



CV'en er et av de viktigste dokumentene du skriver! På en annonse kan det komme alt fra 2 til 200 søkere. Hvordan skal du da stikke deg ut i bunken med CV'er.

En CV får i første omgang bare noe få sekunders oppmerksomhet. I løpet av de sekundene ønsker du å fange oppmerksomheten og å vekke interessen. Du ønsker kort og greit å havne i ja-bunken. Hva er da viktig å tenke på?

Dersom du spør 20 personer som jobber med rekruttering om hva som er den perfekte CV – vil du mest trolig få 20 forskjellige svar. Vi har ulik smak – også når det gjelder CV'er. Det vil si at det er ingen absolutter, bare beste praksis.

Det er noen fellesnevner og gode råd som det er enighet om:

Skriv CVen selv. Bruk dine egne ord – ingen kan skrive CV for deg så godt som du kan. Emnet er deg og du er eksperten!

Kom til poenget. Leseren retter mesteparten av sin oppmerksomhet mot den første siden – særlig den øverste halvparten av den første siden. Bruk denne plassen smart og skriv en velformulert og tilpasset personprofil.

Fatt deg i korthet. Bruk korte setninger, få preposisjonsuttrykk og korte avsnitt. Vær sparsom med adjektiver.

Vær ærlig. Du skal selge deg selv og det er lov å skryte litt, men husk at du må kunne dokumentere alt du har skrevet i CV'en.

Vær nøyaktig. Unngå skrivefeil og skifte av tid. Ikke bruk forkortelser – de kan være meningsløse for en som ikke har kjennskap til organisasjonen, bransjen eller studiet.

Nedenfor er en liste med viktige stikkord for å skrive en god CV. Ha disse i tankene når du skal skrive CV'en din:

- ✓ Oversiktlig
- ✓ Lettlest
- ✓ Iøynefallende
- ✓ Relevant info
- ✓ Kortfattet
- ✓ Faktabasert
- ✓ Troverdig
- ✓ Personlig

CV er forkortelse for Curriculum vitae. Det er latin for livsløp. Denne oversettelsen kan gi inntrykk av at din CV skal være altomfattende. Det er ikke tilfellet! Dette er ikke selvangivelsen din – alt må ikke være med.

Mål med CV: Å komme til intervju

CV'en er din reklamebrosjyre og målet med den er å komme på intervju. CV'en din skal ikke nødvendigvis være lik til alle jobber du søker. Den bør være jobb-spesifikk og tilpasset stillingsannonsen. Det viser at du har gjort "hjemmeleksen" din og har kjennskap til hva bedriften er ute etter.

Omvendt kronolog

Googler man CV – vil man finne mange ulike CV-maler. De fleste malene er det man kaller omvendt kronologisk CV.

I en slik CV er arbeidserfaringen oppført i omvendt kronologisk rekkefølge med den siste erfaringen først.

Fordelen med denne type CV er at den viser karriereutviklingen. Økende ansvar og spesialisering kommer klart frem. Dersom man har vært i jobb eller studert hele tiden, blir progresjonen tydelig – og det kan være et godt argument. Denne type CV er også lettlest og logisk strukturert. Ikke minst: dette har vært den vanlige måten å gjøre det på i mange år – dermed er den anerkjent og respektert.

Funksjonell CV

En annen kjent form for CV er funksjonell CV.

Den beskriver ferdigheter og prestasjoner under bestemte overskrifter eller kategorier i stedet for under arbeidsgivere eller stilling. I en slik type CV kan du sammenfatte erfaringer fra flere jobber under en jobbfunksjon – for eksempel salgserfaring.

Elektroniske CV

Som Manpower, har flere bedrifter et web-område hvor du kan legge inn CVen i en database. Mange bedrifter skanner også CV'er som er mottatt på papir.

Vær oppmerksom på at mottaker kan ha en annen programvare enn deg, og det kan skape problemer med formateringen. Det er lurt å lagre CV'en i et rikt tekstformat eller PDF.

Med tanke på at CV'en din kan bli scannet inn i en database, eller når du registrerer din CV på nett, vær smart med bruk av ord. Ta med ord som vil gjøre at en potensiell arbeidsgiver får treff på din CV. Bruk gjerne ord som er brukt i stillingsannonsen, samt sjargong og ord som hører til bransjen du søker.

Innhold og struktur

Vi begynner med begynnelsen – papiret.

