smatraju previše privatnim i autor James Innes smatra da im nije mjesto u životopisu zato što ne smiju imati utjecaj na *pitch*-odabir kandidata (Innes, 2009, str. 45-49).

4.2. Sažetak životopisa (engl. *resume summary*)



Slika 7. Prikaz sekcije sažetka („Novorésumé“, bez dat.) (isječak)

Sažetak životopisa sekcija je životopisa koja se nalazi ispod osobnih podataka, a iznad obrazovanja i stručne spreme kao što je prikazano na slici 7. To nije obavezan element svakog životopisa, ali služi kako bi u nekoliko kratkih rečenica osoba predstavila sebe, opisala iskustva, vještine i postignuća. Duljina teksta ne bi smjela biti više od 3 do 4 rečenice, a primarna svrha sažetka je jasnim i kvalitetnim sažetkom potaknuti čitatelja da nastavi čitati (Duszynski, 2021).

4.3. Obrazovanje i kvalifikacije (engl. *education and qualifications*)

Ovisno od osobe do osobe, nemaju svi istu razinu obrazovanja i stručne spreme relevantnih za određenu karijeru. Ako je osoba nedavno završila fakultet ili drugu vrstu obrazovanja, pretpostavlja se da će sekcija obrazovanja i kvalifikacija biti od veće važnosti nego sekcija o karijeri, suprotno je ako je osoba duže vrijeme zaposlena i u postupku je traženja novog posla, informacije koje navede u sekciji karijera privući će veći interes čitatelja (Innes, 2009, str. 62).

Prema kronološkom tijeku nabrojane stupnjeva obrazovanja, kvalifikacija i vještina trebalo bi biti poredano od najnovijeg prema najstarijem. Autor smatra da čitatelja životopisa više interesira i da bi se fokus trebao staviti na najnovije stavke obrazovanja i kvalifikacija, u odnosu na one starijeg datuma. Npr., ako je pisac životopisa upravo završio fakultet, preporučuje se da na prvo mjesto i u detalje navede fakultet koji je završio i stručnu spremu koje je stekao na tom fakultetu, zatim ukratko navede srednjoškolsko obrazovanje i tek na kraju samo spomene osnovnoškolsko obrazovanje (Innes, 2009, str. 62-66).



Slika 8. Prikaz sekcije obrazovanja („Novorésumé“, bez dat.) (isječak)

Dodavanje ovih informacija u životopis mora biti uredno strukturirano kao što je prikazano na slici 8, preporučuje se korištenje tablica ili natuknica kako bi čitanje bilo brže i jednostavnije.

Prema autoru James Innesu, u obrazovanje i kvalifikacije ubrajaju se sljedeće stavke:

- **datum (engl. *date*):** kada je stečena navedena stručna sprema ili završeno obrazovanje ili period pohađanja
- **opis kvalifikacija (engl. *descriptions of qualifications*):** opis stečene stručne sprema ili naziv zvanja, važno je napomenuti da se preporučuje da se nazivi zvanja pišu punim nazivom umjesto skraćenicom, kao što je npr. tehničar za računalstvo ili stručni prvostupnik (engl. *bachelor*) elektrotehnike
- **ocjene i priznanja (engl. *grades*):** napisati ocjene vrijedne spomena ili priznanja koje je korisnik primio, npr. plasman među najviše rangirane studente po uspješnosti ili primitak dekanove nagrade
- **imena učilišta ili obrazovnih centara (engl. *institution names*):** imena ustanova ili osoba koje su zaslužne za provođenje obrazovanja. (Innes, 2009, str. 63–64).

Dodatno obrazovanje (engl. *further training*)

Ova stavka podrazumijeva tečajeve koje je korisnik završio, a nalaze se izvan osnovnog obrazovanja kao što su npr. edukacije (engl. *training courses*) koje nude tvrtke poput Google-a, škole stranih jezika, nezavisne edukacije za specifična zanimanja poput barmena i slično. Autor smatra da je važno uključiti informacije o dodatnom obrazovanju (ako postoji) i preporučuje se da se strukturirano uvrste u životopis nakon liste obrazovanja i kvalifikacija. Ako je korisnik završio više nezavisnih edukacija i raspolaže s više certifikata ili priznanja, preporučuje se da se ne navode svi, već samo oni za koje se smatra da bi mogli biti primamljivi poslodavcu (Innes, 2009, str. 64-65).

Dodatne vještine (engl. *further skills*)

Stavka 'daljnje vještine' podrazumijeva sve vještine kojima korisnik raspolaže i koje je stekao kroz svoje obrazovanje. Vještine mogu biti informatički orijentirane, jezične i sl. Kategorije vještina mogu biti vrlo opširne, pa ih je bolje podijeliti u manje stavke. Npr., vještine povezane s korištenjem engleskog jezika mogu se podijeliti na razumijevanje, govor i pisanje. Stavke u IT kategoriji također se mogu podijeliti, npr. Microsoft Office je alat koji objedinjuje više alata i zbog toga se vještine koje se povezuju s njim mogu podijeliti na Microsoft Office Word, Microsoft Office Power Point, Microsoft Office Access i sl. Za svaku stavku kategorije Microsoft Office može se dopisati razina znanja. U kategoriju 'daljnje vještine' također se mogu uvrstiti stavke kao što su položene kategorije vozačke dozvole, ako korisnik posjeduje određenu kategoriju koja je važna za posao za koji se prijavljuje (Innes, 2009, str. 65-66).

