

*CV/Å-zgeÅŞmiÅY Yazarken Nelere Dikkat Etmeli ?

Hayat koÅYusunda kendinizi nerede tanÅ±mlarsÅ±nÅ±z? KarÅYÅ±nÅ±z dakine aradÅ±ÅYÅ± kiÅYinin siz olduÅYuna inandÅ±rmaya hazÅ±r mÅ±sÅ±nÅ±z? Peki ya siz buna inanÅ±yor musunuz? Hayellerinizin iÅYini tanÅ±mladÅ±ktan sonra sÅ±ra bu iÅYe baÅYvurmaya ve tabiri caizse kendinizi bu anlamda pazarlamada.

CV, ÅzgeÅŞmiÅY, resume adÅ±na ne denirse densin kiÅYilerin kendilerini tanÅ±tmak iÅŞin yÅ±llar boyu aldÅ±klarÅ± eÅYitimleri, iÅY deneyimlerini ve kiÅYisel Åzelliiklerini bir-iki sayfada Åzetteleyebilmeleri ÅŞok zordur. Å-zellikle bu ÅzgeÅŞmiÅYlerin kiÅYinin geleceÅYini etkileyecek bir iÅYe alÅ±m sÅ±recinde etkili olacaÅYÅ± dÅYÅYÅ±nÅ±lÅ±rse. TÅYrkiyeÅ±de bir pozisyona baÅYvuru sayÅ±sÅ± ortalama beÅY yÅ±z kiÅYiyi bulmaktadır. YazÅ±lan ÅzgeÅŞmiÅY ile bu kiÅYilerin iÅŞinde farkedilmek ve bir gÅYrÅYÅYmeye ÅŞaÅYrÅ±lmak ise sizlerin de bildiÅYi gibi ÅŞok kolay deÅYil.

TÅYrkÅŞe ya da Ångilizce kaynaklara bakÅ±ldÅ±ÅYÅ±nda her meslek grubu, Å±lke veya tecrÅ±be iÅŞin Ånerilen tek bir format ya da ÅzgeÅŞmiÅY tÅYrÅ± bulunmamaktadır. Ancak uzmanlarÅ±n Å±zerinde anlaÅYtÅ±ÅYÅ± ve biz Å°KÅ±cÅ±larÅ±n Åzellikle dikkat ettiÅYi belli baÅYlÅ± konularÅ± aÅYaÅYÅ±da bulabilirsiniz. HazÅ±rladÅ±ÅYÅ±nÅ±z ÅzgeÅŞmiÅYde bilgilerin sÅ±ralamasÅ± baÅYvurduÅYunuz pozisyona gÅYre deÅYiÅYecektir. Hangi ÅzelliÅYinizin o iÅYe kabul edilmede etkili olacaÅYÅ±nÅ± dÅYÅYÅ±nÅ±yorsanÅ±z, o bilgiye Åncelik vermelisiniz. Bu yabancÅ± dil bilginiz, eÅYitim bilgileriniz veya iÅY tecrÅ±beleriniz olabilir. BaÅYvurduÅYunuz pozisyonu ve ÅYirketi gÅYzÅYnÅ±nde bulundurarak ÅzgeÅŞmiÅYinizi gÅ±ncelleme ideal olandÅ±r. Her pozisyona tek bir ÅzgeÅŞmiÅY ile baÅYvurmak ÅŞok etkili olmayacak ve sizin diÅYer adaylar arasÅ±nda farkedilmenize yetmeyecektir.

GÅ±nÅ±mÅ±zde bir ÅŞok firma kendi kariyer sitelerinden veya anlaÅYmÅ±ÅY olduÅYu iÅY arama sitesinden ilgili pozisyonlara baÅYvurmanÅ±zÅ± isteyecektir. Bu durumda ÅzgeÅŞmiÅYinizin formatÅ±na mÅ±daha edemezsiniz ancak ÅzgeÅŞmiÅYinizi yine aÅYaÅYÅ±daki bilgiler Å±ÅYÅ±ÅYÅ±nda hazÅ±rlayabilirsiniz.

