

30 Things you can do today to improve your CV





Η ομάδα μας

CVexperts - Επαγγελματικοί Σύμβουλοι & Συγγραφείς Βιογραφικού

Είμαστε οι ειδικοί του βιογραφικού από το 2007. Φτιάχνουμε στοχευμένα και μοναδικά επαγγελματικά βιογραφικά σημειώματα που ακούν αυτό που οι εργοδότες και οι recruiters θέλουν.

Εφαρμόζουμε εξατομικευμένη και στοχευμένη προσέγγιση στη συγγραφή των επαγγελματικών σου εργαλείων (CV/Resume, LinkedIn Προφίλ, Cover Letter, Motivation Letter).

Συνδυάζουμε διεπιστημονικότητα, μεθοδολογία επαγγελματικής

συμβουλευτικής και βαθιά γνώση των αναγκών της διεθνούς αγοράς και των σύγχρονων επαγγελμάτων.

Η εποπτεία των συμβούλων μας και η ομαδική δουλειά που κάνουμε για κάθε πελάτη μας διασφαλίζει επιστημονικότητα, ποιότητα και μοναδικότητα.

Μέσα από την εξειδικευμένη κατάρτισή μας στη συμβουλευτική και τον επαγγελματικό προσανατολισμό, μπορούμε να σε βοηθήσουμε να βρεις τον στόχο σου, να ορίσεις το επόμενο επαγγελματικό/ ακαδημαϊκό σου βήμα, να λάβεις ώριμες επαγγελματικές αποφάσεις, να αναθεωρήσεις την πορεία σου, να κάνεις μια ριζική αλλαγή ή να αντιμετωπίσεις κρίσεις και επαγγελματικά διλήμματα.



CV Tips

1. Βιογραφικό ξεκάθαρο, χωρίς λάθη:

Βεβαιώσου ότι δεν υπάρχουν τυπογραφικά και γραμματικά λάθη. Απόδειξε την ικανότητά σου να χειρίζεσαι τον γραπτό λόγο μέσα από το βιογραφικό σου.

2. Δυναμική εκκίνηση: Φτιάξε μια σύνοψη που θα προσδιορίσει το ύφος του βιογραφικού σου και πάνω στην οποία θα στηριχθεί το υπόλοιπο έγγραφο. Η ιδανική σύνοψη μιλά για τις αποκτηθείσες δεξιότητες μέσα από την προϋπηρεσία σου, εστιάζει στα δυνατά σου σημεία, ενώ ταυτόχρονα δείχνει τον επαγγελματικό σου στόχο.

3. Κάνε εξαιρετική πρώτη εντύπωση:

Κατά μέσο όρο ένας αξιολογητής θα αφιερώσει λιγότερο από 30" για την ανάγνωση ενός βιογραφικού. Τοποθέτησε τα πιο ενδιαφέροντα και ακαταμάχητα στοιχεία σου στο αρχικό μέρος του βιογραφικού σου.

4. Επαγγελματικό e-mail: Φτιάξε ένα νέο επαγγελματικό e-mail εάν το παλιό σου ζημιώνει την εικόνα σου.

5. Έτοιμα πρότυπα: Τα έτοιμα πρότυπα που κυκλοφορούν δεν υποστηρίζουν χώρο για ανάλυση στα σημεία που εσύ χρειάζεσαι ή MS Word έκδοση. Επίσης, τα έντονα οπτικά στοιχεία τους μπορεί να συγχύσουν. Κάνε Europass μόνο για τις θέσεις που το ζητούν.

6. Έκταση: Εάν δεν είσαι ερευνητής, ακαδημαϊκός ή ιατρός, τότε το βιογραφικό σου δεν πρέπει να ξεπερνά τις δύο σελίδες. Για κανένα λόγο.

7. Προσωπικά στοιχεία: Δεν είσαι υποχρεωμένος/η να βάλεις προσωπικές πληροφορίες στο βιογραφικό σου (φωτογραφία, εθνικότητα, οικογενειακή κατάσταση, ηλικία), εκτός και αν ο εργοδότης, η αγγελία ή η χώρα το απαιτούν. Προσοχή στις χώρες που απαγορεύεται, για να μη βγεις εκτός διαδικασίας αξιολόγησης.