4.4. Radno iskustvo (engl. *career history*)

James Innes navodi da kao i popis obrazovanja i kvalifikacija, tako i popis radnog iskustva trebao bi biti kronološki poredan od najnovijeg do najstarijeg kao što je vidljivo na slici 9, početi s trenutnim ili najnovijim zaposlenjem i završiti s prvim zaposlenjem. Informacije o zaposlenju također bi trebale opširnije opisivati novija zapošljavanja te, uže, starija. Čitatelji životopisa će ponajprije tražiti informacije koje najbolje odgovaraju radnom mjestu za koje se korisnik prijavljuje, stoga je potrebno prilagoditi životopis prema radnom mjestu opširnijim opisivanjem radnih mjesta koja se podudaraju i manje opširnijim opisom radnih mjesta koja se ne podudaraju. Kao i popis obrazovanja i kvalifikacija, popis radnih iskustava mora biti strukturiran kako bi se omogućilo lakše čitanje, razumijevanje i pronalazak informacija. (Innes, 2009, str. 68)

Prema autoru James Innesu (2009, str. 69–70), informacije koje ulaze u stavku radnog iskustva su:

- **datumi (engl. *dates*):** datum (od - do) obavljanja rada; neka poduzeća ili organizacije zahtijevaju da se piše mjesec i godina, ali autor predlaže pisanje samo godina ako je to moguće (npr. 2017-2017)
- **titula (engl. *job title*):** naziv titule radnog mjesta, vrlo je važno koristiti puni i točan naziv titule (npr. pomoćnik direktora nabave)
- **organizacija ili poduzeće (engl. *organisation details*):** kratak opis poduzeća: ime poduzeća, adresa, djelatnost
- **opis radnog mjesta (engl. *role description*):** detaljan opis obaveza i odgovornosti uz korištenje primjera, važno je grupiranje primjera po logičkom redoslijedu počevši od najvećih postignuća.

Slika 9 prikazuje isječak ispunjenog životopisa gdje se vidi primjer opisa radnog iskustva na dva radna mjesta. Radna mjesta su navedena kronološki od novijeg do starijeg, naveden je naziv radnog mjesta, naziv i lokacija poduzeća, datumi početka i završetka zaposlenja te kroz natuknice osoba je navela što je sve radila kod poslodavca i kakav je to rezultat imalo na cjelokupno poslovanje poduzeća.

WORK EXPERIENCE

Web Developer

Precious Technology Co. 

09/2016 - Present

Long Beach, CA

- ▣ Design and establish user-friendly websites, including optimized check-out page, resulting in a 25% increase in user clicks and subsequently 33% in customer purchases.
- ▣ Provide adequate training to 60+ staff members and 20+ junior web developers in internal web functions, including steps on how to make minor updates/changes independently.
- ▣ Establish an interactive and dynamic website that guarantees high traffic, page views, and maximum user experience, generating a 45% increase in the company's sales revenue.
- ▣ Administer the full lifecycle of software development for 12 critical projects of the company with 100% on-time delivery while staying 7% under budget.
- ▣ Conceptualize and enforce a server that accelerated document generation as well as the search-functionality of current websites by 15%, garnering consistent commendation and award from the top management.

Web Developer

Virtual Solutions International Company 

04/2012 - 08/2016

Sacramento, CA

- ▣ Formulated and implement improvements on cleanup processes and performance, minimizing downtime by 10%.
- ▣ Devised various custom responsive WordPress sites from design comps that included advanced WordPress features, such as Custom Post Types, Advanced Custom Fields, and WordPress Customize API.
- ▣ Diagnosed and troubleshoot different websites of the company's critical clients by deploying updated knowledge of the modern technologies and techniques in the industry.
- ▣ Proactively liaised with the design team and project manager to ensure efficient and timely delivery of significant projects.

Slika 9. Prikaz sekcije radnog iskustva („Novorésumé“, bez dat.) (isječak)

5. *Online*-obrasci za izradu životopisa na engleskom jeziku

U posljednjem poglavlju završnog rada opisati ću i usporediti nekoliko *online* alata za izradu životopisa na engleskom jeziku. Primjeri koji slijede su moji primjeri životopisa izrađeni u odabranim alatima koji su opisani na temelju vlastitog iskustva uporabe tih alata.. Za primjere alata odabrao sam nekoliko dostupnih i često korištenih alata gdje sam analizirao njihove tehničke karakteristike i funkcionalnosti. Na kraju ću sva 3 alata sagledati kroz njihovu praktičnu primjenu u izradi na primjeru vlastitog životopisa.

Postoji mnogo besplatnih i komercijalnih *online*-alata koji pomažu osobama pri izradi životopisa. Izrada životopisa posredstvom ovakvih aplikacija vrlo je jednostavna zato što nudi gotove obrasce koje korisnici popunjavaju svojim podacima, na nekima mogu i odabrati izgled obrazaca na kojima mogu mijenjati boje, font, redoslijed i time mogu prilagoditi izgled životopisa prema svojim željama i potrebama. Pri završetku izrade moguće je preuzeti životopis, ispisati ga ili poslati direktno elektroničkom poštom poslodavcu. Neki alati također nude mogućnost izrade personalizirane *web*-stranice prema podacima unesenim u formular za izradu životopisa. Navedeni obrasci odlični su za studente, osobe koje prvi put traže posao ili općenito za osobe koje nemaju iskustva u izradi i oblikovanju životopisa.