- Unngå farget papir. Det er flere grunner til dette. Hos mange bedrifter og ikke minst bemanningsbyråer, vil CV'en din bli scannet inn i en database – da vil farget papir skape problemer. Farget papir kan også gi et uprofesjonelt inntrykk. Det er selvfølgelig unntak – som hvis du søker en kreativ jobb. Men i de fleste tilfeller er det konservative og enkle det beste.

- **Skriften**

Bruk marger, fet skrift for å utheve viktige ting og punktlister for å gjøre CV'en din lettlest og oversiktlig. Bruk skriftstørrelse mellom 10 og 14 da andre kan føre til feil ved scanning av din CV.

Bruk også en lettlest skrifttype – ikke en av de eksotiske variantene.

Øverst på CV'en kommer ofte tittelen CV eller Curriculum Vitae.

Dette kan du med fordel erstatte med navnet ditt.

Så kommer personalia.

- ✓ Navn
- ✓ Adresse
- ✓ E-post
- ✓ Mobil
- ✓ Alder

Personprofil/ Nøkkelkvalifikasjoner

Dette er en viktig del av CV'en din, og den delen av CV'en som er enklest å tilpasse hver jobb du søker på.

En velskrevet profil kan fange oppmerksomheten til en mulig arbeidsgiver og føre til at resten av CV'en får mer enn noen sekunders oppmerksomhet.

Men når det kommer til profil, er det viktig å unngå klisjeer.

LinkedIn undersøkte alle brukerprofilene blant medlemmene, og har laget en liste over de mest brukte ordene

De er som følger:

- Kreativ
- Motivert
- Multinasjonal
- Ansvarsfull
- Eksperimentell
- Effektiv
- Spesialisert
- Analytisk
- Innovativ
- Problemløser

Så kan dere jo spørre dere selv – er det noen som ville ansatt en umotivert, ineffektiv og lite ansvarsfull jobbsøker??

Ingen potet!

Jeg leser mange CV'er i løpet av en uke, og det er urovekkende mange som beskriver seg selv som en grønnsak som søker jobb. Du er ingen potet!!

Unngå klisjeer og pass deg for å bli for subjektiv. Profilen skal være et sammendrag av hva du kan tilby. Les stillingsannonsen godt, og research gjerne bedriften du søker jobb i, før du skriver profilen. Beskrive deg selv ut fra hva arbeidsgiver etterspør.

Ta gjerne med:

- Faglig kvalifikasjoner
- Sterke sider i arbeidssituasjon
- Personlige egenskaper

Overførbar kompetanse

Dersom du er ved begynnelsen av yrkeskarrieren din, vil du kanskje ikke ha mye relevant arbeidserfaring å trekke frem. Da er det desto viktigere å fremheve relevansen av utdanningen din.

Du kan også finne overførbar kompetanse i tidligere jobber. Mye av det du allerede har av kompetanse, vil være overførbart. Dette er det ofte du som må gjøre arbeidsgiver oppmerksom på. Kartlegg derfor egen kompetanse og vær bevisst. Har du for eksempel jobbet i kantine, men vil over i helsevesenet, kan overførbar kompetanse være kundeservice, hygiene og mathåndtering.

Arbeidserfaring og utdanning

Neste punkt på CVen din er arbeidserfaring eller utdanning.

Plasser det som er mest relevant i forhold til jobben du søker øverst.

Dersom det er utdanningen din – begynn med det siste studiet.

Vær tydelig når det gjelder grad. Ta gjerne med detaljer fra utdanningen din som kan være relevant i forhold til jobben du søker. Skrev du Bacheloroppgaven din om bransjen du nå søker deg inn i, eller om et emne som er nærliggende stillingen du søker? Ta det med!

Dersom du har en Bachelor-grad, er det ikke nødvendig å ta med Videregående på CV'en.

Gjør en vurdering. Dersom det forklarer hull i CV'en eller tidsbruk – ta det med.

Under overskriften "Arbeidserfaring" bør du ta med følgende:

- Navn på arbeidsgiver
- Din rolle
- Beskrivelse av viktigste oppgaver og hvilket ansvar du hadde. Vær smart – ta med de oppgavene som er relevant for stillingen du søker.
- Har du oppnådd noe i forrige jobb som er relevant – ta det med.

Husk at du må kunne dokumenter det du skriver, så være ærlig, men ikke undervurder deg selv!