8. Έμφαση σε δεξιότητες & ικανότητες:

Δημιούργησε μια ενότητα με αυτές επισημαίνοντας τα κύρια ταλέντα σου, τα δυνατά σου σημεία ή εξειδικευμένες τεχνικές γνώσεις, με σειρά προτεραιότητας και συνάφειας με τη θέση που στοχεύεις.

9. Λέξεις κλειδιά: Πρόσθεσε λέξεις κλειδιά όπως και φράσεις που περιγράφουν με τον καλύτερο τρόπο τις δεξιότητες και τις εμπειρίες σου, για να έχει επιτυχία το βιογραφικό σου με τις μηχανές αναζήτησης, τα φίλτρα των ATS (*Applicant Tracking Systems*) και τις online πλατφόρμες (π.χ. *LinkedIn*).

10. Εξειδικευμένη ορολογία: Χρησιμοποίησε με προσοχή φράσεις και λέξεις του επαγγέλματός σου, έτσι ώστε να δίνεις τη δυνατότητα και σε άλλους εκτός επαγγέλματος (π.χ. *HR, Recruiters*) να κατανοήσουν τι κάνεις. Γράψε ολογράφως συντομογραφίες σε παρένθεση, εάν κρίνεις απαραίτητο.

11. Παραλείψεις: Μην αφήνεις στην αφάνεια πληροφορίες που ενδιαφέρουν. Παρουσίασε τον εαυτό σου με τον καλύτερο δυνατό τρόπο. Δεξιότητες που ίσως να θεωρείς ότι είναι φυσικά προσόντα ή αυτονόητα, άλλοι δεν τα κατέχουν.

“ Ένα βιογραφικό πρέπει να καθρεφτίζει τα καλύτερα χαρακτηριστικά σου ως προς τον στόχο σου ”

12. Επιτεύγματα: Μπορεί οι αριθμοί να είναι δυνατά οπτικά στοιχεία, ωστόσο υπάρχουν και ποιοτικά επιτεύγματα που υποστηρίζουν την υποψηφιότητά σου για μια θέση.



13. Ανακρίβειες & υπερβολές: Θα πρέπει να γράφεις μόνο αλήθειες με ταπεινό ύφος. Σε περίπτωση που γίνει έλεγχος οποιουδήποτε στοιχείου που παρουσιάζεις, το ψέμα θα σου στοιχίσει.

14. Τεκμηρίωση: Αντί απλά να αναφέρεις επιθετικούς προσδιορισμούς (Αξιόπιστος/η, Οργανωτικός/ή) στο βιογραφικό σου, προσπάθησε να τεκμηριώσεις το κάθε επαγγελματικό σου χαρακτηριστικό χρησιμοποιώντας συγκεκριμένα παραδείγματα.

15. Απλότητα: Επικοινωνήσε με απλό τρόπο. Απόφυγε τη χρήση υπερβολικής, πομπώδους γλώσσας. Με άλλα λόγια, μην προσπαθείς να εντυπωσιάσεις με τη χρήση πολύπλοκης γλώσσας. Χρησιμοποίησε λέξεις που ο καθένας θα μπορούσε να καταλάβει.



16. Οργανωτικότητα: Ο τρόπος που παρουσιάζεις τις πληροφορίες μέσα στο βιογραφικό σου δείχνει πόσο οργανωτικός/ή και λογικός/ή είσαι. Βεβαιώσου ότι το βιογραφικό σου έχει μια ισορροπημένη εικόνα, είναι τακτοποιημένο, ελκυστικό εμφανισιακά, και ταυτόχρονα έχει ομαλή ροή κατά την ανάγνωση.

17. Ενότητες: Χώρισε την πληροφορία στο βιογραφικό σε ξεχωριστές νοηματικές ενότητες. Χρησιμοποίησε τίτλους για τις ενότητες του βιογραφικού σου που να είναι σύντομοι και κατανοητοί.

18. Λευκός χώρος: Φρόντισε να υπάρχει ξεκάθαρος διαχωρισμός μεταξύ των ενοτήτων που θα έχεις αποφασίσει ότι πρέπει να έχεις. Ο επαρκής λευκός χώρος μεταξύ των ενοτήτων και στα περιθώρια της σελίδας κάνουν το βιογραφικό σου εύκολο σε ανάγνωση και άρα αξιολόγηση.