5.1. Prednosti i nedostaci korištenja *online*-obrazaca za izradu životopisa

Autorica članka *Should You Use an Online Resume Builder for Your Personal Site?*, Brenda Barron (2017) smatra da je najveća prednost korištenja *online*-obrazaca za izradu životopisa svakako jednostavnost korištenja tih alata, kojima korisnik može unijeti već gotove informacije ili ručno upisati i izmijeniti nove informacije. Nije potrebno nikakvo predznanje o oblikovanju niti izradi životopisa zato što se koriste gotovi obrasci. Većina alata je besplatna za korištenje, zbog toga osoba može kreirati višestruke verzije svog životopisa, od kojih je svaka orijentirana prema drugačijem poslu, bez dodatnih naknada. Ovisno o alatu koji se koristi, neki dopuštaju izmjene izgleda životopisa u kontekstu boja, redoslijeda, fonta i stilova pisanja, tako osoba može stvoriti jedinstveni životopis. Stvaranje personaliziranih *web*-stranica je vrlo jednostavno zato što u nekoliko klikova osoba može kreirati vlastiti portfolio koji je posredstvom interneta dostupan poslodavcu. Online portfolio prikazuje informacije o osobi i daje prostor za prikaz radnih projekata, najčešće se radi o multimedijским projektima. Za izradu

online portfolia nije potrebno nikakvo predznanje o stvaranju *web*-stranica. Također, kreiranje životopisa pomoću alata omogućuje osobi i pohranu svih verzija životopisa na stranici, gdje su mu uvijek dostupne. Jedan od nedostataka korištenja alata za izradu životopisa je svakako pouzdanost. Alat pomoću koje je osoba izradila životopis može preko noći prestati raditi ili biti dostupan i time osoba gubi sve svoje verzije životopisa ili pristup *web*-portfoliju. Iskusni poslodavci i upravitelji ljudskim potencijalima mogu vrlo jednostavno prepoznati da je riječ o *online*-obrascu za izradu životopisa kada pregledavaju životopis. Ovisno o njihovim stajalištima i razmišljanju, to može biti dobro ili loše. Većina alata za izradu životopisa promoviraju se kao besplatni alati, međutim, nije uvijek tako. Kad velika većina nudi besplatnu izradu životopisa, ono je uvijek ograničeno u određenim aspektima izrade. (Barron, 2017).

Neki ostavljaju vodeni žig kao vlastitu promociju na životopisu, neki alati određuju maksimalan broj izrade životopisa pomoću alata ili ograničavaju mogućnosti u izgledu koje korisnik može napraviti. Zbog toga je korisnik prisiljen platiti ako želi oblikovati životopis prema svojim željama ili pronaći drugi alat koji mu u besplatnoj verziji omogućuje odgovarajuće pogodnosti (Barron, 2017).

Za potrebe analize i usporedbe *online*-obrazaca za izradu životopisa na engleskom jeziku odlučio sam se za **Europass** – zbir online alata – koji uključuje i popularan alat za izradu životopisa pod nazivom *Europass CV* („European Commission“, bez dat.), **Wix** – poznati besplatni alat za izradu *web*-stranica koji nudi mogućnost izrade *online*-životopisa („Wix.com, Inc“, bez dat.), te **Novoresume** – jedan od mnogih *online*-alata koji nude mogućnost izrade životopisa („Novorésumé“, bez dat.).

5.2. Wix – alat za izradu životopisa

Wix je besplatan alat koji služi za izradu *web*-stranica, dolazi s osnovnim funkcionalnostima koje su dovoljne za izradu osnovne *web*-stranice, ali također postoje moduli plaćanja u kojima korisnik ovisno o razini odabranog modula ostvaruje dodatne pogodnosti. Pogodnosti se ostvaruju kao dodatne mogućnosti pri dizajniranju stranice, kao što je dodavanje priključaka koji pospješuju funkcionalnost stranice, uklanjanje Wixovih marketinških oglasa i niže cijene ili čak besplatne usluge poslužitelja *web*-stranice. Wix kao alat za izradu *web*-stranica također nudi besplatan predložak za stvaranje *online*-životopisa. Na vrlo jednostavan i pristupačan način korisnik može preurediti predložak i unijeti vlastite podatke. Koristeći Wix, napravio sam vlastiti *online* životopis u vrlo kratkom vremenu¹. Isječak iz životopisa koji je autor ovog rada izradio koristeći Wix alat vidljiv je kao fotografija uvrštena kao prilog 9.1.

Korištenje Wix alata za izradu *web*-životopisa je besplatno, vrlo jednostavno i pristupačno rješenje. Moje vlastito iskustvo je da korisniku daje jednostavan pregled nad stranicom i omogućuje mu da u nekoliko klikova popuni stranicu sadržajem. Životopis koji sam izradio sada je *online* i dostupan je svima u svakom trenutku i ako ga želim prezentirati potencijalnom poslodavcu, dovoljno je samo da mu pošaljem poveznicu. Smatram da je daljnje uređivanje i nadopunjavanje informacijama brzo i jednostavno. Wix kao alat omogućuje osobi dodavanje dodatnih sadržaja kao što su polja s informacijama, fotografije, razni grafički oblici za kontakt, tablice, poveznice i slično, kao i izmjenu dizajna stranice u smislu boja, fontova, pozadine, redoslijeda polja i sl. Postoji mogućnost dodavanja dodatnih stranica, kao što su u mojem slučaju stranice s naslovima "O meni" (engl. *about me*), gdje sam napisao osnovne informacije o sebi; "Životopis", gdje sam u detalje naveo radno iskustvo i školovanje te "Kontakt", gdje sam dodao formu za kontakt. Nedostatak korištenja Wix alata u ograničenom besplatnom modulu je to što Wix na početak stranice automatski dodaje svoj promotivni redak koji se ne može maknuti i u poveznici dodaje sufiks "wixsite.com". Bez obzira na taj nedostatak, smatram da je Wix alat za stvaranje *online*-životopisa vrlo primamljivo rješenje osobama koje nemaju prethodno iskustvo u kreiranju *web*-stranica ili oblikovanju samog životopisa.