Dilerseniz size kendi ÅzgeÅŞmiÅYnizle ilgili bireysel Ånerilerde de bulunabilirim ancak bunun size iÅY bulacaÅYÅ±m anlamÅ±na gelmediÅYini belirtmek isterim. YardÅ±mlarÅ±m ancak Ånerilerle sÅ±nÅ±rlÅ± olabilecektir.

1. Å-zgeÅŞmiÅYin FormatÅ±: Å-zgeÅŞmiÅY yazmanÅ±n en ideal yolu MS Word formatÅ±nda yazmaktÅ±r. Å-zgeÅŞmiÅY yazarken farklÅ± formatlar kullanÅ±labilir, herkes iÅŞin uygun bir format olmadÅ±ÅYÅ±nÅ± belirtmiÅYtim ancak hazÅ±rladÅ±ÅYÅ±nÅ±z ÅzgeÅŞmiÅYin kolay okunabilir olduÅYundan emin olun. YazÅ± karakteri olarak farklÅ± (Times new roman, arial, tahoma vb..) formatlar seÅŞilebilir. Ancak tÅYm ÅzgeÅŞmiÅYde aynÅ± formatÅ± kullanÅ±ÅYÅ±nÅ±zdan emin olun ve her bilgisayarda bulunmayacak formatlarÅ± kullanmaktan kaÅŞÅ±nÅ±n. YazÅ± fontu olarak en az 10 en ÅŞok 12 font kullanÅ±n ki okunmasÅ± kolay olsun. Å-zellikle vurgulamak istediÅYiniz bilgiler varsa bold- koyu renk olarak belirtebilirsiniz.

2. Å-zgeÅŞmiÅYin Dili: Uluslararası bir ÅYirkete baÅYvuruyorsanÅ±z ÅzgeÅŞmiÅYinizi Ångilizce hazÅ±rlamak size yardÅ±mcÅ± olacaktÅ±r ancak unutulmamalÅ±dÅ±r ki sÅ±rf ÅzgeÅŞmiÅYinizi Ångilizce yazmÅ±ÅY olmanÅ±z Ångilizcenizin ÅŞok iyi olduÅYunu gÅYstermez. Uluslararası bir firmaya baÅYvurmuyorsanÅ±z ama baÅYvurduÅYunuz pozisyon ÅŞok iyi Ångilizce bilmenizi gerektiyorsa yine ÅzgeÅŞmiÅYinizi Ångilizce olarak hazÅ±rlayabilirsiniz. BaÅYvurduÅYunuz yerli bir firma ise ve pozisyon ÅŞok iyi Ångilizce bilmenizi gerektirmiyorsa hele de Ångilizceniz bir ÅzgeÅŞmiÅY hazÅ±rlamaya yetmiyorsa, ÅzgeÅŞmiÅYinizi TÅYrkÅŞe yazÅ±n ve siz siz olun CV yerine ÅzgeÅŞmiÅY kelimesini kullanÅ±n.

TÅYrkiyeÅ±de yeralan farklÅ± yabancÅ± ÅYirketler Ångilizce dÅ±ÅYÅ±ndaki dilleri iyi bilen adaylara da ihtiyaÅŞ duyabilir. EÅYer baÅYvurduÅYunuz pozisyon farklÅ± bir dili iyi bilmenizi gerektiyorsa ve siz bu dili gerÅŞekten! iyi biliyorsanız ÅzgeÅŞmiÅYinizi bu dilde hazÅ±rlayabilirsiniz.

