

CV Tips en Tricks

Tomas de Graaf | Laatste update: 27 juni 2019

Er is al enorm veel geschreven over het CV, en veel te vinden op internet en in de standaard vakliteratuur. Hierbij de highlights en toevoegingen die wat mij betreft zinvol zijn om te delen:

1. **Besef: Je CV is je persoonlijke visitekaartje.** En dus geen kale opsomming van wat je hebt gedaan. **Maak dus duidelijk wat je komt brengen!** Zorg ervoor dat in 1 ook opslag duidelijk is wat jij kunt betekenen voor de ander. Maak dus duidelijk voor welke rol of functie jij inzetbaar bent. Dan kun je meteen in een “pay-off” boven aan je CV zetten. Bijvoorbeeld “Gedreven en klantgerichte Officemanager met goed gevoel voor cijfers”. Dan is in 1 keer duidelijk wat je voor een bedrijf zou kunnen betekenen.
2. **Recruiters zijn op zoek naar bevestiging dat jij kunt en bent wat zij zoeken. Dus: wees zo consequent als mogelijk om deze boodschap te ondersteunen.** Als je solliciteert op een officemanagersfunctie, maar je hebt vooral als directiesecretaresse of als management assistente gewerkt, en je hebt daarin praktisch hetzelfde werk gedaan als nu wordt gevraagd voor de rol van officemanager, dan kan je kijken of het niet handiger is om dit ook zo te hernoemen. Immers, **je past elk CV op maat aan voor elke vacature.**
3. **Zorg dat alle relevante informatie zoveel mogelijk op de 1^e pagina staat.** Wat daarbij ook handig is. **Kijk naar je CV alsof het een reclamefolder is.** De meningen over hoe lang een CV wordt gelezen verschillen, maar feit is wel dat dit vrij kort is. Zeker in deze tijd waarin in alles hapsnap moeten worden opgediend. Zorg ervoor dat je CV geen speurtocht wordt, want dan kan het zijn dat iemand al afgehaakt is voordat hij bij de interessante en relevante info is aangekomen.
4. **Wel of geen foto?** Ik ben daarin heel simpel: we leven steeds meer in een visuele maatschappij, en een handeling die de gemiddelde recruiter uitvoert als hij een CV ontvangt is ook even een **LinkedIn check** doen. Zorg dus dat je **een goede representatieve foto op je CV** hebt staan. En als je niet weet hoe je m moet uitlijnen: vraag het aan je buurjongen of meisje. Die heeft het in 5 seconden voor je gefixt.
5. **Vul gaten op je CV subtiel in.** Maar vul het in ieder geval in. Zorg dat er geen vragen ontstaan. Neem de lezer mee in jouw verhaal in jouw proces. Dit is ook precies de reden **waarom het handig kan zijn om vrijwilligerswerk te doen als je werkzoekend wordt.** Idealiter iets waarmee je je skills op peil houdt. Dan laat je zien dat je bezig bent en wilt zijn. **Iets (nu) doen zegt meer dan 1000 woorden.**
6. **Accentueer zaken die relevant zijn voor de huidige sollicitatie en zorg dat zaken die minder relevant zijn kleiner worden gemaakt.** Kortom: **zet de juiste zaken in de etalage.** Dat is wat je CV is: een etalage waarin je laat zien wat een ander bij jou kan komen “halen”. Halen in de zin dat je die skills en vaardigheden uit een eerdere werkervaring ook in een vergelijkbare situatie bij een andere organisatie met succes kunt toepassen.

7. **Check de lay-out en uitstraling van je CV.** Je hoeft echt geen artiest te zijn, maar **zorg dat de lezer zin heeft om je CV te lezen.** Dat heeft ook een relatie met de lengt. Doorgaans is 2 A4tjes genoeg. Voor sommige branches (ICT) kan het soms handig zijn iets uitgebreider je projecten en opgedane skills en methodieken op te sommen. Vraag eens rond aan vrienden of kennissen: **“Wat is de 1^e indruk?”** Besteed aandacht aan de vormgeving, en als je er niet goed in bent: laat je helpen! Dat geldt uiteraard voor alle bovenstaande punten.
8. **Wees relevant!** Beetje een doodoener, maar ik mis het nog al te vaak: **zorg dat je je (relevante) werkervaring goed omschrijft.** Dus niet alleen de functie en werkgever, maar ook wat je hebt gedaan qua taken en verantwoordelijkheden. En nog mooier: welke resultaten je hebt neergezet. Werkervaring in een verder verleden kan je meestal prima samenvatten met alleen de functie, werkgever en periode, tenzij het relevant is voor je huidige sollicitatie. Dan is het handig om dit iets uitgebreider te omschrijven. De relevantie geldt ook voor hobby's die je noemt. Als het iets toevoegt zet je het erbij. Als je bijvoorbeeld solliciteert op een stressbestendige baan kan het handig zijn te vermelden dat je een marathonloper bent. Dit kan impliciet iets zeggen over je doorzettingsvermogen. Als je als hobby postzegels verzamelen hebt, is dat wellicht iets minder relevant.
9. **Zorg voor een goed profiel!** Dit is de plek waar je jezelf kort en vooral beeldend kan omschrijven wat je komt brengen, ambities en wellicht 1 highlight uit je carrière die jou typeert. Aaltje Vincent zegt *“omschrijf beeldend de oplossing die je nu bent op de arbeidsmarkt”*. Hier is niet per se 1 formule voor, maar **zorg dat je daar de aandacht krijgt die je verdient!** Het kan helpen om voor een 1^e versie eerst eens flink te overdrijven. Verkoop jezelf maar eens. Dan kan je daarna altijd nog de boel een beetje downsizen. En **pas op met doodoeners als “ik ben betrokken, enthousiast, ondernemend, proactief, en kan goed samenwerken”**. Daar maak je het verschil niet mee. Geef dan liever 1 mooi voorbeeld waarmee 2 of 3 competenties impliciet duidelijk worden. “Ik heb in 2012 binnen 3 maanden de verkoopcijfers voor het hele jaar weten te behalen” is beter dan alleen maar zeggen dan je “resultaatgericht, commercieel en gedreven” bent. **Werk dus met een voorbeeld.**
10. Tot slot: besef **dat je CV op zichzelf moet staan.** Uit je CV alleen al moet duidelijk worden wat je ambitie is en wat je komt brengen. En besef: er is niet zoals een **standaard CV.** Dus alle bovenstaande tips zijn goedbedoeld, maar maak vooral een CV waar je zelf achter staat, en dan vooral **eentje die impact maakt en jou optimaal in de etalage zet.** En de beste tip uit dit rijtje: **Zoek een CV buddy.**
11. Tot slot: handige sites waar je (betaalde) templates kan downloaden:

Betaald:

www.lifebrander.nl

www.mooiCV.nl

www.cv5.nl

Gratis:

www.beaks.nl/cv/voorbeeld/

www.hloom.com/resumes/