

HADI BERABER CV HAZIRLAYALIM !

CV NEDİR ?

- Tanım: CV, bireyin eğitim, deneyim, beceri ve başarılarını özetleyen bir belgedir.
- Amaç: İşverenlere bireyin uygunluğunu kısa sürede göstermek.



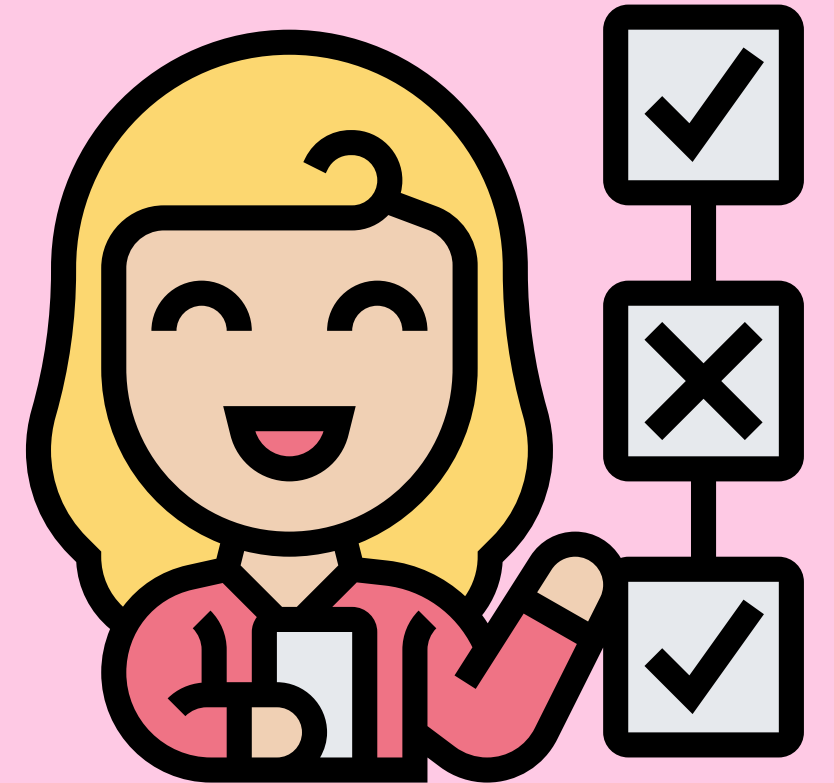
NEDEN ÖNEMLİDİR ?

- İş görüşmesine davet edilmenin anahtarıdır.
- İşverenin ilk izlenimi CV üzerinden oluşur.
- Rekabetçi iş piyasasında öne çıkmayı sağlar.



CV KURALLARI

- Tek sayfa olmalı.
- Yazım hatası olmamalı.
- Okunaklı yazı tipleri seçilmeli. (Örn. Arial veya Calibri)
- Yazılar 11-12 punto ile yazılmalı.
- Düzenli ve ilgi çekici olmalı.
- Gereksiz grafiklerden ve renkli öğelerden kaçınılmalı.
- Zaman kalıbı düzgün kullanılmalı.
- Kronolojik sıra ile yazılmalı.
- PDF formatında gönderilmeli .
- Dosyasının ismi İSİM_SOYİSİM_CV şeklinde olmalı.



