



Curriculum Vitae

Hoe maak je een sterk cv?





Voor als je aan de slag gaat met je loopbaan, is het handig je cv bij te werken. Een cv, voluit een curriculum vitae, richt zich specifiek op je professionele, zakelijke leven. Het is een samenvatting van je persoonlijkheid, ervaring en opleiding en is aanvullend op je sollicitatiebrief.

Waar let je op zodat jouw cv opvalt, overzichtelijk is en tegelijk iets vertelt over jouw persoonlijkheid? Een cv nodigt uit.

“Ja. Die willen we spreken.”

Een recruiter of werkgever kan vaak niet teveel tijd aan iedere cv besteden; maar je cv moet wel alle belangrijke informatie hebben. In je cv staan de volgende onderdelen: **persoonlijke gegevens, profiel, werkervaring, opleiding, aanvullende informatie**. Hieronder volgt een aantal tips om je te helpen bij het maken van een sterk cv.



Algemeen

Je cv is de 1e indruk die je achterlaat

- Lengte is hooguit 2 kantjes op A4, waarbij de eerste pagina doorslaggevend is. Zorg dat je belangrijkste ‘wapenfeiten’ hierop staan.
- Wees eerlijk en concreet (begin bijvoorbeeld bij het omschrijven van je taken altijd met werkwoorden: organiseren, adviseren, plannen, opstellen).
- Pas je cv aan gericht op de vacature waarop je solliciteert (je cv is geen statisch document).
- Taalgebruik: verplaats je in de lezer. Vermijd vaktaal en afkortingen. Degene die je cv als eerste leest, is vaak een HR-professional en geen vakgenoot.
- Een cv vertelt je wie je bent en wat je brengt.



Persoonlijke gegevens

Benoem:

- voor- en achternaam, eventueel titel (gebruik roepnaam, geen officiële voornamen);
- noteer 1 telefoonnummer waarop je het beste bereikbaar bent en gebruik 1 e-mailadres (geen ‘grappige’ dingen in je mail en geen werk email).

Het noemen van een geboortedatum, geboorteplaats en nationaliteit is tegenwoordig niet meer verplicht tenzij je het relevant acht voor de functie.

Plaats een mooie zakelijke foto (**geen vakantiekiekje!**).



Je profiel

Welke oplossing ben jij voor je nieuwe werkgever?

- De lengte is maximaal 5 à 7 regels. Omschrijf wie je bent, wat je kunt en wat je wilt. Beschrijf je sterke kanten.



Werkervaring

Heb je gekeken of jouw cv dezelfde woorden gebruikt als vacatureteksten in jouw vakgebied?

- Je zet je meest recente werkervaring bovenaan.
- Ervaring die langer dan 10 jaar geleden is of minder relevant, beschrijf je minder uitgebreid of in een samenvatting.
- Benoem de gewerkte periode in jaartallen (dus geen dagen/maanden).
- Gebruik zoveel mogelijk getallen en/of percentages bij het beschrijven van je taken, verantwoordelijkheden en resultaten (bijvoorbeeld leiding geven aan 15 medewerkers, beheren van budget (2 miljoen), behalen van uitstekende klanttevredenheidsscore: 9).
- Benoem ook eventuele niet-gewerkte perioden met reden.



Opleidingen

Nog bezig met een opleiding? Natuurlijk benoem je die ook.

- Zet je meest recente opleiding bovenaan.
- Benoem de perioden in jaartallen.
- Vermeld de huidige naam van de opleiding/ cursus/ training en opleidingsinstelling inclusief de plaats.

Opleidingen die niet (meer) relevant of verouderd zijn (bijvoorbeeld cursus WordPerfect 5.0) neem je niet meer op in je cv.



Aanvullende informatie in je cv

Een goed cv vertelt voldoende over jou persoonlijk én maakt nieuwsgierig naar meer.

- Noem informatie die relevant is voor de functie waarop je solliciteert, denk aan: maatschappelijke functies / verenigingsleven / vrijwilligerswerk, reis / verblijf in het buitenland.
- Taalbeheersing (schriftelijk/ mondeling).
- Computerkennis.
- Rijbewijs (indien nodig).
- Hobby's/ interesses (past het bij de functie waarop je solliciteert en/of zegt het iets over jou).
- Géén referenties noemen in je cv. Als hierom wordt gevraagd eerst de referent inlichten, daarna pas gegevens verstrekken aan de vacaturehouder.

Een cv maken betekent ook dat je ervoor zorgt dat alles klopt. Foutjes staan slordig en wekken de indruk dat je niet zorgvuldig bent. Laat je cv tegenlezen door iemand anders. Laat dit bij voorkeur doen door iemand die jou goed kent, zodat ze je kunnen aanvullen en verbeteren.