

# Het ideale cv

Een cv is vaak een eerste indruk die je achterlaat bij je werkgever. Het zegt niet alles over je, maar is wel van grote waarde. Zeker als je deze opbouwt en verrijkt met informatie waar je werkgever echt iets aan heeft.

- Werkervaring** inclusief beschrijving van je verantwoordelijkheden en taken. Hier kun je aan toevoegen wat je hebt geleerd of waarom je hier bent gestopt.
- Zet al je **opleidingen** inclusief wel of niet behaald op je cv.
- Daarop volgend: zet je **certificaten en diploma's** erbij.
- Welke **talen** beheers je op goed niveau?
- Heb je een **tussenjaar** gedaan? Zet 'm op je cv! Zo ontstaan er geen gaten.
- Zet **Vaardigheden** die relevant zijn voor de functie op je cv.
- Denk ook aan je **software kennis** die relevant is voor de functie
- Wees direct. Zet alleen de **contactgegevens** op je cv die een werkgever nodig heeft om je te bereiken.
- Vertel **iets over jezelf**. Iets wat jou kenmerkt als persoon of professional. Wie je bent en wat je leuk/belangrijk vindt om te doen.
- Plaats een **representatieve foto** op je cv. Dat geeft je cv een gezicht. Of beter: het geeft jou een gezicht.
- Bijzondere prestaties**. Nevenactiviteiten.