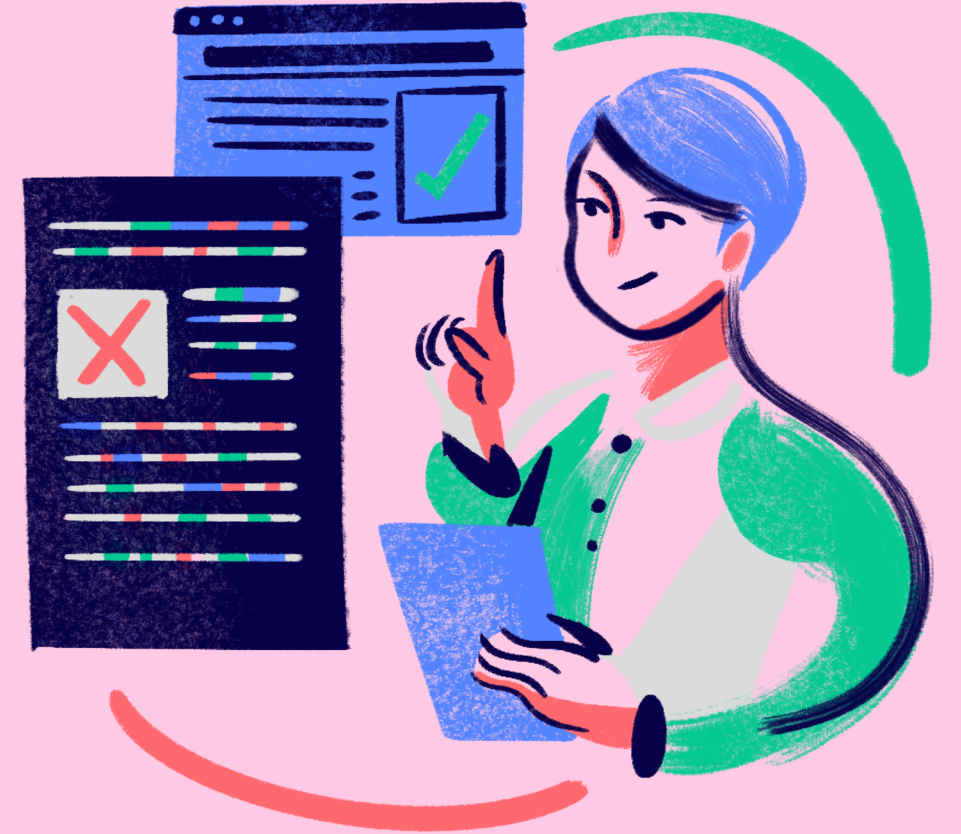


HADI BERABER CV HAZIRLAYALIM !



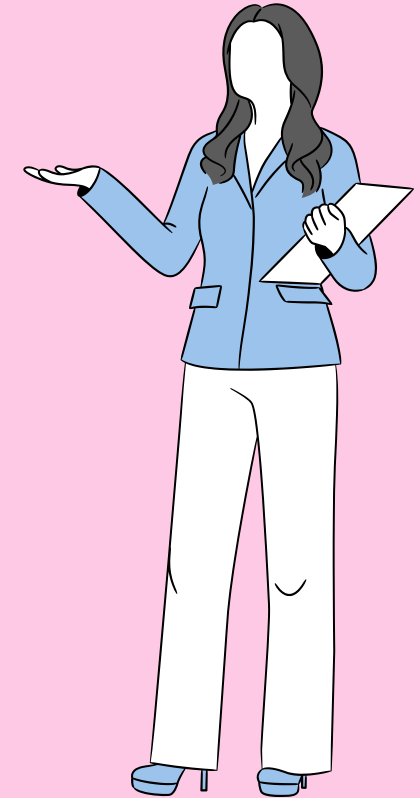
1. Kişisel Bilgiler İle Başlayın

- Adınız ve soyadınız
- İletişim bilgileriniz (telefon numarası, e-posta adresi)
- LinkedIn profili veya kişisel web siteniz
- Adresiniz
- Doğum tarihiniz



2. Kariyer Hedefinizi Yazın(Opsiyonel)

- Kısa ve net bir şekilde kariyer hedefinizi belirleyin.
- Örneğin: “İletişim ve psikolojik danışmanlık alanında uzmanlaşmak isteyen bir profesyonel olarak, bireylerin kişisel gelişimlerine katkı sağlamak.”



