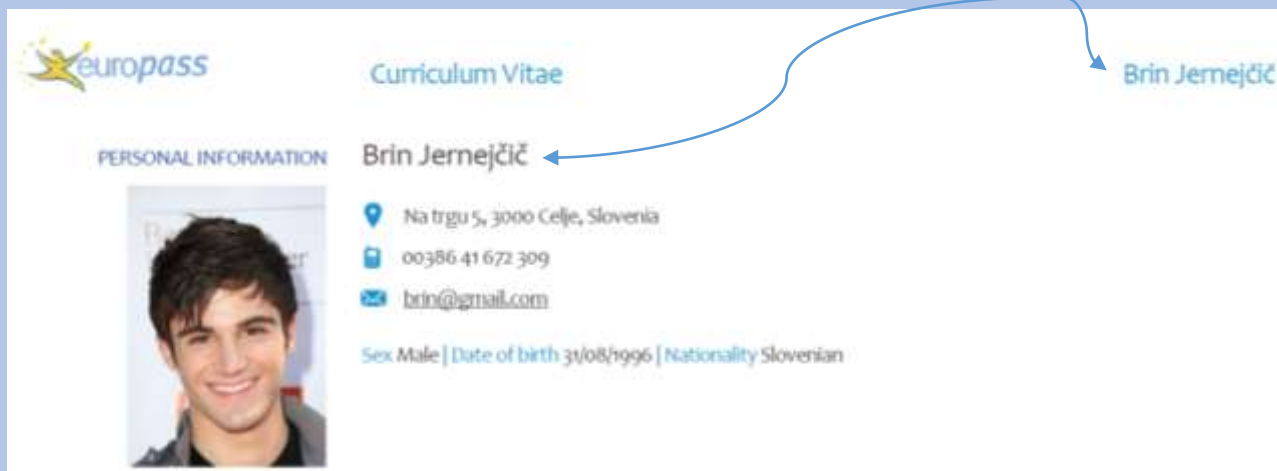
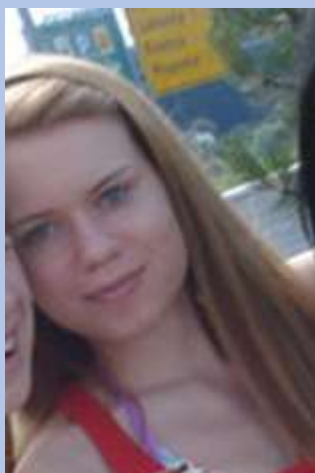


# NAVODILA ZA IZPOLNJEVANJE EUROPASS ŽIVLJENJEPISA

1. Začni z osebnimi podatki. Najprej napišeš svoje ime in priimek **na dveh mestih**.

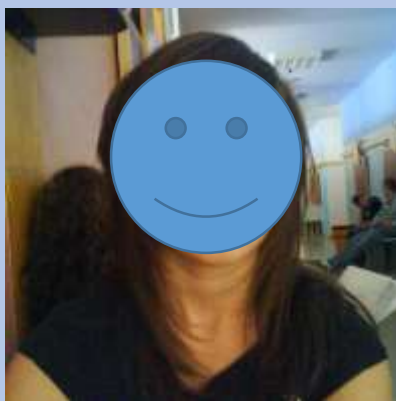


Nato vstaviš ustrezno fotografijo (glej zgoraj). Ustrezna je takšna, ki prikazuje tvoj obraz, rahel nasmeh ne škodi, vse ostalo pa je odveč. Torej, dekleta, brez dekoltejev, prosim, brez šobljenja ustnic, brez sončnih očal na glavi in POZOR – vsi ljubitelji selfijev – obvezno brez rezanja polovice čela oz. glave (nekaj primerov slabe prakse si poglej spodaj). Fotografija ne sme biti preslabe kvalitete, hkrati pa cela datoteka **ne sme presegati 400 kB**.



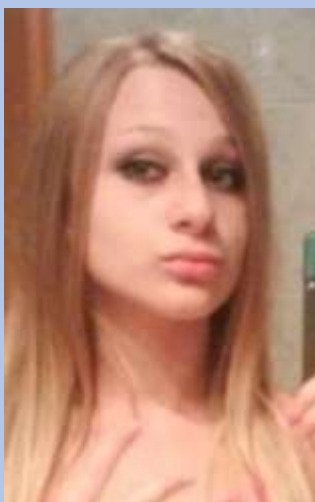
← NEUSTREZNO: Lepo, da so v fotografiji vključene prometne table, da vemo, kam smo šli na šolski izlet (tudi kopali smo se, vidimo nove kopalke, a ne?), sošolki levo in desno bomo odrezali, ker tokrat nista pomembni, meni manjka malo glave, to je pač davek, da sošolk ni na sliki.

