

11 דברים שיש להימנע מהם בכתיבת קורות חיים

כתיבת קורות חיים שמביאים לתוצאות היא קריטית בהשגת ראיונות עבודה. עליכם לדעת מה לכלול ומה להשמיט על מנת להפוך את קורות החיים שלכם למצוינים. הנה 11 דברים שעליכם להימנע מהם בעת כתיבת קורות חיים.

1. אין צורך בקורות חיים ארוכים ומפורטים מידי

- הקורא ימשיך לעיין בקורות החיים אם תציגו את הניסיון שלכם בקצרה (כמובן לא על חשבון הצגת ההישגים שלכם!).
- עבור רוב מחפשי העבודה, בעלי 10 שנות ניסיון ויותר, קורות חיים של 2 עמודים הם לגיטימיים. (הסיכויים הם שהאינפורמציה שמופיעה מעבר לעמוד הראשון לא תקבל תשומת לב אם לא נותרה רלוונטיות בעמוד הראשון.)

2. אל תתנו לקורא להתאמץ להבין מה אתם עושים

- התחילו את קורות החיים שלכם עם נקודות (Bullets) המתארים את התפקידים הרצויים מבחינתכם.
- פרטו כישורים או הישגים מהעבר בעלי רלוונטיות לתפקידים הרצויים שציינתם.

3. אל תשכחו להפוך את קורות החיים שלכם לאופטימאליים לחיפוש אוטומטי

- השתמשו במונחי מפתח מקצועיים על מנת שקורות החיים שלכם יאותרו אוטומטית כרלוונטיים למשרות שאתם מעוניינים בהן. (בתיאורי התפקידים של המשרות הללו, תמצאו את המונחים שכדאי לשרבב לקורות החיים).

4. אל תהיו עמומים

- השתמשו בהישגים מדידים וכמותיים (מספרים, אחוזים וכו')
- השתמשו בשפה ממוקדת ובניסוחים מדויקים על מנת להדגיש את ניסיונכם.

5. אל תשתמשו בפירוט המטלות כאשר אתם מתארים ניסיון מהעבר

- השתמשו במונחים המתארים פעולה ובנקודות ממוקדות תוצאות.
- אל תתחילו תיאור תפקיד קודם בקורות החיים, במילים "התפקיד כלל:.... /...".

6. אל תשכחו להציג את הפעילות שלכם לאורך המסמך כולו, כדינאמית

- מועמדים מתקבלים לעבודה כיום כי הם מסוגלים לחתוך בעלויות, להכניס כסף לחברה או לייעל תהליכים כך שהרווחים יגדלו ובהקדם.
- הדגימו בנקודות בקורות החיים כיצד עשיתם זאת בעבר בכל תפקיד ותפקיד מעבר לתיאור הפעילות השוטפת.

7. אל תשתמשו בכינוי גוף ראשון/ גוף שלישי

- כינוי גוף ראשון (אני) או גוף שלישי (היא/ הוא) אינם נחוצים בקורות החיים. במקום, השתמשו בפעלים / שם הפעולה בלבד.
- שמרו את המילים האישיות יותר למכתבי פנייה אישית (בקובץ נפרד או במייל).

8. אל תפספסו טעויות כתיב ופיסוק לא נכון

- שימו לב לטעויות כתיב ולפיסוק לא נכון. פספוס של טעויות כאלו, עלול לקרות גם למועמדים הטובים ביותר וחבל!
- בקשו מחבר טוב/ איש מקצוע שיעבור על קורות החיים שלכם ויבדוק אם הם נקיים מטעויות.

9. אל תכתבו עבור מערכות ממוחשבות בלבד

- כ-65 עד 70 אחוזים מגיוסי העובדים מתרחשים בעזרת שיטת חבר מביא חבר, רשתות חברתיות וקשר אישי. לכן, שימו לב שאתם כותבים עבור אנשים ולא עבור מערכות ממוחשבות שמטרתן לסרוק קורות חיים.

10. אל תהיו "עוד אחד מ..."

- השתמשו בצבע או בפונט בגודל משתנה על מנת לעזור לקורא לקרוא בקלות את קורות החיים שלכם.
- אפשר להשתמש בתיבות טקסט צבעוניות המכילות מידע קריטי על מנת למשוך תשומת לב להישגים משמעותיים.
- כל זאת כמובן בהתאם לתחום ולתעשייה אליהם אתם מכוונים.

11. אל תספרו רק מה עשיתם הדגימו למה אתם ספציפית מתאימים למשרה

- הימנעו מלמנות את כל ההישגים שלכם מבלי להתאים למשרה אליה אתם פונים.

- הדגימו בקורות החיים שלכם כיצד אתם מהווים נכס לארגון / למשרה במקום

כיצד הארגון מתאים לצרכים שלכם.

מקור הכתבה: http://www.vault.com/blog/resumes-cover-letters/11-resume-donts/?utm_source=UndergradNewsletter&utm_medium=Newsletter&utm_campaign=06_14_2017_UG&referrer_ID=7778