¹ Vlastiti životopis koji sam napravio koristeći Wix alat je dostupan na poveznici <https://ivankostanjevac.wixsite.com/resume>

Prednosti korištenja alata Wix za izradu životopisa

Smatram da je postupak Izrade *online*-životopisa putem platforme Wix vrlo jednostavno i direktno. Za vrijeme stvaranja *web*-mjestu alat vodi i usmjerava korisnika te mu prema njegovim potrebama prikazuje gotove podloge i gotove stranice koje korisnik može ili ne mora odabrati. Izvrsno je što na Wix platformi korisnik ima beskonačno mnogo mogućnosti i može urediti svoj životopis točno onako kako želi, uključujući vizualni dio (promjena boje, fonta, veličine slova, pozicije na stranici) i strukturni dio (pomicanje paragrafa prema osobnoj važnosti, dodavanje novih polja, izmjena postojećih). Zahvaljujući velikom broju postavki, korisnik može samostalno stvoriti tip životopisa prema svojoj potrebi (funkcionalni, kronološki ili hibridni). Koliko je to prednost toliko smatram da je i nedostatak zato što osobe bez iskustva u stvaranju vizualnog sadržaja mogu preurediti životopis tako da više nije ugodan oku korištenjem nekomplementarnih boja, neprofesionalnih fontova i slično. Životopis izrađen posredstvom gotovih Wixovih obrazaca i alata trajno je pohranjen i uvijek je dostupan preko poveznice s mogućnošću preuzimanja.

Nedostaci korištenja alata Wix za izradu životopisa

Prijevod *online*-životopisa je moguć uz kopiranje postojećih stranica te preuređivanje tekstualnih polja u željeni jezik, zahtijeva više posla i nije toliko jednostavno i brzo kao pri korištenju Europassa alata za izradu životopisa.

5.3. Europass CV editor – alat za izradu životopisa

Europass je besplatna platforma koju na raspolaganje svima stavlja Europska komisija. Kao platforma, Europass nudi više različitih usluga kao što su Europass profile, Europass CV editor i Cover Letter Editor.

Europass profile je prvi i osnovni korak korištenja Europass usluge je stvaranje Europass profila koji korisnik upotpunjuje svojim osobnim informacijama; kasnije kada koristi druge servise, nije potrebno ponovno upisivati osobne podatke, već se oni koriste iz Europass profila.

Europass CV editor je usluga koja korisniku pomaže pri stvaranju i uređivanju životopisa; omogućuje stvaranje životopisa pomoću različitih gotovih predložaka, preuzimanje ili pohranjivanje životopisa u Europass biblioteci te jednostavno prevođenje životopisa u 29 stranih jezika.

Cover Letter Editor omogućuje pisanje popratnog pisma pomoću predefiniranih predložaka. („European Commission“, bez dat.)

Uočio sam da je korištenje Europass platforme za izradu životopisa vrlo jednostavno, direktno i brzo. Pojednostavljuje izradu životopisa pomoću gotovih predložaka koje korisnik popunjava vlastitim informacijama. Dodaju se željeni elementi kao što su sekcije jezika (engl. *language*), vještine (engl. *skills*), obrazovanje (engl. *education*), radno iskustvo (engl. *work experience*) i drugi, zatim se popunjavaju predefinirana polja svake sekcije vlastitim informacijama. Izrada je besplatna, kao i preuzimanje ili pohranjivanje sadržaja na internetu. Životopis koji je autor ovog rada izradio pomoću Europass sustava se nalazi na fotografiji dostupnoj kao prilog 9.2.

Prednosti korištenja alata Europass CV za izradu životopisa

Što se tiče jednostavnosti korištenja, procjenjujem da je Europass najjednostavniji alat za izradu životopisa zbog načina prikupljanja korisničkih podataka. Besplatni alat Europass vodi korisnika kroz svako polje i daje mu ograničenu mogućnost ispunjavanja, što je po mom mišljenju za početnika s malo iskustva u izradi životopisa odlično rješenje. Također, svako je polje objašnjeno i korisnik može nedvojbeno unijeti ispravne informacije u svako polje. Postoji mogućnost izrade neograničenog broja životopisa. Izrada životopisa na stranom jeziku vrlo je olakšana zato što Europass daje korisniku isto sučelje na materinjem jeziku, a podatke koje ispunjava mora samostalno prevesti i upisati u polja. Europass zatim automatizmom prevodi naslove poglavlja u životopisu u odabrani jezik. Svi kreirani životopisi besplatno su i dugotrajno pohranjeni na portalu te su dostupni uvijek i svugdje. Ovisno o potrebi, korisnik može izraditi neograničen broj životopisa koji su pohranjeni na portalu i uvijek dostupni za preuzimanje. Između sva 3 alata Europass je jedini alat koji korisniku nudi izradu životopisa na čak 29 jezika.

Nedostaci korištenja alata Europass CV za izradu životopisa

S vizualne strane, naglasio bih da korisnik može birati između tri gotove podloge u kojoj su sve informacije prikazane istim redoslijedom. Zbog ovakvih predložaka nemoguće je izraditi personalizirani životopis ili orijentirani životopis prema tipovima (funkcionalni, kronološki ili hibridni). Nedostatak je kad korisnik želi izraditi životopis na stranom jeziku, krene na izradu novog i odabere drugi jezik, tada Europass automatski popunjava osobne informacije korisnika u za to predviđena mjesta, ali obrazovanje, poslovnu karijeru, jezike i ostale vještine korisnik mora ponovno sam pisati na stranom jeziku. U suštini, Europass samo prevodi predložak životopisa u strani jezik, sastavne informacije korisnik ipak mora sam prevoditi i upisivati. Također, nedostatak je i ograničeno dizajniranje jer korisnik može odabrati samo nekoliko gotovih predložaka i na njima unositi minimalne izmjene.

5.4. Novoresume – alat za izradu životopisa

Novoresume je *online*-alat koji služi kao gotov obrazac za izradu životopisa. Odlučio sam se za korištenje ovog alata zbog vrlo učestalog promoviranja. S naslovne stranice alata vidljive su neke mogućnosti koje alat pruža. Među ostalim, navodi se da alat pruža nekoliko besplatnih predložaka za izradu sažetijih (engl. *resume*) i detaljnijih (engl. *CV*) životpisa koje korisnik treba samo ispuniti svojim informacijama, automatsku analizu i optimizaciju informacija koje je korisnik unio i davanje prijedloga kako što bolje napraviti životopis. Također, navodi se da su se osobe koje su koristile Novoresume alat za izradu životopisa zaposlile u velikim korporacijama kao što su Apple, Google, Tesla, Airbnb i BBC. Kreatori *online*-alata tri su prijatelja s različitim radnim iskustvom u marketingu, dizajnu i IT industriji. Odlučili su osmišljavanjem alata 2016. godine modernizirati izradu životopisa i učiniti postupak jednostavnijim i dostupnijim („Novorésumé“, bez dat.).

