

איך כותבים קורות חיים?

תזו - אתר לכתיבת קורות חיים - מומלץ לנסות!

קורות חיים הם השלב הראשון בדרך לתפקיד הנחשק.
קורות חיים לא יבטיחו לכם את התפקיד,
אבל קורות חיים כתובים היטב ישיגו לכם ראיון עבודה!

כיצד להתאים את קורות החיים לתפקיד המבוקש??

לרובנו יש קובץ קורות חיים מעודכן (לא תמיד...) המשמש כברירת מחדל ונשלף אוטומטית כשעלינו לשלוח את קורות החיים שלנו.
לא טוב!!! עלינו להתאים את קורות החיים לתפקיד אליו אנחנו שולחים.
כשמדובר בתפקיד ספציפי, חשוב וכדאי לברר מראש מה מחפשים? להדגיש את הניסיון הרלוונטי בקורות החיים! (למשל - אם נדרש ניסיון בעבודה מול ספקים ויש לכם, חשוב לציין זאת בבירור!!)
אם הנכם מופנים לתפקיד ע"י משרד השמה, אל תסתפקו במכתב המקדים שיצרף המשרד.
בררו את כל הפרטים ושילחו אליהם קורות חיים ייעודיים למשרה.

לפי איזה סדר כותבים???

בקורות החיים האינפורמציה מסודרת בקטגוריות, על-פי סדר חשיבות יורד, ובכל קטגוריה על פי סדר כרונולוגי הפוך.
לרוב כדאי להתחיל בניסיון התעסוקתי.
למה? כי תואר באווירונאוטיקה לא הפך אף אחד לטייס וגם יש מנכ"לים שאין להם אפילו תעודת בגרות.
התפקיד הראשון שתציין יהיה תפקידכם הנוכחי (או האחרון), אחריו התפקיד הקודם וכן הלאה.
לאחר מכן יש לציין השכלה וכן קורסים והשתלמויות (במידה וקורס שעברתם רלוונטי יותר לתפקיד מהשכלתכם האקדמאית, למשל במקרה של הסבה מקצועית, ציינו אותו קודם).
מחפש עבודה כמתכנת? אם יש לך BA בביולוגיה ימית לא ממש יסייע לך, לעומת זאת הסבה מקצועית כמתכנת – כן!
רק במקרה שאין לכם ניסיון רלוונטי, אבל השכלה מתאימה דווקא יש, כדאי למקם את ההשכלה כסעיף ראשון.

איפה שווה להרחיב???

בכל תפקיד ציינו את שם החברה בה עבדתם ובמידת הצורך את תחום העיסוק שלה.
ציינו את הגדרת תפקידכם ופרטו את תחומי האחריות שלכם. יחד עם זאת, שימו לב - שכלול שתרדו לפרטי הפרטים של עבודתכם עשוי התפקיד אותו הנכם מתארים להיראות קטן יותר.
פרטים מיותרים בקורות החיים מעידים עליכם גם הם, לכן - הקפידו להיות ענייניים ולא טרחנים במידע שאתם מספקים.
אם שיניתם תפקיד באותו הארגון, בין אם מדובר בקידום ובין אם תזווה לרוחב, יש להתייחס לכל תפקיד ותפקיד בנפרד, תוך ציון תקופת התפקיד.
האם לציין חודש ושנה או רק שנה? התלבטות ידועה שעוזרת ליפות את קורות החיים.
אין תשובה חד משמעית! חשוב לזכור ששלב הראיון המציאות בד"כ מתגלה.... (כך שאם בתקופה שבין 12.2002 ל 1.2003 עבדתם בתפקיד מסוים, ובחרתם לציין רק שנים, אתם עשויים להרגיש מגוחכים למדי אח"כ...)
בתפקידים היסטוריים ובלתי רלוונטיים, ניתן לוותר על הפירוט ולהסתפק בשם החברה והגדרת התפקיד.
המטרה היא להשאיר את הפוקוס על מה שחשוב ולא להטביע אותו במלל מיותר.
חשוב!! אם הצלחתם להכניס את קורות החיים שלכם לעמוד אחד - זה לא אומר שלא עשיתם כלום בחיים.