3. Å-zgeÅŞmiÅYde Olmazsa Olmaz Bilgiler :Å-zgeÅŞmiÅYinizde mutlaka yer almasÅ± gereken bilgilerin baÅYÅ±nda iletiÅYim bilgileriniz gelir. Bir ÅŞok aday iÅY gÅYrÅYÅYmesi fÅ±rsatÅ±nÅ±z yanıÅ±ÅY telefon numarasÅ± verdiÅYi, ÅzgeÅŞmiÅYindeki numaralarÅ± gÅ±ncellemediÅYi veya yanıÅ±ÅY yazdÅ±ÅYÅ± iÅŞin kaÅŞÅ±rÅ±r. Cep telefonu numaranÅ±z, ev telefonunuz, e-posta adresiniz ve hatta size ulaYÅ±lamadÅ±ÅYÅ±nda ulaYÅ±labilir bir yakÅ±nÅ±nÅ±zÅ±n telefonu ÅzgeÅŞmiÅYinizde yer almalÅ±dÅ±r.

Erkek adaylar iÅŞin askerlik bilgisi de kritik bir konudur, bu nedenle erkek adaylar askerlik durumlarÅ±nÅ± mutlaka ÅzgeÅŞmiÅYlerinde belirtmelidirler.

Medeni durumunuz, adres bilgileriniz, doÅYum tarihiniz ve yeriniz , ehliyet bilgileriniz de ÅzgeÅŞmiÅYinize ekleyebileceÅYiniz diÅYer kiÅYisel bilgilerdir. ÅŞok uluslu firmalar kiÅYisel haklarÅ± ihlal ettiÅYi iÅŞin cinsiyet, medeni haliniz, doÅYum tarihiniz ve ev adresiniz gibi bilgilerle

ilgilenmeyecektir ancak yerel firmalar  zge smi yinizi incelerken bu bilgileri de g zlemlenmesinde bulundurabilir.

4.  zge smi ye Foto raf Ekleme:  zge smi ye foto raf ekleyip eklememek size kalm y. Bazı pozisyonlar i sin g rsellik  nemlidir ve adaylar n mutlaka foto rafı  zge smi y tmr ile ba vurular  istenir.E yer elinizde sizi profesyonel ve iyi g steren bir foto raf varsa  zge smi y nizde kullanabilirsiniz.

Foto raf  zge smi yinizde sa y  st k ye ekleyebilirsiniz. Ancak asla ki ysel alb mlerinizden kesilmi  foto raflar  zge smi yinizde kullanmay n. Unutmay n bu foto raf  n amac  sizi g zel g stermek de il, ba vurdu yunuz i ye uygun oldu yunuzu ve i ye ba vurdu yunuz kuruma uyum sa layabilece yinizi g stermektir.  zge smi yinizi aile foto rafı, farklı pozlarda  ktirdi yiniz facebook foto raflar   eklemekten ka s n n. Ekledi yiniz foto raf vesikal k formatında ve yak n zamanda  kilm y olmalıdır. Bir  ok aday bu antiprofesyonel foto raflar ndan dolayı i  g rleymesine  sa r ma f rsat n bile ka armaktadırlar. Foto raf  n z sizin i sin bir artı olmalı eksi olmas na izin vermeyin !

5.  y Tecr beleri:  zge smi yinizde i y tecr belerinizi yazarken en son  sal t y n z i yten ba layarak s ralay n. E yer son  sal t y n z i yten halen  sal ymaya devam ediyorsanız bunu belirtin.

 y tecr belerinizi s ralarken  sal t y n z firma, bu firmanın sekt rle,  sal t y n z pozisyon,  sal t y n z tarih aralıkları belirtin. Yapt y n z i yi ve sorumluluklar n z tan mlay n.