Hull i CV

Dersom du ikke har vært i jobb eller studier kontinuerlig, forklar hullene på en positiv måte. Det er langt bedre med en forklaring fra deg, enn antagelser fra den som leser CVen din.

CVen din bør være på 1-2 sider. Dersom du har mange småjobber – for eksempel sommerjobber, som tar mye plass, kan du samle disse under et punkt.

Kurs

Ta med det som er relevant i forhold til stillingen du søker.

Om du søker en kontorjobb, er det uinteressant om du har tatt båtførerprøven!

Datakunnskaper

I dagens arbeidsliv forventer de fleste arbeidsgivere at kandidatene har alminnelige PC-kunnskaper. Hvis du har mer enn grunnleggende datakunnskaper, kan du ta de med som et sammendrag eller i en punktliste. Før opp de enkelte programmene og skill mellom 'gode kunnskaper i' og 'kjennskap til'.

Hvis du jobber med IT og selger din tekniske kompetanse som en kvalifikasjon for jobben, bør avsnittet med datakunnskaper stå først i CV'en. IT-medarbeidere må angi nærmere kompetanseområder inkludert maskinvare, programvare, programmeringsspråk osv.

Språkkunnskaper

Språk er en konkurransefordel – særlig for globale organisasjoner.

Angi om du behersker språket flytende både skriftlig og muntlig.

At du forstår svensk og dansk trenger du ikke ta med. Med mindre du behersker det skriftlig fullt ut.

Verv og interesser

Dette er ikke nødvendigvis under samme overskrift i CV'en din, men jeg vil nevne det i et felles punkt da man kan gjøre både for mye og for lite ut av disse.

Verv ved siden av studier kan gi et positiv inntrykk i form av engasjement og stor arbeidskapasitet.

Ta med verv som medfører ansvar. Hvis du for eksempel er med i kommunestyret, kan dette vise gode politiske og organisasjonsmessige ferdigheter.

Hvis du er kasserer i en forening, viser dette innsatsvilje og ferdigheter innen økonomi

Når det gjelder interesser er dette positivt fordi det gir leseren en mulighet til å bli enda bedre kjent med deg. Her bør du for øvrig være litt kritisk.

At du liker å omgås venner og strikke er ikke nødvendigvis interesser som er relevant dersom du søker jobb som for eksempel revisor. Søker du derimot jobb på Husfliden vil interesser som strikking og håndarbeid være positivt. At du driver med en eller annen form for sport eller trening, eller går på ski gir inntrykk av at du er sunn, frisk og i god form.

Men du kan gjerne droppe å føre det opp under interesser. Du blir valgt på grunnlag av dine kvalifikasjoner, ikke hvorvidt du har gått Birken eller ikke.

Referanser

Her kan du skrive at de oppgis på forespørsel. Referansene dine må være forberedt på at de ringes, og det er få som forventer at de er listet opp i CV'en din.

Bilde, ikke bilde

Til slutt – bilde eller ikke bilde. Her er man uenige, og det er dessverre ingen fasit.

Et bilde sier mer enn 1000 ord heter det seg. Men vær veldig kritisk når du velger bilde.

Festbilder er ikke (!) et alternativ. Velg heller ikke et bilde fra badeferie i Syden eller en annen ferie. Det viser seg at turbilder blir mer og mer vanlig. Meningen med dette er å signalisere at man er sprek og sporty, men er beviselig mot sin hensikt.

Forskning viser at arbeidsgiver lar seg påvirke negativt av utradisjonell oppførsel som avviker fra en forventet formalitet. Når det gjelder bilde er det viktig å tenke konservativt og kjedelig. Velg et nøytralt passbilde.

Du må passe på at ikke bildet tar fokuset vekk fra det viktige – nemlig

kvalifikasjonene dine.

Dersom du søker en jobb med mye kundekontakt, kan det være fordel med et pent bilde av deg selv. Det samme gjelder dersom du går rundt og leverer CVen din personlig, da vil et bilde gjøre det lettere å huske deg.

Føl litt på det – hva er riktig for deg? Vær klar over at du vil aldri bli valgt bort fordi du ikke har bilde!

CV'en din skal tilpasses stillingsannonsen og bransjen du søker deg inn i. Derfor vil mye ved din CV være en vurderingssak i de ulike tilfellene.

Men husk: Det enkleste er ofte det beste!