

Spis treści	
O autorce.....	7
Wprowadzenie....	9

Rozdział 1. Co to są dokumenty aplikacyjne?	11
Dokumenty aplikacyjne jako forma wstępnej autoprezentacji	12
Schemat procesu wstępnej selekcji kandydatów z perspektywy pracodawcy	15
Sytuacje, w których piszemy CV i list motywacyjny..	I'*
Przekaz, czyli ogólne zasady pisania dokumentów	21

Rozdział 2. Jak przygotować się do pisania CV i listu motywacyjnego?	31
Budowanie biografii zawodowej	32
Autoanaliza, czyli bilans umiejętności i mocnych stron	43
Formułujemy swój cel zawodowy	50
A co w przypadku absolwenta?	54

Rozdział 3. Gdzie poszukiwać danych o pracodawcy i stanowisku?	57
Szukamy informacji o firmie, na której ofertę pracy zamierzamy odpowiedzieć	59
Jak czytać ogłoszenia o pracę? Czego może oczekiwać pracodawca na typowych stanowiskach pracy?	62

Rozdział 4. Co warto wiedzieć o CV?	83
Dane, które muszą się znaleźć w CV	86
Rodzaje	89
Formularze aplikacyjne	106
Najczęstsze błędy w CV	109
Wątpliwości związane z pisaniem o faktach zawodowych	110

Rozdział 5. Jak przygotować list motywacyjny?	115
Piszemy list motywacyjny	116
Schemat listu motywacyjnego	118
Najczęstsze błędy w listach motywacyjnych	126
Granice oryginalności	127
Przykład CV i listu motywacyjnego napisanych w odpowiedzi na konkretną ofertę pracy	129

Rozdział 6. Jakie są inne ważne dokumenty aplikacyjne?	135
Dokumenty tworzące portfolio	135