19. Ομοιομορφία: Κάνε χρήση της ίδιας γραμματοσειράς στα κείμενα και ίδιας στους τίτλους ή υπότιτλους. Ακολουθήσε την ίδια στοίχιση σε όλους τους τίτλους, όλες τις κουκίδες και όλες τις παραγράφους.

20. Τίτλοι θέσεων εργασίας: Δοκίμασε να αλλάξεις τον τίτλο που σου έχει δώσει ο εργοδότης σου, χάριν κατανόησης από εκτός της εταιρείας άτομα, ωστόσο κάνε τους να είναι ακριβείς ως προς το αντικείμενο εργασίας σου, προσγειωμένους και συγκρατημένα δημιουργικούς.

21. Προσωπικές αντωνυμίες: Απόφυγε τις προσωπικές αντωνυμίες. Μην αναφέρεσαι σε πρώτο πρόσωπο στο ελληνικό βιογραφικό όπως 'Εγώ', 'Είμαι', 'Δημιούργησα'.

22. Κλισέ φράσεις: Απόφυγε κλισέ φράσεις, όπως "Συστατικές επιστολές διαθέσιμες εφόσον ζητηθούν" ή το τετράπτυχο "Μουσική, Διάβασμα, Σινεμά, Ταξίδια" στην ενότητα με τα ενδιαφέροντα.

23. Ενδιαφέροντα: Η ενότητα για τα ενδιαφέροντα μπορεί να μπει εάν αυτά φανερώνουν μια ενδιαφέρουσα πλευρά του εαυτού σου, ειδικά σε σχέση με τον στόχο σου. Μην ξεχνάς ότι αρκετές συνεντεύξεις εργασίας ξεκινούν από τα ενδιαφέροντα για να σπάσει ο πάγος. Εάν αποφασίσεις να βάλεις φρόντισε να είναι πραγματικά για να μην εκτεθείς.

24. Γραμματοσειρά: Χρησιμοποίησε στρογγυλές και ευανάγνωστες γραμματοσειρές του word, μέγεθος από 10 έως 12, και κάνε στρατηγική χρήση του *Bold*, του *Italics* και των κεφαλαίων. Μην γράφεις κείμενο σε κεφαλαία, εκτός και αν είναι τίτλος.

25. Παλαιότητα: Δείξε ιστορικότητα αλλά μην δώσεις έμφαση στα πολύ παλιά. Οι αξιολογητές και οι συνεντευκτές δεν ρωτάνε για πράγματα που έγιναν στο μακρινό παρελθόν. Κάνε μια ανάλυση στα πιο πρόσφατα και συρρίκνωσε παλιές περιόδους.

26. Αγγλικό βιογραφικό: Το βιογραφικό σε άλλη γλώσσα δεν ακολουθεί τους κανόνες του ελληνικού βιογραφικού. Το Αγγλικό βιογραφικό συγκεκριμένα γράφεται σε μια τεχνοκρατική γλώσσα και σπάει κάποιους κανόνες της αγγλικής φιλολογίας (π.χ. χρήση ρημάτων στον αόριστο για να περιγράψουν παρούσα κατάσταση χωρίς πρόσωπο). Γι' αυτό και θα χρειαστεί να κάνεις απόδοση και προσαρμογή.

27. Σχεδιασμός: Ο σχεδιασμός του βιογραφικού σου δεν θα πρέπει να αποπροσανατολίζει ή να κουράζει. Ο κάθε επαγγελματικός κλάδος ακούει σε άλλα πρότυπα και υπάρχουν κλάδοι όπου το μοντέρνο δεν είναι αποδεκτό. Για το λόγο αυτό θέλει προσοχή η χρήση έτοιμων *templates* με γραφήματα και σύμβολα. Εστίασε στο να έχεις ένα άρτιο και ποιοτικό περιεχόμενο.

