

Jak napisać profesjonalne CV?

YLOOKUS.pl

30.06.2010, 13:49

Pisanie CV nie jest sprawą łatwą ani błahą. Osobom nieposiadającym odpowiednich umiejętności i doświadczenia, napisanie CV zajmuje nawet kilka godzin, a i tak nie daje pewności co do skuteczności dokumentu. To jak zredagowane jest nasze CV, ma olbrzymi wpływ nie tylko na znalezienie pracy, ale pośrednio na nasze całe życie.

Pisząc swoje CV kandydat powinien pamiętać o kilku zasadniczych sprawach. Po pierwsze o tym, że osoba czytająca jego aplikację ma bardzo często niewiele czasu na wstępne zapoznanie się z CV jednego kandydata. Drugą rzeczą jest fakt, że wielkie znaczenie ma pierwsze wrażenie. To pierwsze wrażenie determinuje bardzo często, czy rekruter będzie dalej baczniej weryfikował CV. Oczywiście podstawowym kryterium, jakim kieruje się rekruter, jest spełnienie oczekiwań związanych z kwalifikacjami wymaganymi na danym stanowisku. Jednak obok faktów związanych z wykształceniem i doświadczeniem bardzo dużą rolę pełni także odpowiednie przedstawienie posiadanych umiejętności i kompetencji.

To wszystko musi być z kolei odpowiednio zredagowane, aby było przyjemne dla oka, by można było od razu poznać, z kim mamy do czynienia i aby wywierało pozytywne wrażenie na czytającym. Gdy połączymy te wszystkie założenia, stworzymy profesjonalne CV, które będzie skutecznym narzędziem w poszukiwaniu pracy dla kandydata oraz bardzo czytelnym i przyjaznym dokumentem dla rekrutera. Dzięki spełnieniu tych założeń, rekruter może efektywniej wykonywać swoją pracę, gdyż oszczędza czas na czytaniu niewłaściwych dokumentów i rozszyfrowywaniu nieczytelnych zapisów w poszukiwaniu istotnych informacji. Zwiększa się tym samym poziom pozyskiwanych kandydatów i zadowolenie ze strony pracodawców.

Jak spełnić założenia dotyczące pisania dobrego CV?

Jest bardzo wiele różnych poradników w księgarniach i w Internecie. Bardzo często dają one wskazówki na temat tego jak nie powinno się pisać i jakich błędów należy się wystrzegać. Jednak niewiele pozycji na rynku pokazuje jak powinno się pisać profesjonalne CV, które jest skuteczne dla kandydata i jednocześnie efektywne dla rekrutera. Temat w całości nie jest też tematem prostym, ale ciągle inspiruje portale internetowe.

Krok po kroku, czyli jak ma powstawać CV

1. **CV musi być czytelne** – tzn. nie może zajmować więcej niż 2-3 strony, czcionka musi być odpowiednio dobrana, aby cały dokument był czytelny, zarówno na monitorze komputera jak i po wydrukowaniu. Dokument powinien mieć odpowiednio wyróżnione poszczególne nagłówki i najważniejsze informacje istotne dla danej rekrutacji (np. jeśli starasz się o pracę, w której wymagany jest angielski to wyróżnij swoją znajomość tego języka), musi być dobrze widoczny numer telefonu komórkowego i imię i nazwisko (najczęściej najbardziej widoczny w większości CV jest napis: „Curriculum Vitae” – a to, nie jest właściwe). Należy też pamiętać o odpowiednim dobraniu układu CV w zależności od długości doświadczenia zawodowego, umiejętności i sukcesów (cv chronologiczne, skill CV, sukces CV, CV mieszane).
2. **CV powinno zawierać dokładne i rzetelne informacje** - na temat twoich kwalifikacji, wykształcenia, kompetencji, umiejętności, szkoleń, kursów i dodatkowych informacji, które pomogą w rekrutacji kandydata.