Yapt y n z i yi ve sorumluluklar n z tan mlarken  ok uzun c mler yazmak yerine maddeler halinde s ralay n ve rakamsal konu maya  sal y n. Bir ekip y nettisenz ekibin ka  ki yi oldu unu, nas  sorumluluklar  stlendi yinizi, nas l bir ba yar   elde etti yinizi anlat n. Sat c  olarak  sal y yorsanız y ll k sat y cironuzu belirtebilirsiniz veya sat ylar   ka  artırd y n z belirtilebilirsiniz. Tan mlamalar   yaparken i yinizle ilgili dikkat  sekecek, sizi  n plana  karaca y n z d y nd y n z konular   belirtin. T m g n boyunca ne yapt y n z anlatan bir i y tan m yazmay n, detaylar   g rleyme esnasında payla abilirsiniz.  ok fazla detay i seren bir i y tan mında  zge smi yinizi okuyan ki yi konsantre olmakta zorlanabilir.

E yer  ok fazla i y de yirtmi seniz bunun nedenini a s klamak isteyebilirsiniz. E yer ailevi nedenler, sa y k sorunlar  , zorunlu seyahat gibi nedenlerle i yinizden ayrıld ysanız bunu belirtmekte sak nca yoktur. Ancak patronunuzla kavga etti yiniz, ofis arkada n z sizi ka skandı y n z d y nd y n z veya sizden sonra i ye ba layan ki yi sizden daha fazla maa y aldı y   i sin i yinizi de yirttiyseniz bu tarz ki ysel konular  zge smi yinizde yer almamalı ve g rleyme yapt y n z firmalarla bunu bu  ekilde payla mamalıdır. Bunun yerine kariyer de yirtme iste yinizi, uzun vadede kariyer hedeflerinizde ula amayaca y n z d y nd y n z belirtilebilirsiniz. Hatta en iyisi bu nedenleri  zge smi yinize yazmamanızdır. Ancak ka sa s rede  ok fazla i y de yirttiyseniz bunu i y g rleymesinde a s klamanız gerekti ini g zlemlenmesinde buldurmalısınız.

6. Staj Bilgileri: Staj bilgileri  zellikle yeni mezun veya bir iki senelik tecr besi olan adaylar i sin kritik  nem ta y r. Staj bilgilerinizi de yine i y tecr beleri gibi ayrıntılı belirtiniz.  zlemlenmesinde staj  n boyunca fotokopi  kmenin  tesinde yapt y n z i yleri,  sal t y n z departman ve kurum sayesinde  yrendiklerinizi  zge smi yinizde belirtmelisiniz. E yer yapt y n z staj zorunlu bir staj de ilse sizin i y hayatına erken atıld y n z ve bir  yeyler  yrenmek i sin sab rsızland y n z g stermek i sin, stajlar  n elinizdeki en de erli hazinedir.

E yer  zge smi yinizde be y senenin  stinde bir i y tecr besi varsa staj bilgilerinizi detaylı olarak yazmanızda artı gerek yoktur. Sadece firma ve tarih bilgisi belirtmeniz orda staj yapt y n z belirtmek i sin yeterlidir.  yinizle ilgili edindi yiniz tecr beleri ,i y tecr belerinizde belirtmelisiniz.

7. E itim Bilgileri: E itim bilgilerinizi de en sondan ba layarak s ralay n. E itim ald y n z kurumun adı ,okudu yunuz b l m, devam etti yiniz tarihler, e itim bilgilerinde belirtilmelidir. E yer e itimi farklı bir dilde aldıysanız ( ngilizce, Almanca,, Fransızca  talyanca vb...) bunu belirtmelisiniz. E yer akademik bir ba yar   elde ettiyseniz, e itim boyunca bir burs kazandıysanız, bunu mutlaka belirtin. Ancak e itiminizi  ok da ba yarlı bir sonu la bitirmediyseniz, bunu  zge smi yinize yazıp, herkesle bu durumu payla mak sizi  ok da ba yarlı g stermeyecektir. Oysa siz  niversite hayatınızda  sal t y n z i sin  ok ba yarlı bir sonu  elde etmedi y olabilirsiniz veya rahatsızland y n z i sin uzun s re okula gidemedi yiniz i sin not ortalamanız d y m y olabilir. Bu nedenle  zge smi yinizde yazan bilgilere dikkat etmeniz gerekir.