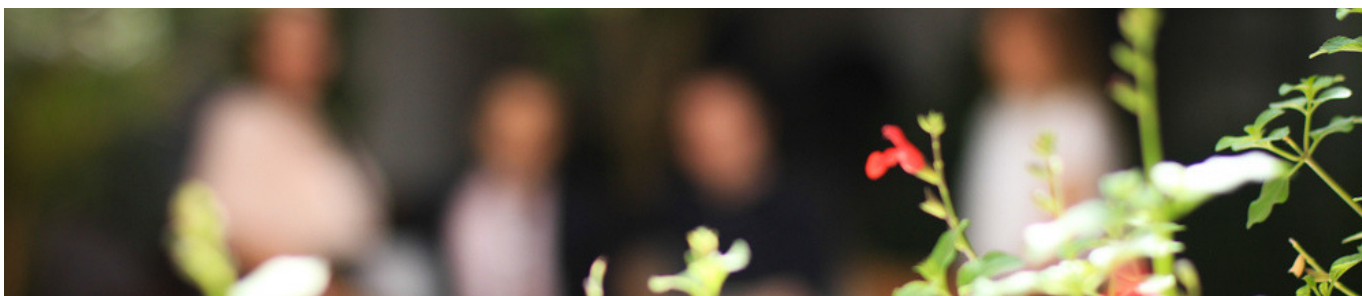
28. Προτεραιοποίηση: Βάλε σε προτεραιότητα εκείνες τις πληροφορίες που έχουν σημασία αυτή τη στιγμή για τον στόχο σου. Άλλαξε την προτεραιοποίηση σε περίπτωση αλλαγής του επαγγελματικού σου στόχου.

29. Εμπιστευτικότητα: Χρησιμοποίησε πληροφορίες για προηγούμενες θέσεις που γνωρίζεις ότι μπορεί να δημοσιευθούν και διασφάλισε ότι δεν πρόκειται για ευαίσθητα δεδομένα.

30. Επαγγελματική συγγραφή: Σκέψου σοβαρά να αναθέσεις τη συγγραφή του βιογραφικού σου σε επαγγελματίες, οι οποίοι θα δώσουν άλλη οπτική στην επαγγελματική σου πορεία.

“ Το βιογραφικό σου θα πρέπει να εξηγεί με ποιο μοναδικό τρόπο μπορείς να συνεισφέρεις στη θέση που σε ενδιαφέρει ”





Οι υπηρεσίες μας

ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ

Αναλαμβάνουμε τη συγγραφή όλων των επαγγελματικών σου εργαλείων (βιογραφικό σημείωμα, συνοδευτική επιστολή, συστατική επιστολή εργοδότη, αυτοπεριγραφική έκθεση ή επιστολή κινήτρου). Αυτό προϋποθέτει προσωπική γνωριμία μαζί σου (στο γραφείο μας ή μέσω Skype/τηλεφώνου) για να σκιαγραφήσουμε σε βάθος το προφίλ σου.

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ

Εάν πιστεύεις ότι έχεις ένα πολύ καλό βιογραφικό αλλά χρειάζεσαι μια επαγγελματική άποψη, μπορείς να κλείσεις ραντεβού για μια συνεδρία αξιολόγησης του βιογραφικού σου. Θα σου δώσουμε πρακτικές συμβουλές και κατευθύνσεις για να κάνεις βελτιώσεις ή αλλαγές με βάση τον στόχο σου.

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗ

Παρέχουμε υπηρεσίες επαγγελματικής συμβουλευτικής σε άτομα που βρίσκονται σε φάση επαγγελματικής μετάβασης ή επαναπροσδιορισμού της καριέρας τους, αναζήτησης εργασίας, ένταξης/επανένταξης στην αγορά εργασίας.

Ειδικότερα, σε βοηθάμε στα εξής:

- να λάβεις έγκυρη πληροφόρηση για τα επαγγέλματα και την αγορά εργασίας,
- να διερευνήσεις εναλλακτικές επαγγελματικές διεξόδους,
- να αποκτήσεις πληρέστερη γνώση του επαγγελματικού σου εαυτού, των ενδιαφερόντων, των δεξιοτήτων και των αξιών σου, παραγόντων που επηρεάζουν τις επαγγελματικές σου επιλογές,
- να βρεις τρόπους να επιλύσεις τα προβλήματα στην εργασία σου
- να καταρτίσεις το ατομικό σου σχέδιο δράσης και να λάβεις αποφάσεις σύμφωνα με τις προσωπικές σου ανάγκες και τις παρούσες συνθήκες της αγοράς εργασίας.



Κάλεσε στο 210 32 17 400 και μίλησε με τον Σύμβουλο Υποδοχής του γραφείου μας για να σου δώσει τις πληροφορίες που χρειάζεσαι!