3.Eğitim Bilgilerinizi Ekleyin

- Üniversite adı, bölüm ve mezuniyet yılı
- Aldığınız önemli dersler veya projeler (isteğe bağlı)
- Yüksek lisans veya ek eğitimler (varsa)



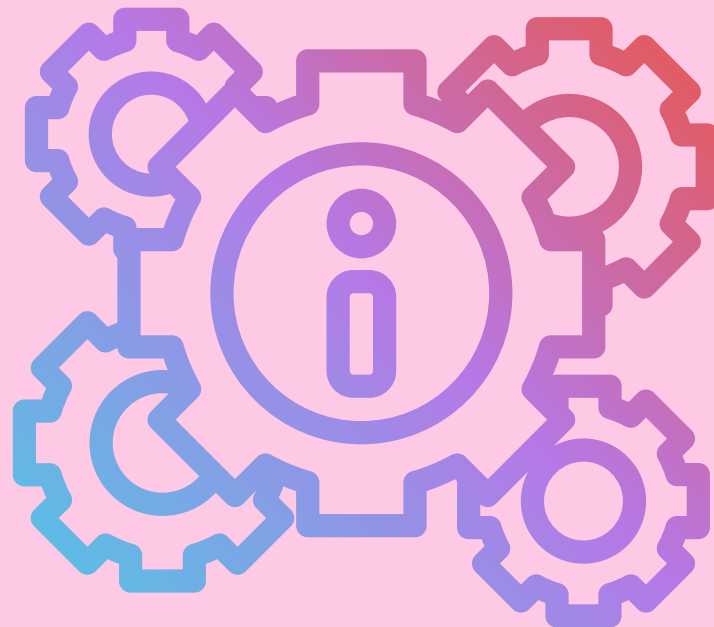
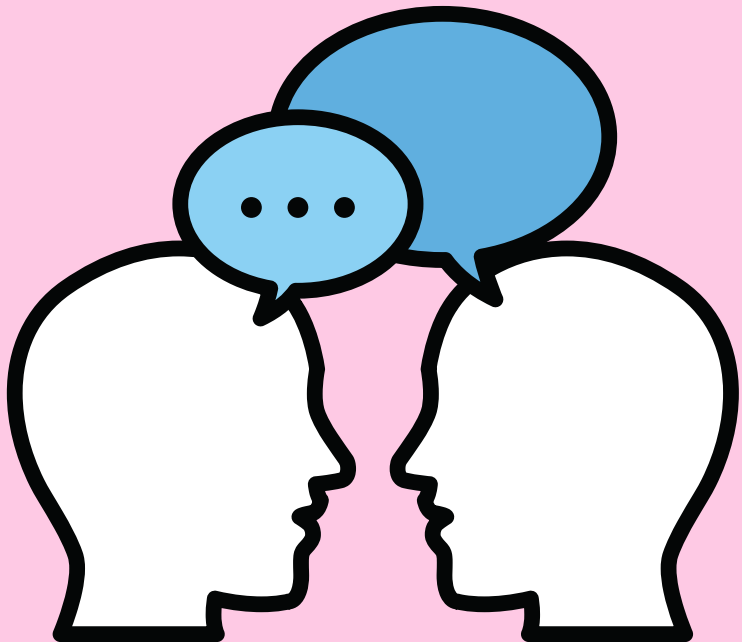
4. İş Deneyimlerinizi Ekleyin

- Çalıştığınız şirket adı, pozisyon ve çalışma tarihleri.
- Her pozisyondaki görevleriniz ve sorumluluklarınız.
- Gerçekleştirdiğiniz önemli başarılar ve projeler. (ölçülebilir sonuçlar eklemek faydalıdır.)



5. Yetenekler ve Beceriler

- Teknik beceriler(yazılım bilgisi, araçlar)
- İletişim becerileri, takım çalışması, problem çözme gibi sosyal beceriler
- Dil bilgisi(bildiğiniz diller ve seviyeleri)



6.Sertifikalar ve Eğitimler

- Aldığınız kurslar ve sertifikalar.
- Katıldığınız seminerler, workshoplar veya özel eğitimler.
- Çalışmanızla ilgili başarılar veya eğitimler.