Le kaj bi ob takšni fotografiji pomislil vaš tuji delodajalec?



← NEUSTREZNO: Danes nas je nulto uro bolj malo v šoli, pa hitro naredimo eno fotko za CV... No, dva tam na desni še dremata, ena za mojim hrbtom se pa uči.

A se res ne bi dalo te fotografije nekoliko obrezati?



← NEUSTREZNO: Naj se vidijo nove ploščice v k... pa še dekolte malo pokažimo, da se bo videlo v... dolgih las in malo še ustnice našobim, da bo vse bolj zapeljivo.

Človek se vpraša, za kakšno delovno mesto ta dijakinja kandidira.

→ NEUSTREZNO: Bom pogledala pod malo drugim kotom, pa bo...

Roka tete Mici je še vedno na fotografiji, tudi brez kuhinjskih omaric bi šlo.



Ko si končno izbral ustrezno fotografijo, vpišeš osebne podatke:

- **naslov** mora vsebovati naslednje: ulico s polnim imenom, hišno številko, poštno številko in kraj ter državo (Slovenija se v angleščini zapiše brez 'j', torej Slovenia),
- **telefonsko številko** zapišeš z mednarodno klicno kodo za Slovenijo (00386), dodaš prvi del svoje mobilne številke, vendar brez ničle (npr. 41) ter nato izpišeš preostanek svoje telefonske s presledkom (npr. 532 677 ali 33 45 69),
- dodaš **svoj e-mail naslov** in tudi ta mora biti ustrezen. Naslovi, kot so npr. [crazyzombie@gmail.com](mailto:crazyzombie@gmail.com) ali [sexymama@yahoo.com](mailto:sexymama@yahoo.com) ali [bambi@gmail.com](mailto:bambi@gmail.com) in podobno, niso ustrezni, tako da, če imaš kaj podobnega, ga prosim za namen prakse v tujini spremeni. In potem ga seveda tudi uporabljaš, saj boš na ta novi naslov prejemal pošto v zvezi s projektom!

Izpolniš še zadnjo vrstico z osebniimi podatki:

- 'Sex' pomeni spol, tako da zapišeš, 'Male', če si fant in 'Female', če si punca. Tokrat za spremembo ne prepisuj od sošolcev, da ne označiš napačnega spola 😊.
- Datum rojstva zapišeš s poševnicami: 31/03/1998
- Narodnost zapišeš po angleško: Slovenian ali ustrezno drugo narodnost



2. Potem nadaljuješ z naslednjo točko:

PLACEMENT APPLIED FOR **Administration/commerce**

Tu pojasniš, na katerem področju se izobražuješ, da naši tuji partnerji vedo, kakšne vrste podjetje morajo poiskati zate. Tisti, ki se izobražujete:

- v programu ekonomski tehnik in administrator, boste tu zapisali 'Administration',
- v programu 'gastronomija in turizem', boste tu zapisali 'Gastronomy and Tourism',
- v programu 'predšolska vzgoja' zapišete 'Preschool Education',
- v programu 'okoljevarstveni tehnik' pa 'Environment protection', itd.

3. V naslednjem delu opišeš tvoje delovne izkušnje. To je najpomembnejši del CV-ja, zato ga moraš skrbno izpolniti.

## WORK EXPERIENCE

February 4 – February 15, 2013

### reception administrator

Terme SPA Rogaška d.d., Zdraviliški trg 12, 3250 Rogaška Slatina, Slovenia

- Writing letters, working with clients, taking orders, working with computer
- Business or sector: Tourism

Summer 2012

### accounting assistant

Boris Sodin s.p., Stranice 46, 3206 Stranice, Slovenia

- Working with computer, taking orders, editing and copying documents
- Business or sector: Transport

Na levi strani zapišeš obdobje vsake delovne izkušnje posebej (tu šteje tudi praktično usposabljanje v okviru šole, počitniško delo, itd.), s tem da začneš **z nazadnje pridobljenimi**, ki jim kronološko sledijo še ostale. Pazi na presledke, ko zapisuješ datume (glej sliko). Na desni strani najprej zapišeš **svoje delovno mesto** v podjetju, spodaj **ime podjetja** in njegov polni naslov, pod tem pa je zelo pomembno na kratko zapisati **tvoje delovne naloge** v tem podjetju. Na koncu vsake posamične delovne izkušnje zapišeš še **sektor**, v katerega to konkretno podjetje sodi, npr. zdravilišče sodi pod 'Tourism', avtoprevoznništvo pod 'Transport', tajništvo v šoli pod 'Education', delo v bolnišnici pod 'Health service', delo v trgovini pod 'Trade', in podobno. Če si v dilemi, se posvetuj s starši ali učitelji. Če delovnih izkušenj še nimaš, pod to rubriko zapišeš 'None'.

