

CV HAZIRLAMA

CV nedir?

- ⦿ Eğitime,çalışmaya ve iş deneyimine ilişkin olduğunda sizin kişisel tarihçenizdir.
- ⦿ Sizi olası işvereninize “satan” bir belgedir
- ⦿ İş başvurusu yapmanın en iyi yoludur.

İş Verenler CV leri Nasıl kullanırlar?

- ⦿ 1)Adayları elemekte kullanılırlar
- ⦿ 2)Görüşme listesi oluşturmada kullanılırlar.

Neleri Dahil Etmeli?

- ⦿ CV nizde kendinizi işverene kendinizi işe adanmış,istekli,verimli,etkili,ekonomik eleman olduğunuzu göstermelisiniz.
- ⦿ Ayrıca Cv de;
 - 1)Nitelikler
 - 2)Deneyim
 - 3)İş birlik
 - 4)Yetenek
 - 5)Kabul edilir kişilik
 - 5)GirişkenliğiniziGösteren bilgiler de olmalıdır.
- ⦿ Cv nizde sorun yaratıcı değil,soruju çözücü olduğunuzu gösterin.
- ⦿ Ek bilgiler sıralarken ele aldım ,yürüttüm, denetledim,bütçeledim,çalıştım gibi işle ilgili eylem sözcükleri kullanmak; yaptım,gittim, bitirdim,sonuçlandırdım gibi sözcüklerden daha olumlu gelir.
- ⦿ O anki maaşınız cv de bulunmamalıdır.
- ⦿ Medeni durum

Referanslar

- ⦿ Kişisel bir referans istendiği takdirde ilk kez işe girecek olanlar akademik isimler vermelidir.
- ⦿ Tüm adaylar bir cv'de ya da görüşmede referans vermeden önce referans verecek kişinin izni alınmalıdır.
- ⦿ Kişisel referans vermeniz istendiğinde yetişkin aile dostları özellikle de mevki sahibiseler en iyisidir.

KRONOLOJİK CV'LER

SOYAD

AD

ADRES

TELEFON NUMARASI

DOĞUM TARİHİ

DOLDURULAN YAŞ

UYRUK

EĞİTİM

NİTELİKLER

İŞ DENEYİMİ

İLGİ ALANLARI VE ETKİNLİKLER

EK BİLGİLER

İŞLEVSEL CV'LER

- ⦿ SOYAD
- ⦿ AD
- ⦿ ADRES
- ⦿ TELEFON NUMARASI
- ⦿ DOĞUM TARİHİ
- ⦿ DOLDURULAN YAŞ
- ⦿ İŞ DENEYİMİ

CV'NİZİ TASARLAMAK

- ☉ Beyaz A4 kağıda siyah yazılı ,
- ☉ Açık başlıklarla iyi düzenlenmiş,
- ☉ Özlü(tercihen 2 sayfa)

Olması istenir.

CV ÖRNEĞİ

SOYAD	<i>LAMONT</i>
AD	Gabriel Anne
ADRES	47 Southport Yolu Manchester M10 2BY
TELEFON	<i>0 161 000 000</i>
DOĞUM TARİHİ	5 Ocak 1988
DOLDURULAN YAŞ	21
UYRUK	Çifte,İngiliz/Fransız
EĞİTİM	St. Paul Okulu,Lanchester LA135T 1987-94 Manchester Üniversitesi 1994-1997
NİTELİKLER	Lisans:Siyasal bilimler,Felsefe ve ekonomi (sonuçlar bekleniyor;Beklenen not 2.17) A Düzeyler:İngilizce,Fransızca; ve ekonomi A dercesi , Coğrafya B derecesi Orta Okul:İngilizce,Fransızca,Coğrafya
İŞ DENEYİMİ	1992 Büro yardımcısı,Mylllet Posta Sipariş,Loncaster 1993 Bakıcı yardımcısı Hay Bank huzurevi,Lathom 1994 Picardy' de Çiftlik işi 1995-1996 Battlefield turları, Kuzey Fransa da rehberlik

İLGİ ALANLARI VE ETKİNLİKLER Sinema, Üniversitede sinema kulübü sekreteri; Ulusal sinema kulübü üyesi, Londra kış

sporları

BECERİLER Çifta anadil, İngilizce-Fransızca; Uluslar arası ticaret , *Basic programlama, World perfect, Sürücü Ehliyeti, İyi düzenlemecilik.*

İLANA KARŞILIK VERMEK İÇİN TELEFON ETME

- CV nizi çıkarın ve özellikle işle ilgili konuların kalemle altını çizerek gereken nitelikleri, bilgiyi ve deneyimi ortaya çıkarın.
- Bir görüşme önerilmesi durumunda günlük ya da not almak için yanınızda kağıt ve kalem bulundurun.
- İş saatlerinde ulaşabileceğiniz bir telefon numarası ile isminizi ve adresinizi vermeye hazırlıklı olun.
- Telefon edin.