EÄYer Åok fazla iÄY tecrÅ¼beniz yoksa eÄYitim bilgilerinizi daha detaylÅ± belirtebilirsiniz. AldÅ±ÄYÄ±nÄ±z dersleri, tamamladÅ±ÄYÄ±nÄ±z projeleri, varsa tezinizin konusunu bu alanda belirtebilirsiniz.

8. Sertifika ve AlÄ±nan EÄYitim Bilgileri: Å°ÄYinizle ilgili bir eÄYitime katÅ±ldÅ±ysanÄ±z, farklı bir programÄ± kullanabilmek iÄŞin gerekli sertifikalara sahipseniz ya da yabancÄ± dilinizi geliÄYtirmek iÄŞin bir eÄYitim aldÅ±ysanÄ±z bu bilgileri de mutlaka Å¶zgeÅŞmiÄYinizde belirtin. Bu bilgiler sizi diÄYer adaylarÄ±n Å¶nÄ¼ne geÅŞirebilir. Bu bÅ¶lÅ¼mde eÄYitim-sertifika aldÅ±ÄYÄ±nÄ±z kurumun adÄ±nÄ±, eÄYitim tarihinizi, aldÅ±ÄYÄ±nÄ±z eÄYitimi belirtiniz.

9. Hobileriniz: BazÄ± adaylar hobi kavramÄ±nÄ± tanımlamakta zorlanÄ±r. Hobinin sÅ¶zliÅ¼k karÄYÄ±lÄ±ÄYÄ±; meslek dÄ±ÄYÄ±nda uÄYraÄYÄ±lan iÄY demektir. Tv seyretmek, kitap okumak, arkadaşlÅ¼larla buluÅYmak, sinemaya gitmek hobileriniz arasÄ±nda yeralmamalÄ±dÄ±r.

EÄYer tarih kitaplarÄ±na yÅ¶nelik bir merakÄ±nÄ±z varsa, dvd koleksiyonunuz varsa, bir sinema klÅ¼bÄ¼ne Å¼yeyseniz, bir spor dalÄ±ysa uÄYraÄYÄ±yorsanÄ±z, bir koleksiyon sahibiyse, gÅ¶nÄ¼llÅ¼ olarak bir yerde Å¶salÄ±ÄYÄ±yorsanÄ±z bunlar sizin hobinizdir. Hobinizde yer alan konular sizin iÄYe alÄ±nmanÄ±zÄ± veya alÄ±nmamanÄ±zÄ± saÄYlamaz ancak sizinle gÅ¶rÅ¼ÄYme yapan kiÄYinin sizi daha iyi tanımasÄ±na yardımcı olur. Å-zgeÅŞmiÄYinizin tÅ¼mÄ¼nde olduÄYu gibi hobilerinizi de belirtirken dÅ¼rÅ¼st olun. EÄYer hobileriniz arasÄ±nda sinemaya gitmeyi yazmakta Å±srarlıysanÄ±z vizyondaki filmler hakkÄ±nda konuÅYmaya hazÄ±rlÄ±klÄ± olun.

10. Bilgisayar Bilgileri: Å-zgeÅŞmiÄYinizde bulunmasÄ± gereken bilgilerden biri de bilgisayar bilgileridir. Her pozisyon iÄŞin gerekli office programÄ± dÄ±ÄYÄ±nda pozisyona Å¶zel bilinmesi gereken bilgisayar programlarÄ± olabilir. Bu programlarÄ± Å¶zgeÅŞmiÄYinizde belirtirken hangi seviyede bildiÄYinizi de belirtin ancak gerÅŞekÅŞi olun. UnutmayÄ±n bazÄ± iÄY gÅ¶rÅ¼ÄYmelerinde bilgilerinizin doÄYruluÄYu sÄ±nanabilir, mahcup olmak istemiyorsanÄ±z baÄYtan dÅ¼rÅ¼st olun.

