

poziom wymagań			
cykl kształcenia			N
2	3	4	
K	K	K	

VII.4.a. Potrafisz poprawnie napisać podanie do wskazanego adresata

Aby napisać podanie, możesz skorzystać z gotowych szablonów dostępnych w Internecie. Poniżej proponujemy opracowaną przez autorów strukturę podania. Podobną strukturę możesz stosować do innych urzędowych pism.

Dane piszącego podanie, tj.
imię i nazwisko
ew. stanowisko i miejsce pracy
✉
☎

Miejscowość, dnia..... r.

ADRESAT
stanowisko, imię i nazwisko
nazwa instytucji
jej adres

Dotyczy: (należy zwięźle wyjaśnić, czego dotyczy pismo)

Uprzejmie proszę
(w tym miejscu należy dokładnie wyjaśnić, czego pismo dotyczy; dla większej przejrzystości pisma warto wypunktować główne tezy)

Prośbę motywuję tym, że (tu wpisać uzasadnienie prośby)

{jeśli to jest wskazane, można także dopisać:}

Nadmieniam (lub Pragnę zaznaczyć albo Informuję), że (tu można podać dodatkowe aspekty sprawy)

.....
(własnoręczny podpis)

(jeśli do podania dołączamy jakieś dokumenty lub materiały, np. kserokopie uwierzytelnione, to piszemy:)

W załączeniu:

1.
2.

Uwaga. Jeśli podanie zajmuje więcej niż jedną stronę, strony należy ponumerować.

VII.4.b. Potrafisz poprawnie napisać swój życiorys (cv)

poziom wymagań			
cykl kształcenia			N
2	3	4	
K	K	K	

Do podania często konieczne jest dołączenie życiorysu. Należy go napisać na oddzielnej kartce i poprawnie sformatować. Życiorys zacznij od aktualnego stanu zatrudnienia lub nauki i dopiero w dalszej jego części podaj ważne fakty z przeszłości. Możesz powoływać się w nim, po uprzednim uzgodnieniu, na referencje innych firm lub instytucji.

Aby napisać życiorys, możesz skorzystać z szablonów takich dokumentów dostępnych w edytorach tekstu. W programie Word możesz to zrobić, korzystając z opcji **Plik, Nowy, Szablony, Na moim komputerze, Inne dokumenty**. Poniżej przedstawiono proponowaną przez autorów przykładową strukturę cv.

Zapamiętaj!

W cv stosuje się chronologiczny układ zdarzeń – od najnowszych do najstarszych.

Imię i Nazwisko

miejsce, data

✉ adres zamieszkania lub/i dla korespondencji

☎ nr telefonu/faksu łącznie z numerem kierunkowym oraz komórkowym

Informacje osobiste

Stan cywilny:

Narodowość:

Data urodzenia:

Miejsce urodzenia:

Rodzice: imię ojca i matki, nazwisko rodowe matki

Cel

należy określić szczegółowo, po co życiorys jest przedstawiany

Doświadczenie (przebieg pracy zawodowej)

lata od... do...

nazwa zakładu pracy

należy zwięźle wypunktować zajmowane stanowiska

Nagrody i wyróżnienia

należy wymienić wszelkie nagrody, wyróżnienia, dyplomy uznania

Wykształcenie

lata od... do...

nazwa szkoły lub uczelni

należy zwięźle wypunktować zdobyte wiadomości i umiejętności

95

Zainteresowania

należy podać swoje zainteresowania pod kątem celu cv

Dodatkowe informacje

należy wymienić prawdziwe dodatkowe informacje mogące mieć wpływ na realizację celu cv

.....
własnoręczny podpis

Uwaga. Jeśli życiorys zajmuje więcej niż jedną stronę, to powinny one być ponumerowane.

Sprawdź, czy potrafisz

? Chcesz się zapisać do klubu żeglarskiego. Napisz swój życiorys.

? Korzystając z kreatora, napisz swój życiorys (cv) w dwojaki sposób: jako dokument i jako szablon. Zapisz oba dokumenty na dysku. Wymień różnice między tymi plikami.