4. Naslednja zadeva je izobrazba. Nikar prosim ne piši, katero osnovno šolo si obiskoval, ker se razume, da si pač nekje to šolo zaključil, če si zdaj srednješolec, a ne? Angleško ime šole in njen naslov imaš že vnešena, zato tega nikar ne popravljaš, vnesi pa **leto**, ko si se začel na srednji šoli šolati, tudi če naša šola ni tvoja prva srednja šola, ki jo obiskuješ.

## EDUCATION AND TRAINING

2012 – present

Celje School of Economics, Kosovelova ulica 4, 3000 Celje, Slovenia

programme: economic technician/administrator/shop assistant

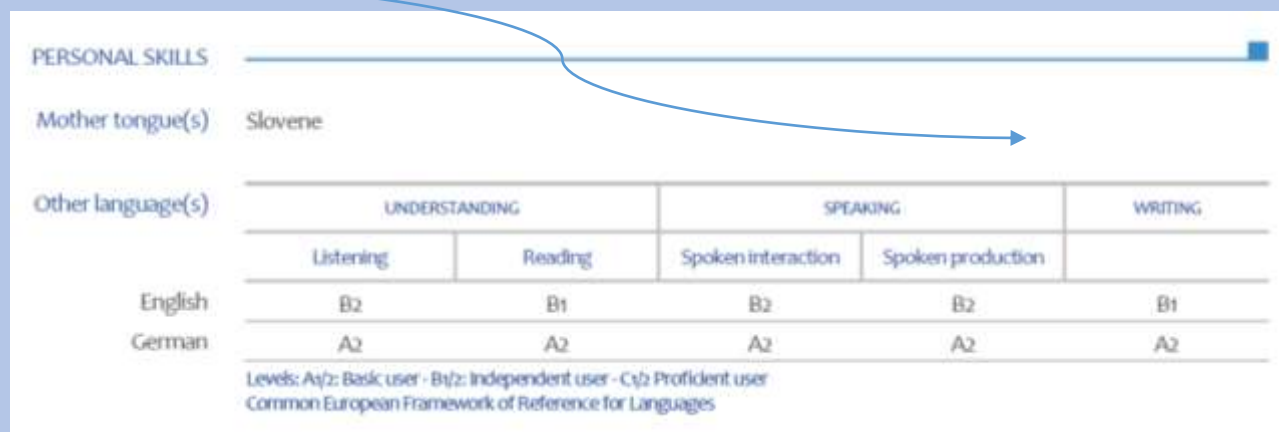
Pod imenom šole moraš izbrati še ustrezen program, v katerem se izobražuješ, ostale pa seveda izbrišeš. Tako bo ekonomskega tehničar pustil zapisano 'Economic technician', administrator pusti samo 'Administrator' in trgovec pusti 'Shop assistant'.

5. Nato opišeš svoje jezikovne spretnosti:

'Mother tongue' pomeni materni jezik. Če je to slovenščina, boš pustil 'Slovene', če pa je tvoj materni jezik kateri drugi, moraš pa to ustrezno popraviti, v angleščini, seveda.

Nato si dobro in podrobno pogledaš Evropsko jezikovno lestvico (posebna priloga) in se skušaš najti v opisih pod oznakami A1 do C2. S temi oznakami potem označiš svoje znanje angleščine in nemščine ter še katerih drugih jezikov, če jih slučajno znaš. Bodi realen in preden oddaš svojo prijavo, preveri

pri svojem učitelju angleščine, če si pravilno ocenil svoje jezikovno znanje. Učitelj naj se ti na list tudi podpiše, s čimer potrdi, da tisto, kar si zapisal, drži.



