

## Tips voor het opstellen van een Curriculum Vitae (CV)

Bij het opstellen van het cv is het belangrijk om het volgende in je achterhoofd te houden:

1. houd het simpel
2. wees duidelijk
3. houd het kort

Maak het cv prettig leesbaar voor de selecteur. Deze leest er vaak een groot aantal en moet snel de selectiecriteria kunnen vinden.

Het cv moet de volgende rubrieken bevatten:

- persoonsgegevens
- opleiding
- werkervaringen
- aanvullende informatie
- vrije tijd
- referenties

### **Persoonsgegevens:**

Naam (duidelijk voor- en achternaam vermelden, voor een gehuwde vrouw de naam vermelden die je wenst te gebruiken), adres, telefoonnummer waarop je het grootste gedeelte van de dag bereikbaar bent, geboortedatum en -plaats, nationaliteit, burgerlijke staat.

### **Opleidingen en cursussen:**

In dit onderdeel kun je vermelden welke scholing en opleiding(en) je hebt gehad. Hoe langer dat geleden is, hoe minder relevant de informatie is. Zo zal een schoolverlater bij dit onderdeel een uitgebreide opsomming geven van alle vakken die hij of zij gehad heeft, omdat er verder minder of zelfs niets te melden valt qua werkervaringen. Tenslotte noteer je of je een bepaald diploma wel of niet hebt behaald en in welk jaar. Ook relevante cursussen zeker vermelden.

### **Werkervaringen:**

Je begint met de meest recente baan en gaat zo verder terug in de tijd. Zorg dat er geen gaten ten aanzien van periodes aangetroffen worden. Wanneer je wat ouder bent verkort je de cv door de meest relevante werkervaringen te vermelden. Probeer kort en krachtig de belangrijkste taken en verantwoordelijkheden van een bepaalde functie te beschrijven.

### **Aanvullende informatie:**

Dit onderdeel kun je gebruiken om belangrijke mededelingen te doen die niet uit je cv naar voren komen, bijvoorbeeld: in deze periode een wereldreis gemaakt van dit jaar tot dat jaar, voor mijn kinderen gezorgd, etc.

### **Referenties:**

Noem het bedrijf, naam, functie en telefoonnummer van degene van wie je toestemming hebt om ze als referentie op te geven. Ook heel gangbaar is het om pas een referentie af te geven op het moment dat dit relevant is. Zet dan in je cv "Referenties op verzoek beschikbaar".