ד.נ. משגב 2017900 | טל. 04-9902312 | פקס. 04-9902391 | www.misgav.org.il

אבטליון | אשבל | אשחר | גילון | דמיידה | הר-חלוץ | הררית-יחד | חוסיניה | חרשים | טל-אל | יובלים | יודפת | יעד | כישור | כמאנה | כמון | לבון | לוטם | מורן | מורשת | מכמנים | מנוף | מעלה צביה | מצפה אבי"ב | סלאמה | עצמון (שגב) | ערב אל-נעים | פלך | צורית | קורנית | ראס אל-עין | רקפת | שורשים | שכניה | תובל | אזורי תעשייה: פארק תעשיות משגב, בר לב | מרכזי שירותים: מרכז קהילתי משגב, משגב

מרכז מידע לתעסוקה

על מה אפשר לוותר??

להלן רשימת אינפורמציה שלרוב ניתן ורצוי לוותר עליה:
 משרות מתקופת הלימודים באוניברסיטה (אלא אם זה חלק חשוב בניסיון המקצועי, או רלוונטי לתפקיד).
 - כל הלימודים שקדמו לתיכון (כולל ציון סופי במבחני הבגרות וכולל הציון המדהים בפסיכומטרי...)
 - תחביבים ופעילויות פנאי.
ושב...אם הצלחתם להכניס את קורות החיים שלכם לעמוד אחד, זה לא אומר שלא עשיתם כלום בחיים.

איזה מידע אישי חשוב??

"פרטים אישיים" יש לציין בראש העמוד.
 מלבד כתובתכם, דוא"ל, ומספר טלפון, וטלפון נייד (מדויק וזמין) נהוג לציין גם שנת לידה (אין צורך ביום ובחודש...) ומצב משפחתי.
 אין צורך לפרט מעבר לכך!
 אבל אי ציון אחד הפרטים הללו עשוי להעלות שאלה האם יש לכם מה להסתיר (את גילכם המשוער, אגב, ניתן ללמוד ממקורות נוספים במסמך... ולכן חבל להתחכם!).
 פרטים כלליים הנוגעים לכישוריכם, שאינם ניסיון מקצועי או השכלה, יש לציין בסוף קורות החיים, ולהקדיש סעיף נפרד לכל נושא: שפות, מחשב, שירות צבאי וכדומה. אם שירותכם הצבאי הינו פרק משמעותי (והכוונה לא לכך ששם פגשת את אשתך) ורלוונטי למשרה, כדאי שלא לשמור אותו לסוף, ובמקרים מסוימים כדאי אף לפרט. ניסיון מקצועי מתקופת הצבא בתחום העיסוק הנוכחי בהחלט יכול לתרום וניסיון פיקודי הוא במקרים רבים סוג של ניסיון ניהולי.
 על כישורים נוספים (והכוונה לכאלה המבוססים על עדותכם האישית) – בסעיף הבא.

מכתב מקדים

ניתן לצרף לקורות החיים מכתב מקדים ובו לציין את התפקיד אליו אתם פונים ואינפורמציה נוספת שאינה נמצאת בקורות החיים. אם קורות החיים שלכם טובים, למכתב אין כמעט משקל. אם הפנה אתכם מישוהו בעל השפעה (מכר של המעסיק, עובד החברה וכדומה) ציון עובדה זו במכתב עשוי לגרום לכך שקורות החיים שלכם יקבלו התייחסות קצת יותר ממושכת. בכל מקרה כדאי לקחת בחשבון שחלק מהאנשים אינם קוראים מסמך זה ולכן אל תסתמכו עליו אלא על קורות החיים שלכם.
 מכתב מקדים הוא גם המקום לספר ולהמליץ על עצמכם, בעדינות ובהירות, ולציין מה אתם מחפשים. התמקדו בהווה. אל תחזרו על קורות החיים שלכם בצורה סיפורית ואל תפרטו מעבר להם ואל תפליגו בשבחי עצמכם. "הנני בעלת מראה יצוגי, אינטליגנטית ובעלת יחסי אנוש טובים" לא נראה טוב, נכון?

ועוד כמה טיפים...

קרוב בעל ניסיון יוכל לעזור לכם להתמקד, גם אם כתבתם כבר כמה וכמה קורות חיים.
 סיימתם לכתוב? קראו שוב. חשוב שתרגישו בטוחים במה שאתם שולחים.
 הראו את קורות החיים למישהו לפני המשלוח. עין רעננה יכולה לאתר שגיאות שחמקו מעיניכם.
 כששולחים קורות חיים באמייל יש לתת לקובץ את השם שלכם. "cv" או "קורות חיים" יש לכולם, cohen cv oren יבטיח, שכשיחפשו את קורות החיים של אורן כהן גם ימצאו אותם.
 אל תמציאו את עצמכם. גם אם התפקיד כבר שלכם, זו דרך מצוינת לאבד אותו אם הדבר יתגלה.

הקפידו על שפה תקינה ונטולת שגיאות.