

Het Curriculum Vitae

Aangezien werkgevers vaak vele sollicitaties per maand ontvangen, moet je ervoor zorgen dat je CV goed leesbaar, volledig en aantrekkelijk is.

Een aantal tips voor het opstellen van een CV:

Opmaak van het CV

- Zorg dat je CV overzichtelijk is. Werkgevers lezen je CV vaak niet helemaal, maar willen je CV snel kunnen scannen.
- Gebruik titels voor de verschillende onderdelen (bijv. personalia, opleiding, werkervaring, talen en overig).
- Maak je CV op in een mooi lay-out, maar overdrijf het niet. Een verzorgd document is belangrijk, maar de lay-out mag niet afleiden.
- Gebruik een lettertype dat makkelijk leesbaar is. Print je CV om te zien of het lettertype net zo leesbaar is als op het scherm van je pc.

Inhoud algemeen:

- Kies bij opleidingen en werkervaring voor een chronologische of a-chronologische volgorde en wees hierin consequent.
- Noem alleen relevante details. Jij vindt waarschijnlijk alles wat je doet en hebt gedaan belangrijk, maar is het ook relevant voor de functie?
- Hou je CV altijd actueel. Heb je een andere functie gekregen of een cursus gevolgd? Werk je CV meteen bij. Door in te loggen op je account bij Care2Care kun je altijd je gegevens bewerken.

Inhoud per onderwerp:

Personalia

- Om een lange opsomming van gegevens te voorkomen kun je de volgende schrijfwijze gebruiken:
Sandra Achternaam
Straat 30, 1000 AA Stad
06-12345678, 010-1234567, s.achternaam@live.nl
Geboortedatum 1 januari 1976
- Vermeld je persoonlijke e-mailadres, niet van je werk
- Vermijd e-mail adressen met fantasienamen, maak eventueel een nieuw e-mailadres aan waarin je naam voorkomt

- Maak je een verwijzing naar je professionele profiel op social media, zoals bijvoorbeeld LinkedIn? Zorg dat de informatie op je CV en je profiel op LinkedIn overeen komen!
- Plaats je een foto van jezelf in je CV? Zorg voor een actuele en representatieve foto. Die foto van jou op het strand met je zonnebril kun je beter niet gebruiken.

Profiel: maak je ambities kenbaar

Onder de personalia en boven je werkervaring kun je een korte profielschets van jezelf geven. In je profiel staan je ambities en vaardigheden, waarmee een recruiter snel een indruk van je heeft. Het bevat maximaal 10 zinnen waarin je omschrijft wie je bent en wat je ambities zijn. Dit is niet je motivatie, die hoort thuis in je sollicitatiebrief.

Opleiding

- Welke opleiding(en) heb je gevolgd en in welke periode?
- Geef duidelijk aan of je wel of niet je diploma en/of certificaat hebt behaald per opleiding.

Werkervaring

- Geef niet alleen aan waar je hebt gewerkt (naam bedrijf en locatie), maar ook welke rol (functie) je hebt vervuld
- Je werkervaring wordt nog duidelijker als je kort toelicht wat je taken en verantwoordelijkheden waren. Dit kan in punten of in de vorm van een kort verhaal.
- Leemtes in een CV kunnen beter worden gevuld: Ontbrekende periodes tot 3 maanden kunnen worden genegeerd, maar natuurlijk kun je hier je bereidheid tot leren demonstreren door duidelijk te maken, dat je in deze periode zinvol bezig bent geweest met je verdere ontwikkeling/oriëntatie op de toekomst. Bij ontbrekende periodes langer dan 3 maanden is het raadzaam een verklaring te geven. Toon ook hier, dat je deze fase actief hebt gebruikt voor persoonlijke ontwikkeling. Ideaal zijn hierbij vervolgopleidingen, trainingen, cursussen, gericht op beroepsmatige deskundigheid of persoonlijke en sociale kwalificaties.

Talen

- Maak alleen een apart kopje voor talen als je daadwerkelijk ten minste één vreemde taal redelijk of goed spreekt.
- Geef voor alle talen aan wat je niveau (schriftelijk en mondeling) is.

Competenties

- Geef puntsgewijs aan wat je sterke kanten zijn. Gebruik hierbij steekwoorden zoals 'flexibel', 'zelfstandig' of 'creatief'.
- Noem zo'n vijf tot zeven competenties.

- Vind je het moeilijk om competenties te omschrijven? Zoek op google eens op “competentielijst” en vind je inspiratie.

Overig

- Over de vraag of in het CV speciale interesses en hobby's moeten worden vermeld, is niet iedereen het eens. Deze informatie is in principe vrijwillig. Wij bevelen aan hobby's en andere nevenactiviteiten te vermelden, als deze relevant kunnen zijn voor de sollicitatie of voor je persoonlijkheid. De persoon die de sollicitatie beoordeelt krijgt door het vermelden ervan een kleine indruk van de mens achter het CV, wat een sympathiek effect kan hebben. Zo kan bijvoorbeeld het benoemen van je teamsport een aanwijzing zijn voor je sociale persoonlijkheid en teamgeest zijn.
- Geef altijd informatie over een vrijwillige en sociale bezigheid naast je werk. Daarmee toon je maatschappelijke betrokkenheid, sociale deskundigheid en verantwoordelijkheidsbesef.
- Naast talenkennis, hobby's, overige interesses en bezigheden kun je relevante computerkennis vermelden.

Zoek een CV maatje!

Laat je CV altijd door minimaal 1 andere persoon lezen en vraag om feedback! Iemand uit je familie- of vriendenkring, een (oud)collega, iemand die jou kent en die jou kan helpen om jouw sterke kanten te benoemen waar je misschien in je bescheidenheid niet aan dacht.

Voorbeeld

[Bekijk hier een voorbeeld CV.](#)