



## **Algemene tips voor je CV**

- Voeg een representatieve foto toe aan je CV toe, zodat je CV een (zakelijk) gezicht krijgt. Bij voorkeur een professionele foto. Presenteer jezelf in de kleding waarin je doorgaans werkt.
- Vul je persoonlijke gegevens aan met een link naar je LinkedIn profiel, zodat geïnteresseerden daar wat meer informatie kunnen vinden.
- Zet contactgegevens in je CV (telefoonnummer, representatief e-mailadres)
- Naast je persoonlijke gegevens, dien je ook wat ruimte te wijden aan informatie over wie je bent. Men wil kennis maken en zoeken iemand die in een team past. Dat staat los van ervaring en capaciteiten. Het gaat hier dus om eigenschappen, om een persoonsprofiel. Er moet een klik tussen jou en je collega's en de organisatie zijn. Die conclusie wordt vooral gebaseerd op eigenschappen en attitude.
- Je omschrijving, het persoonsprofiel, moet men herkennen in de door jou omschreven werkervaring. Dat moet congruent zijn. Kortom; Als je iets over jezelf zegt, moet dat voor de lezer vervolgens ook ergens uit blijken.
- Ondanks dat een CV over het verleden gaat, adviseer ik je om je CV naar de toekomst te schrijven. Zorg dat je CV vooral helder maakt wat je kan, ten aanzien van je huidige ambities. Je ervaring moet iets toevoegen. Met andere woorden; laat weg wat er niet toe doet of wat je nooit meer wil doen.
- Probeer je ervaring zo te verwoorden, dat het aansluit bij wat je wil. En concreet. Benoem resultaten, of omvang van je werk. Zodat de lezer begrijpt waartoe je in staat bent. En ook ziet wat een goede volgende stap is; dat je uitdaging en ontwikkeling vindt in die functie waarop je solliciteert.
- Gebruik bij het verwoorden van werkervaring niet de tekst uit functieomschrijvingen. Dat soort teksten zijn vaak te algemeen, weinigzeggend of te bedrijfsspecifiek. En soms ouderwets.
- Men kijkt slechts 15 seconden naar een CV alvorens men besluit of je past of niet. De leesbaarheid, concreetheid en relevantie van de tekst is dus essentieel.
- Om die reden zijn de opsommingstekens in je CV een uitkomst.
- Maximaal 2 A4tjes. Op de 1<sup>e</sup> bladzijde moet duidelijk worden wat je te bieden hebt.
- Met een CV moet de sollicitant zich onderscheiden. Daarom is het goed om kritisch naar de lay out te kijken. Dit moet namelijk ook bij jou als persoon aansluiten. Vertegenwoordigd jouw CV je voldoende?
- Hele frivole, kleurrijke en al te creatieve CV's worden vaak niet zo gewaardeerd.
- Leesbaarheid gaat voor alles.
- Ik heb CV's op een pinterest pagina verzameld. Dit is ter inspiratie en zeker niet maatgevend(!) . <https://nl.pinterest.com/manonerich/cvs-van-nu>
- Een CV pas je altijd aan de vacature aan. De lezer moet in je CV de oplossing voor het probleem zien. Dus schrijf je naar de vacature toe, zonder de waarheid te verdraaien.
- Men leest eerst je CV en dan je brief. Als je brief al gelezen wordt. De beslissing 'die willen we spreken' wordt genomen op basis van je CV.
- 95% van de recruiters maken gebruik van een ATS (applicant tracking system). Dit een geautomatiseerd selectie systeem (software). Om die reden is het belangrijk om de meest belangrijke woorden uit de vacature in je CV terug te laten komen. En om je CV in Word of PDF aan te bieden (niet als afbeelding!).
- Sla het document zo op, dat in de documentnaam jouw naam en je functie staan.
- Solliciteren is een digitaal proces. Je CV moet dus online goed tot zijn recht komen.
- Recruiters zetten CV's soms om naar een eigen format. Tabellen in je CV maken dat heel ingewikkeld. Maak het de recruiter makkelijk en laat tabellen weg.

Meer weten? Graag eens samen sparren over je CV? Neem contact op.

[manon@manonerich.nl](mailto:manon@manonerich.nl)

[www.manonerich.nl](http://www.manonerich.nl)