Sažeti životopis (engl. *resume*) koji je autor ovog rada izradio pomoću Novoresume alata je vidljiv je kao fotografija dostupna kao prilog 9.3.

Prednosti korištenja alata Novoresume za izradu životopisa

Korištenje platforme je besplatno uz mogućnost plaćenih modula. Besplatno korištenje omogućuje korisniku izradu samo jednog životopisa maksimalne duljine od jedne stranice. Po mom mišljenju samo sučelje je vrlo responzivno zato što korisnik započinje s praznom podlogom punom markera, a svaki marker objašnjava i daje savjete kakve informacije je potrebno upisati u koje polje. Kada korisnik upiše informacije u polje, alat mu opet daje povratnu informaciju ili savjet, npr. da je zaboravio upisati godine studiranja. Besplatna verzija alata dolazi s čak osam različitih podloga između kojih korisnik može odabrati onu za koju smatra da stilom i mogućnostima najviše odgovara poslu za koji se prijavljuje. Različiti tipovi podloga odgovaraju različitim vrstama životopisa koje poznajemo, kronološki, funkcionalni ili kombinirani te na taj način stavljaju veći fokus na pojedine elemente životopisa. Zanimljivo je da pri prvom koraku za vrijeme izrade životopisa posredstvom Novoresume platforme korisnik mora odabrati želi li izraditi *resume* ili CV, s tim da može odabrati ima li 0-5 godina iskustva ili više od 5 godina iskustva. Odabir definira drugačiju vizualnu podlogu i drugačiji odabir informacija vidljiv u životopisu. Odabirom opcije *resume* korisniku se prikazuju samo životopisi duljine jedne stranice s puno manje priloženog teksta. Ako korisnik odabere CV, prikazuju mu se podloge od dvije ili više stranica s puno većom količinom teksta. Životopis koji korisnik napravi pohranjen je na portalu i uvijek dostupan korisniku za preuzimanje i naknadno uređivanje.

Nedostaci korištenja alata Novoresume za izradu životopisa

Po mom mišljenju veliki nedostatak je nemogućnost promjene redoslijeda prikazivanja sekcija životopisa, što znači da ako mu odgovaraju vizualni aspekti jednog predloška, a prikazane informacije iz drugog predloška, prisiljen je odabrati jedno ili drugo. Besplatna verzija je ograničena na stvaranje samo jednog životopisa, zbog tog načina rada korisnik ne može izraditi i pohraniti više životopisa na stranici, ne može izraditi više životopisa na stranom jeziku ili paralelno kreirati više različitih vrsta životopisa. Analiza i optimizacija informacija nije dostupna, alat jednostavno napominje korisniku da je ostavio određeno polje prazno umjesto da analizira i sugerira korisniku što da upiše.

U ovom radu analizirao sam i usporedio tri različita online alata za izradu životopisa na engleskom jeziku, Wix, Europass i Novoresume. Svaki od njih ima svoje prednosti i nedostatke. Od sva tri, posebno bih istaknuo jednostavnost korištenja Europassova alata, kao i mogućnost stvaranja Europass životopisa na čak 29 jezika. Wix alat je alat koji nude najviše mogućnost prilagodbe i preporučio bih ga osobama s iskustvom u dizajnu. Novoresume je solidan alat, ali nudi ograničene mogućnosti.

6. Zaključak

Životopis je u suštini dokument koji osoba ispunjava svojim osobnim informacijama te ga koristi pri zapošljavanju ili informiranju javnosti. Glavni elementi životopisa su osobne informacije, radno iskustvo, obrazovanje i vještine. U poslovnoj komunikaciji životopis djeluje kao promotivni dokument kojim osoba koja se zapošljava nastoji prikazom svojih kvaliteta istaknuti svoje pozitivne osobine kako bi se izdvojio od konkurencije i dobio traženi posao ili ispunio neki drugi cilj. Razlikujemo tri glavna tipa životopisa i ovisno o vrsti posla na koju se osoba prijavljuje potrebno je odabrati pravi tip životopisa. Glavni tipovi životopisa su kronološki, funkcijski i hibridni. U kronološkom se osobni podaci i informacije prikazuju kronološkim redoslijedom počevši od najranijih stavki, a naglasak je na radnom iskustvu, znanju i vještinama koje osoba posjeduje. Kod funkcijskog tipa naglasak se stavlja na vještine i kvalitetu koju osoba posjeduje, a hibridni je kombinacija kronološkog i funkcijskog. Postoje i ostale vrste životopisa koje se preporučuju osobama koje se prijavljuju za rad u specifičnim industrijama.