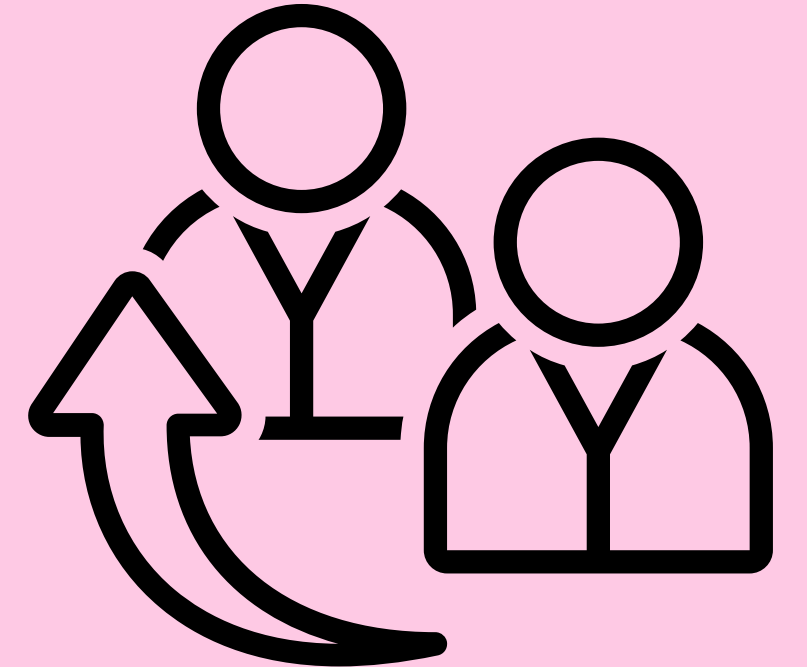
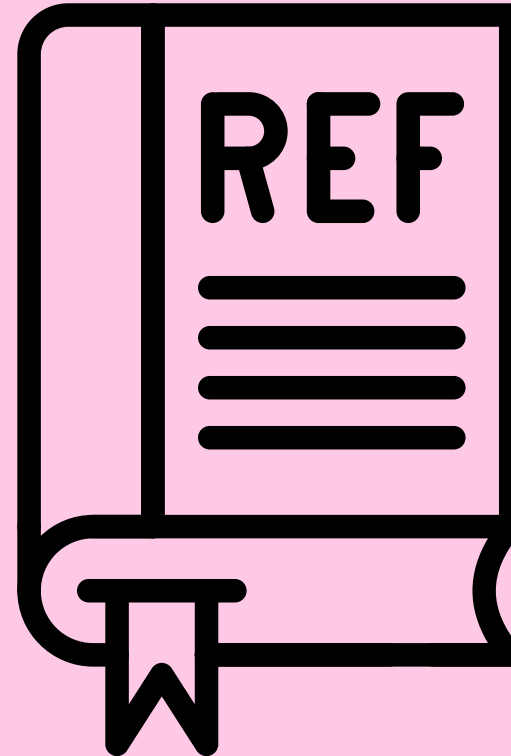
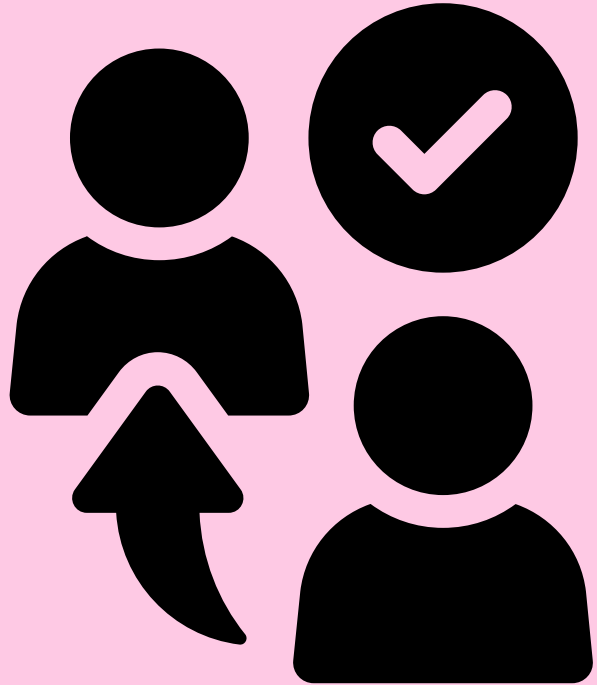
7. Gönüllü Çalışmalar ve Sosyal Sorumluluk