PERSONAL SKILLS

Mother tongue(s) Slovene

Other language(s)

	UNDERSTANDING		SPEAKING		WRITING
	Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production	
English	B2	B1	B2	B2	B1
German	A2	A2	A2	A2	A2

Levels: A1/2: Basic user - B1/2: Independent user - C1/2 Proficient user  
Common European Framework of Reference for Languages

6. Računalniške spretnosti so vedno dobrodošle, tako da zapišeš, kaj vse znaš. Nekaj jih imaš že naštetih, a pusti le tiste, ki jih res obvladaš, tiste, ki jih ne, raje izbriši.

**Computer skills**   ▪ Word and Excel, Power Point, Internet, e-mail, Website creation

7. Samo še malo se zamisli, v čem si še dober, s čim se ukvarjaš v prostem času in kakšna znanja še imaš. Te stvari je dobro zapisati, saj lahko kakšen zanimiv hobi postane čudovita delovna izkušnja 😊.

**Other skills**

- a member of school radio and newspaper team
- taking part in competition in mathematics, Slovene, ecology, English reading badge
- active participation at international videoconferences

In si zaključil. Tvoj CV je tako pripravljen, a da bo res vse tako kot mora biti, še enkrat preveri črkovanje, presledke in vse podatke in datoteko shrani kot **CV\_Ime\_Priimek.docx** oz., če vzamemo za primer našega Brina, bi bilo shranjeno takole: CV\_Brin\_Jernejčič.docx

Zdaj pa brž ustvarjaj motivacijsko pismo. V angleščini, se razume.

## MOTIVACIJSKO PISMO – KAJ JE TO?

Motivacijsko pismo ni povzetek CV-ja, zato ne dolgočasi bralca s ponavljanjem informacij od tam. Predvsem poskrbi, da ga napišeš sam, saj bi s kopiranjem sošolcev naredil izredno slab vtis, pa še za prakso v tujini ne bi mogel kandidirati, ker je prepisovanje oblika goljufanja. Sicer pa to verjetno že veš 😊. S tem, ko ga napišeš sam, tudi pokažeš svoje znanje angleščine, tako da ga ne daj komu v 'predelavo' preden ga oddaš.

Pomembno je, da v pismu napišeš, **zakaj** želiš delati v podjetju v tujini, **kaj** od te izkušnje pričakuješ in **kakšne** kvalitete imaš (navedi nekaj osebnostnih lastnosti). Ne piši o slabostih, pač pa poudari pozitivne vidike. Zapiši tudi svoje videnje prihodnosti, kaj želiš postati, **kje** želiš delati, itd. Napiši, kakšne uspehe si že dosegel in na kaj si pri sebi ponosen. Skratka, prepričaj bralca tvojega motivacijskega pisma, da ti bo želel ponuditi prakso v svojem podjetju.

Pismo je lahko krajše, a mora kljub temu vsebovati vsaj 10 stavkov.

Ko ga zaključiš, datoteko shrani kot **ML\_Ime\_Priimek.docx** (npr. ML\_Brin\_Jernejčič.docx) in jo skupaj s CV-jem pošlji koordinatorici projekta na [mov@siol.net](mailto:mov@siol.net).

Če boš v dvomih ali še kaj ne bo jasno, se obrni na svojega učitelja angleščine in/ali odgovore na vprašanja poišči pri koordinatorici projekta.

Vzemi si čas in dobro razmisli, kaj želiš zapisati za svojega bodočega delodajalca. Veliko uspeha pri ustvarjanju! Evropa te pričakuje 😊.

### NAVODILO ZA IZDELAVO MOTIVACIJSKEGA PISMA

Napišite besedilo, v katerem:

- se boste predstavili;
- boste opisali svoje dosedanje izkušnje z PUD-a (PUD – praktično usposabljanje pri delodajalcu) in svoje pričakovanje v zvezi z mobilnostjo v tujini;
- boste opisali svoje komunikacijske sposobnosti;
- boste predstavili svoj pogled, mnenje in izkušnje s timskim delom (kako se znajdete pri delu v timu, kakšna je vaša vloga, kako lahko vi pripomorete k večji učinkovitosti dela)
- navedli, pri katerih šolskih in izvenšolskih aktivnostih, tekmovanjih ste sodelovali;
- boste predstavili svoje pričakovanje, o znanju in veščinah, pridobljenih v tujini;
- boste opisali načine in možnosti posredovanja svojih izkušenj z mobilnosti v tujini naprej (kje, kako, komu, kdaj).

Vaše besedilo naj obsega najmanj 250 besed. Na koncu oblikujte še povzetek besedila v angleščini (približno 70 besed). Motivacijsko pismo naj bo napisano na računalnik (1,5-vrstični presledek).