U ovo teško pandemijsko vrijeme svjedoci smo porastu broja nezaposlenih osoba zbog pada potražnje za radom. Posljedica toga je i porast konkurencije pri potrazi za novim radnim mjestom. Upravo je zato važno ostaviti dobar prvi dojam na poslodavca. U pisanju životopisa od pomoći mogu biti i različiti portali koji se bave tematikom poslovanja i zapošljavanja, razni pisani ili *online*-vodiči za pisanje životopisa,iskusne osobe koje djeluju kao savjetnici pri zapošljavanju, institucije koje se bave zapošljavanjem i *online*-alati koji pojednostavljaju izradu samog životopisa, ali je njihovom odabiru potrebno pristupiti s dozom opreza. Razvijanjem novih tehnologija i porastom modernih trendova, podiže se i ljestvica kvalitete *online*-obrazaca za izradu životopisa. Postoji ih mnogo, ali je svaki unikatan te ne pružaju svi alati iste mogućnosti, neki sakrivaju dodatne mogućnosti koje korisnik može ostvariti kroz naplatu, a neki su besplatni uz osnovne mogućnosti. U mojoj analizi i usporedbi *online*-alata koji nude gotove obrasce za izradu životopisa usporedio sam tri potpuno različita alata. Svaki od njih ima svoje prednosti i nedostatke, ali svakako kao najkvalitetniji alat istaknuo bih izradu životopisa pomoću Europass alata. Razlikujemo konvencionalne i digitalne obrasce za izradu životopisa, u svom radu fokusirao sam se samo na digitalne obrasce. Ispunjavanje digitalnih obrazaca je vrlo pojednostavljeno zato što isti obrasci dolaze djelomično popunjeni informacijama. Zbog toga je važno osobi koja ispunjava svoj životopis da doda dozu unikatnosti kako bi se izdvojila od ostalih. Unikatnost koju kandidat donosi kroz svoj životopis može se postići isticanjem prednosti i vrlina osobe koja izrađuje životopis.

7. Popis literature

- Barron, B. (2017). *Should You Use an Online Resume Builder for Your Personal Site?* Preuzeto 15.5.2021. s <https://business.tutsplus.com/articles/should-you-use-an-online-resume-builder--cms-28339>
- Besson, T. (1996). *Resumes—Second Edition*. Hoboken, NJ: John Wiley & Sons Inc. Preuzeto 25.6.2021. s https://openlibrary.org/works/OL2000852W?edition=resumes00bess_0
- Davis, B. (2021). *What is CV in business communication?* Preuzeto 13.7.2021. s <https://www.mvorganizing.org/what-is-cv-in-business-communication/>
- Doyle, A. (2021). *The Difference Between a Resume and a Curriculum Vitae*. Preuzeto 30.5.2021. s <https://www.thebalancecareers.com/cv-vs-resume-2058495>
- Duszynski, M. (2021). *Professional Resume Summary Examples (25+ Statements)*. Preuzeto 5.6.2021. s <https://zety.com/blog/resume-summary>
- European Commission (bez dat.) *Europass CV builder*. [Online-aplikacija za izradu životopisa]. Preuzeto 1.5.2021. s <https://europa.eu/europass/en>
- Exec, I. (bez dat.) *How to Write a Resume That Shows Your Real Value to Employers*. Preuzeto 1.6.2021. s <https://www.ivyexec.com/career-advice/2016/write-resume-value-employers/>
- Gonzales, R. (2015). *Leonardo da Vinci's Hand-Written Resume Will Make You Feel Inadequate*. Preuzeto 30.5.2021. s <https://gizmodo.com/leonardo-da-vincis-hand-written-resume-will-make-you-fe-1684441362>
- Indeed Editorial Team (2021). *Technical Resume Writing: Tips and Examples*. Preuzeto 6.6.2021. s <https://www.indeed.com/career-advice/resumes-cover-letters/technical-resume-tips>
- Innes, J. (2009). *The CV Book*. Harlow: Pearson. Preuzeto 10.5.2021. s <https://docs.google.com/file/d/0Bxc6uXmXHJLpa1d1VmRUaJJdajQ/edit>
- ISC Professional, (bez dat.) *The three types of CV*. Preuzeto 15.5.2021. s <https://www.interview-skills.co.uk/free-information/successful-cv-writing/different-types-of-cvs>
- Kent, S. (2021). *Best Resume Formats for 2021 [3+ Professional Templates]*. Preuzeto 6.6.2021. s <https://novoresume.com/career-blog/resume-formats>
- Leonardi, R. (bez dat.) *Interactive resume of Robby Leonardi*. Preuzeto 15.5.2021. s <http://www.rleonardi.com/interactive-resume/>

- Mucha, E. (2021). *What Is a Résumé? Meaning, Definition & Use*. Preuzeto 1.6.2021. s <https://zety.com/blog/what-is-resume>
- Novorésumé (bez dat.) *CV templates*. [Online-aplikacija za izradu životopisa]. Preuzeto 1.5.2021. s <https://novoresume.com/>
- Orduna-Momcilovic, S. (2019). *Business Communication Fundamentals: What Your Resume Must Say About You*. Preuzeto 10.7.2021. s <https://www.linkedin.com/pulse/business-communication-fundamentals-what-your-resume-stefan/>
- The Business Communication (bez dat.) *What is Resume – Characteristics of a Good Resume*. Preuzeto 5.6.2021. s <https://thebusinesscommunication.com/what-is-resume-and-characteristics-of-resume/>
- The Open University (bez dat. a) *CVs: an overview*. Preuzeto 10.5.2021. s <https://help.open.ac.uk/cvs-an-overview>
- The Open University (bez dat. b) *Choose the right type of CV*. Preuzeto 10.5.2021. s <https://help.open.ac.uk/types-of-cvs>
- Totaljobs (bez dat.) *Types of CV – what are they, and which one should you choose*. Preuzeto 5.6.2021. s <https://www.totaljobs.com/advice/types-of-cv-what-are-they-and-which-one-should-you-choose>
- Williams, L. (2000). *Readymade CVs*. London: Kogan Page Limited. Preuzeto 25.6.2021. s https://openlibrary.org/works/OL8463270W/Readymade_CV%27s?edition=readymadecvssour0000will
- Wix.com, Inc (bez dat.) *Wix Professional CV Website Templates* [Online-obrasci za izradu životopisa]. Preuzeto 1.5.2021. s <https://www.wix.com/website/templates/html/professional-cv>
- Yate, M. J. (2008). *Ultimate CV (2. izd.)*. London: Kogan Page Limited. Preuzeto 25.6.2021. s https://openlibrary.org/works/OL21023569W/Ultimate_CV?edition=ultimatecvover10002yate