3. **Konieczny jest profil i cel zawodowy** – to jedno lub dwa zdania na początku CV, które charakteryzują kandydata. Pozwala to rekruterowi na bardzo szybkie zapoznanie się, z kim ma do czynienia i podjęcie decyzji, czy będzie dalej zagłębiał się w jego CV (ma to olbrzymie znaczenie szczególnie w sytuacji, kiedy na jedno ogłoszenie nadsyłane są setki CV, a czas na zapoznanie ze wszystkimi jest ograniczony).
4. **Wstaw swoje zdjęcie** – żyjemy w epoce obrazu, tzn. telewizji, Internetu, filmów. Jest to najlepiej trenowany przez każdego człowieka kanał zbierania informacji. Trzeba zatem zadbać, aby obraz osoby nakreślony w CV był kompletny i uzupełniony o dobre zdjęcie. Zdjęcie z uśmiechem i wywołujące sympatię (nie może to być zdjęcie zeskanowane z dowodu osobistego lub wycięte ze zdjęcia grupowego). Nie wstawiając zdjęcia kandydat istotnie ogranicza swoje szanse na pozytywne rozpatrzenie jego kandydatury.
5. **CV powinno być przyjemne dla oka i wyróżniać się** – nawet najlepszy produkt na półce w markecie nie będzie dobrze się sprzedawał, jeśli nie będzie położony w odpowiednim miejscu i ładnie opakowany. Takim opakowaniem CV jest odpowiednia szata graficzna (kolory, tło, wyróżnienia, czcionka), która pozwala odpowiednio opakować całą treść, aby pomóc w jak najlepszym przekazie najistotniejszych informacji i wyróżnić się zśród setek podobnych czarno - białych CV.
6. **Prosty język**. Powinno się pisać prostym językiem, zrozumiałym dla każdego czytelnika. Trzeba pamiętać, że bardzo często rekruter nie jest bezpośrednim przełożonym i może nie znać specyficznego języka dla konkretnego zawodu. Nie powinno się, zatem stosować skrótów myślowych, skrótów technicznych, zwrotów, które nie będą czytelne dla laika. Jeśli takie skróty trzeba zastosować, to warto opatrzyć je wyjaśniającym komentarzem lub rozwinąć dany skrót.

Spełnienie tych 6 założeń pozwoli na stworzenie profesjonalnego CV, które będzie skutecznym narzędziem dla kandydata i efektywnym dokumentem dla rekrutera.

Aplikacja on-line

Żyjemy w dobie wszechobecnego Internetu, który jest z powodzeniem wykorzystywany w rekrutacjach. Oprócz tradycyjnego wysyłania CV drogą mailową, warto zadbać o swoją aplikację on-line. Tą aplikacją online może być profil kandydata stworzony na portalach rekrutacyjnych, jak i na portalach społecznościowych skupiających specjalistów. Uzupełniając swój profil on-line, trzeba zadbać o rzetelność informacji. Informacje zamieszczone w profilu muszą być zgodne z prawdą i informacjami zamieszczonymi w CV. Powinny być opatrzone podobnym zdjęciem. Ma to coraz większe znaczenie, gdyż rekruterzy coraz chętniej sięgają do Internetu w celu potwierdzenia informacji zawartych w CV i zweryfikowania kandydata. Co więcej, dobrze uzupełniony profil może być świetnym źródłem dla rekruterów szukających kandydatów w sieci. Jest to coraz częstsza praktyka. Zamieszczając jednak dane w Internecie, musisz wiedzieć, że mogą być one ogólnodostępne i nie wolno umieszczać np. numerów telefonów komórkowych do osób, które mogą udzielić referencji na temat kandydata bez ich wcześniejszej zgody.

Aplikacja online jest uzupełnieniem procesu rekrutacji. Należy jednak pamiętać o odpowiednio częstym uaktualnianiu danych w takim CV online, gdyż może nas to narazić na niepotrzebne telefony kiedy nie szukamy już pracy lub może doprowadzić do rezygnacji rekrutera z kontaktu z nami, kiedy dane tam są od dawna nieaktualizowane.

Kwestionariusze witryn firmowych

Ciągnąc dalej wątek on-line, warto wspomnieć o coraz to nowszych rozwiązaniach związanych z aplikowaniem na stanowiska poprzez Internet. Pracodawcy uruchamiają np. możliwość rekrutacji na dane stanowisko poprzez uzupełnienie kwestionariusza na stronie internetowej firmy lub portalu rekrutacyjnego. Taki kwestionariusz pomaga we wstępnej selekcji kandydatów i pozwala zaoszczędzić czas rekruterom w ich pracy, dlatego jeśli pracodawca korzysta z takiego rozwiązania, to warto uzupełnić jak najwięcej informacji.

2010-06-30

Jak napisać profesjonalne CV? - eGospo...

oprac. : Łukasz Gajewski / LOOKUS.pl

© Kasat Sp. z o.o.