11. YabancÄ± Dil Bilgisi : Å-ncelikle unutmayÄ±n bir TÅ¼rk vatandaÄYÄ± iÄŞin TÅ¼rkÅŞe yabancÄ± dil deÄYildir. TÅ¼rkÅŞe bilginizi bildiÄYiniz yabancÄ± diller arasÄ±nda belirtmenize gerek yoktur. Ancak yurtdÄ±ÄYÄ±nda bir pozisyona baÄYvurduÄYunuzda TÅ¼rkÅŞe bilginizi yabancÄ± dil olarak belirtebilirsiniz.

BildiÄYiniz yabancÄ± dilleri sÄ±ralarken hangi seviyede bildiÄYinizi belirtmenizi gerekmektedir. EÄYer bir dilde bildiÄYiniz sadece Å¼ÅŞ-beÄY kelime ise bunu Å¶zgeÅŞmiÄYinize hiÅŞ yazmamanÄ±zÄ± Å¶neririm. Å-zgeÅŞmiÄYinizde dÅ¼rÅ¼stlÅ¼k hep Å¶n planda olmalÄ±dÄ±r. Maalesef bildiÄYiniz dilin seviyesini Å¶lÅ¼mek iÄŞin kesin bir kriterler yoktur, bu nedenle bildiÄYiniz yabancÄ± dili nerede Å¶YrendiÄYinizi mutlaka belirtin. EÄYer bu dille ilgili aldÅ±ÄYÄ±nÄ±z bir sertifika veya sÄ±nav varsa bunu da mutlaka Å¶zgeÅŞmiÄYinize ekleyin.

12. Referanslar: Referans bÅ¶lÅ¼mÄ¼nde yapÄ±lan en genel hata referans istenildiÄYinde verilecektir diyeyazmaktÄ±r. Ya referans bilgilerinizi belirtin ya da Å¶zgeÅŞmiÄYinizde referans diye bir bÅ¶lÅ¼m kullanmayÄ±n.

Referans belirtirken Å¶ncelik birlikte Å¶salÄ±ÄYtÄ±ÄYÄ±nÄ±z kiÄYilerde olmalÄ±dÄ±r. Bir akrabanÄ±z, arkadaşlÅ¼nÄ±z veya tanıdÄ±ÄYÄ±nÄ±zdan ziyade sizinle ilgili referans verecek kiÄYileri birlikte Å¶salÄ±ÄYtÄ±ÄYÄ±nÄ±z kiÄYilerden veya eÄYitim aldÄ±ÄYÄ±nÄ±z kurumlardan belirtmeye Å¶salÄ±ÄYÄ±nÄ±z. Referans belirtirken kiÄYinin Å¶salÄ±ÄYtÄ±ÄYÄ± kurumu, pozisyonunu ve cep telefonunu yazÄ±nÄ±z. ÅceÅŞ tane referans yazÄ±lmasÄ± yeterlidir. EÄYer eski Å¶salÄ±ÄYtÄ±ÄYÄ±nÄ±z firmadan bir iÄY arkadaşlÅ¼nÄ±zÄ± referans olarak verdiyseniz ve iÄY telefonunu belirttiyseniz, o yerinde yokken telefonu aÅŞan yine birlikte Å¶salÄ±ÄYtÄ±ÄYÄ±nÄ±z, z ama sizi Åok da sevmeyen eski iÄY arkadaşlÅ¼nÄ±zdan da referans almak isteyebilirler. Bu yÅ¼zden kendinizi garantiye alÄ±n ve cep telefonu yazÄ±n ve referans olarak yazdÄ±ÄYÄ±nÄ±z kiÄYilere de bunun bilgisini verin.