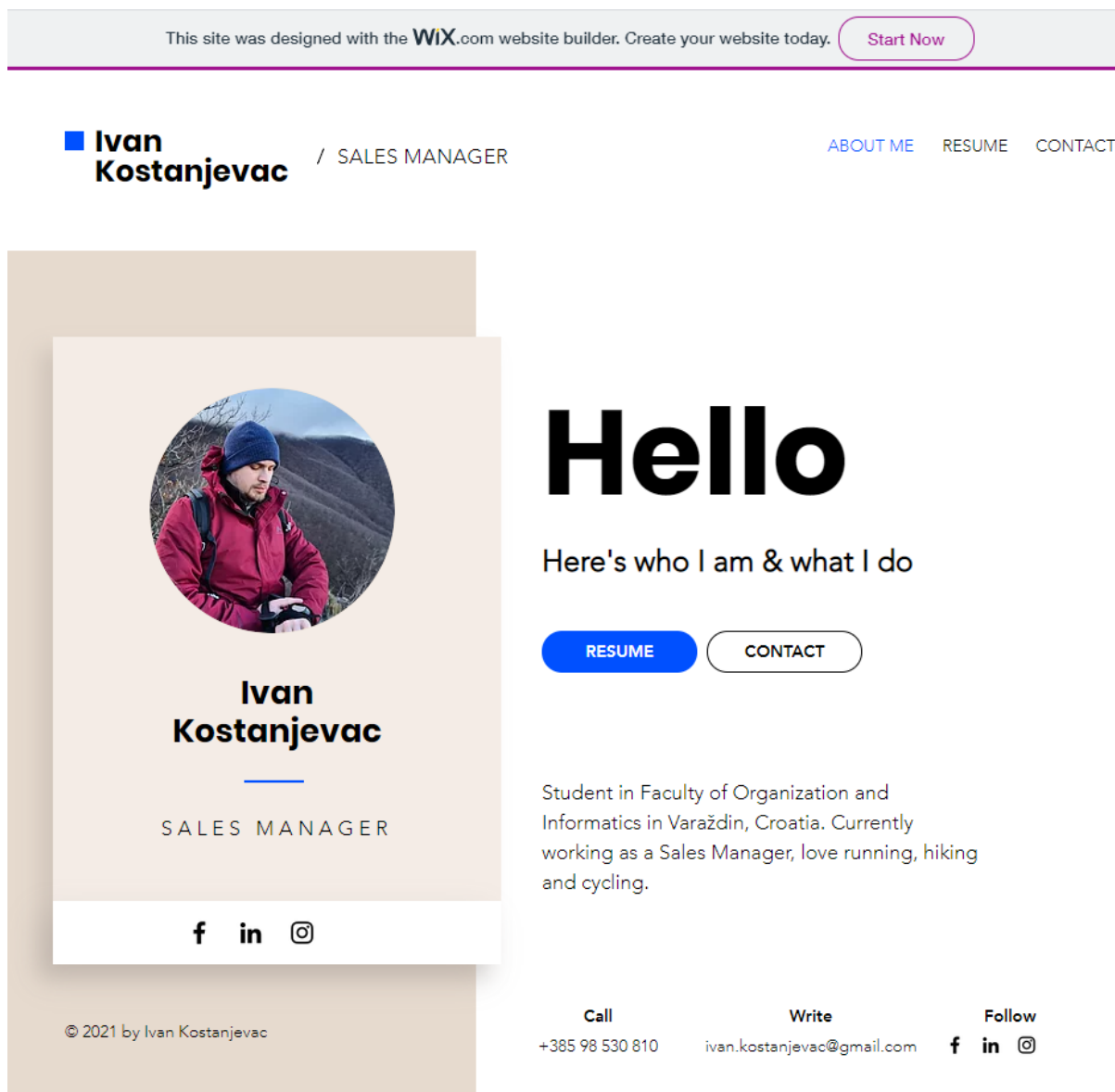
8. Popis slika

Slika 1. Prikaz kronološkog tipa životopisa („Totaljobs“, bez dat.) (isječak).....	7
Slika 2. Prikaz funkcionalnog tipa životopisa („Totaljobs“, bez dat.) (isječak).....	10
Slika 3. Prikaz hibridnog tipa životopisa („Totaljobs“, bez dat.) (isječak).....	12
Slika 4. Prikaz sekcije vještina u tehničkom životopisu („Indeed Editorial Team“, 2021) (isječak).....	13
Slika 5. Prikaz životopisa za kreativnu industriju (Leonardi, 2021) (isječak).....	14
Slika 6. Prikaz sekcije osobnih podataka („Novorésumé“, bez dat.) (isječak).....	16
Slika 7. Prikaz sekcije sažetka („Novorésumé“, bez dat.) (isječak).....	17
Slika 8. Prikaz sekcije obrazovanja („Novorésumé“, bez dat.) (isječak).....	18
Slika 9. Prikaz sekcije radnog iskustva („Novorésumé“, bez dat.) (isječak).....	22