- Katıldığınız gönüllü projeler.
- Sosyal sorumluluk projeleri ve organizasyonlardaki rolleriniz.



8. Referanslar (Opsiyonel)

- Referanslarınızı ekleyebilirsiniz veya "Talep üzerine verilecektir" diyebilirsiniz.

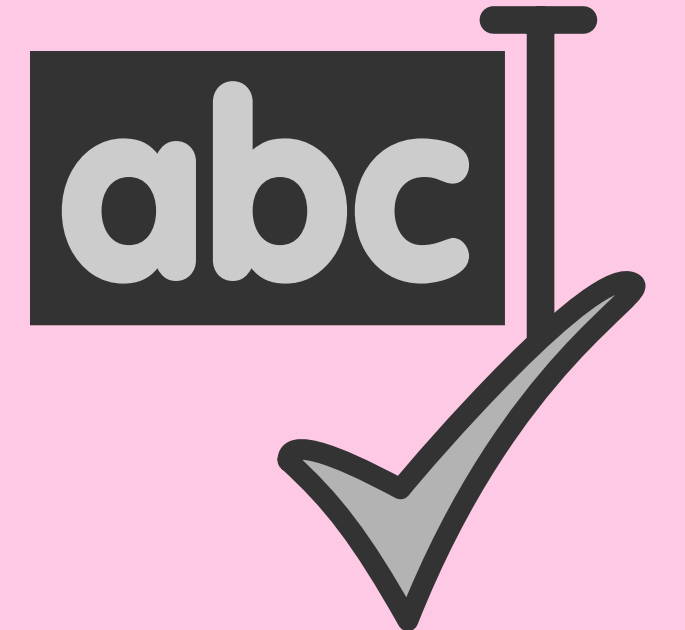
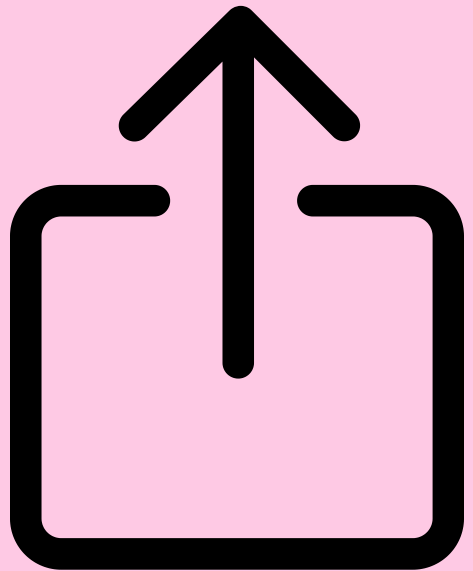


9. Dil ve İmla Kontrolü Yapın

- CV'nizi tamamladıktan sonra dil bilgisi ve yazım hatalarını kontrol edin.

10.CV'nizi Kaydedin ve Paylaşın

- CV'nizi PDF formatında kaydedin, böylece biçimi bozulmaz.
- Başvurduğunuz iş pozisyonuna uygun olarak kişiselleştirin.



HEPİNİZE BAŞARILAR !