13. DiÄYer Bilgiler: Bu baÄYlÅ¼klarÄ±n dÄ±ÄYÄ±nda Å¶zgeÅŞmiÄYinizde yer almasÄ±nÄ± istediÄYiniz ve sizi diÄYer adaylardan ayÄ±racaÄYÄ±nÄ±z dÅ¼ÄYÄ¼ndÄ¼ÄYÄ¼ farklÄ± bilgilerde varsa bunlarÄ± da Å¶zgeÅŞmiÄYinize ekleyebilirsiniz. Ancak Å¶zgeÅŞmiÄYinizi Åok fazla kiÄYisel ve gereksiz bilgilerle doldurmayÄ±n.

En kÄ±demli adaylarÄ±n bile Å¶zgeÅŞmiÄYileri en fazla Å¼ÅŞ sayfa olmalÄ±dÄ±r. Yeni mezun veya iÄY hayatÄ±na yeni baÄYlayan adaylarÄ±n Å¶zgeÅŞmiÄYileri ise tercihen bir en Åok iki sayfa olmalÄ±dÄ±r.

Net bir kariyer hedefiniz varsa bunu da Å¶zgeÅŞmiÄYinizde belirtebilirsiniz. Kariyer hedefiniz baÄYvurduÄYunuz pozisyona ve sahip olduÄYunuz niteliklere ve deneyimlere uygun olmalÄ±dÄ±r.

UnutmayÄ±n Å¶zgeÅŞmiÄYinizi okuyacak Å°K yetkilisi diÄYer baÄYvurularÄ± da inceleyeceÄYi iÄŞin Åok fazla detayda kaybolmak istemeyecektir.

Yukarıda da belirttiğim gibi bir çok firma bunun için ne gerekmesi için klasik özgeçmişinizi yerine kendi sitelerinden başvurunuz veya anladığımız oldu ki arama sitesinden başvurunuz isteyecektir. Ama ne olursa olsun mutlaka klasik bir özgeçmişiniz olmalı ve hazırladığınız tüm özgeçmişler bu özgeçmişinizde yer alan bilgilere dayanmalıdır.

14. Özgeçmişinizi Gökçündermeden önce: Özgeçmişinizi Gökçündermeden önce mutlaka bir kaç defa okuyun. Yazdıklarınız sizi ve başvurularınız yansıttığınızdan ve başvurduğunuz pozisyona uygun olduğundan emin olun. Özgeçmişinizde verdiğiniz bilgiler konusunda da mutlaka dürüst olun, yapmadığınız bir işi yaptığınız gibi söylemeyin veya almadığınız bir eğitimi aldığınız diye yazmayın. Eğer mezun olmadysanız bunu dürüst olarak belirtin. Yanlış bilgi vererek görüşmeye şaşırtımanızı sağlayabilirsiniz ama unutmayın yalanınız er ya da geç aşşağıya şakacaktır ve bazen baştan kaybetmek sizin için en iyisidir.

Özgeçmişinizi hangi dilde yazarsanız yazın Gökçündermeden önce mutlaka yazmış kontrol yapın. Yazmış hatalar veya dilbilgisi yanlışlarıyla dolu bir özgeçmişiniz sizin özgensiz ve dikkatsiz olduğunuzu dürüstçe gösterebilir, siz siz olun bu riski almayın. Özgeçmişinizi bir de bir arkadaşınıza, ailenizden birine, mümkünse bir iş arkadaşınıza veya insan kaynakları alanınızda çalışmış bir arkadaşınıza da okutun ve onların yazdıklarınıza doğru anlamadıklarından emin olun. Unutmayın özgeçmişinizi bir kere Gökçünderdikten sonra düzeltmek için ikinci bir şansınız olmayacaktır.

Burcu Eren

ikyardim@gmail.com

* CV kelimesinin anlamı; Curriculum latince "öğeyü" vitae ise "hayat" anlamına gelir, CV hayat köyusu olarak sevrilebilir.

About the Author

<http://burcueren.blogspot.com/>

Source: <http://www.makaledeposu.com>