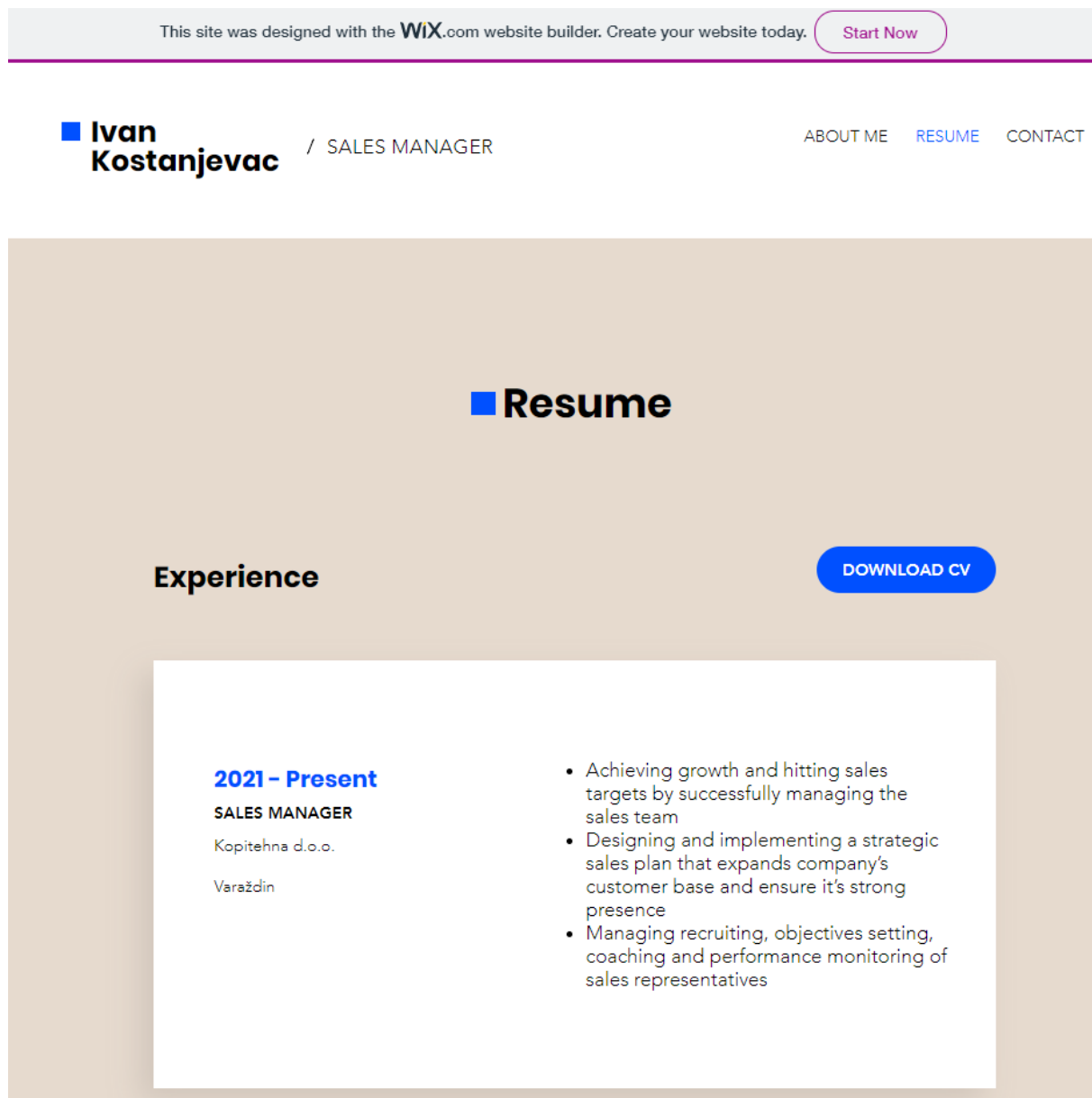
9. Prilozi

9.1. Životopis autora rada izrađen u alatu Wix

Prilog 1a. Životopis autora rada izrađen u alatu Wix (isječak 1)



Prilog 1b. Životopis autora rada izrađen u alatu Wix (isječak 2)



9.2. Životopis autora izrađen u alatu Europass

Prilog 2. Životopis autora rada izrađen u alatu Europass (isječak)

Ivan Kostanjevac

Date of birth: 09/10/1997 | **Gender** Male | (+385) 98530810 | ivan.kostanjevac@gmail.com |

Dobriše Cesarića , 42000, Varaždin, Croatia

● WORK EXPERIENCE

03/2021 – CURRENT – Varaždin, Croatia
SALES MANAGER – KOPITEHNA D.O.O.

- Achieving growth and hitting sales targets by successfully managing the sales team
- Designing and implementing a strategic sales plan that expands company's customer base and ensure it's strong presence
- Managing recruiting, objectives setting, coaching and performance monitoring of sales representatives

● EDUCATION AND TRAINING

2017 – CURRENT – Varaždin, Croatia
BACHELOR OF BUSINESS INFORMATICS – Faculty of Organization and Informatics

● LANGUAGE SKILLS

Mother tongue(s): CROATIAN

Other language(s):

	UNDERSTANDING		SPEAKING		WRITING
	Listening	Reading	Spoken production	Spoken interaction	
ENGLISH	A2	A2	A2	A2	A2

Levels: A1 and A2: Basic user; B1 and B2: Independent user; C1 and C2: Proficient user

9.3. Životopis autora izrađen u alatu Novoresume

Prilog 3. Životopis autora rada izrađen u alatu Novoresume (isječak)



Ivan Kostanjevac
Sales manager
Student in Faculty of Organization and Informatics in Varaždin, Croatia. Currently working as a Sales Manager, love running, hiking and cycling.

 ivan.kostanjevac@gmail.com

 Phone Number

EDUCATION
Business informatics
– Faculty of Organization and Informatics
Varaždin, Croatia

WORK EXPERIENCE
Sales manager
KOPITEHNA D.O.O
Varaždin
Achievements/Tasks

- Achieving growth and hitting sales targets by successfully managing the sales team
- Designing and implementing a strategic sales plan that expands company's customer base and ensure it's strong presence
- Managing recruiting, objectives setting, coaching and performance monitoring of sales representatives

SKILLS
Marketing Teamwork & Collaboration

PERSONAL PROJECTS
Project Name

ORGANIZATIONS
Organization Name

CERTIFICATES
Certificate Name

LANGUAGES

Croatian
Native or Bilingual Proficiency

English
Full Professional Proficiency

INTERESTS
hiking running reading