

Ghid complet de scriere a unui CV

# *CV de La ZERO" Ghidul anului 2021.*



# E important să cunoști primele 10 reguli despre CV!



1. CV-ul este brand-ul tău, cartea ta personală de vizită care îți dă valoare atunci când vrei să primești un job;
2. Locurile de muncă nu vin la tine;
3. E important ca în anul 2021 să vii tu spre acele joburi și să te diferențiezi de ceilalți candidați;
4. Să personalizezi CV-ul prin informațiile transmise;
5. Să arăți că ești implicat/ă și poți aduce valoare unei companii;
6. Să alegi un model de CV ușor de completat;
7. Experiența ta să corespundă cerințelor jobului;
8. CV-ul nu trebuie să depășească două pagini;
9. CV-ul e necesar să fie citibil, simplu;
10. Nu MINȚI în CV!

Curriculum Vitae este o **biografie scurtă** care cuprinde date referitoare la studii, pregătirea ta profesională. Este povestea care vorbește despre tine, despre istoricul tău profesional și despre abilitățile și realizările tale. În CV e necesar să evidențiezi de ce ești candidatul cel mai corespunzător pentru acest job.

Toate aceste informații trebuie structurate într-o formă, într-un **model de CV**

## Ce este un CV?



## Ce pui într-un CV



### 1. Titlu CV-ului

Evită să scrii titlu **Curriculum Vitae!**  
Numele tău este titlul cel mai potrivit!

### 2. Poza cu tine

Alegi o poză recentă, de tip portret. Atunci când faci poza, e necesar să ai o vestimentație office-casual. Aceste aspecte te ajută să faci o impresie bună și să arăți profesional de la prima privire asupra CV-ului tău.

Încadrează poza în celula special preconizată pentru acest lucru în CV. Nu pe toată pagina.

### 3. Nume, funcție și date de contact

**Include** numele tău complet și poziția actuală în prima parte a CV-ului

**Scrie** datele de contact. Ele sunt esențiale într-un CV: nr. de telefon corect și adresa de e-mail corectă și activă. Ca exemplu: [nume.prenume@gmail.com](mailto:nume.prenume@gmail.com)

Dacă dorești poți include și un link către profilul personal pe una din rețelele sociale de tip LinkedIn sau Facebook.





## 4. Despre mine/Obiectivul profesional

- **Describe** în 2-3 propoziții obiectivul profesional. Acest obiectiv este o scurtă poveste despre tine.
- Cu acest paragraf faci **prima impresie** despre tine.
- **Descrii** aici aspectele profesionale și planurile tale în carieră.

### **Important!**

**Adaptează acest obiectiv profesional de fiecare dată când aplici la un alt job. Specifică anumite calități care te pot califica pentru acest nou job.**

## 5. Experiență profesională.

- **Menționează** joburile pe care le-ai avut până acum în ordine inversă cronologică, de la cel mai recent job la job-ul din trecut;
- **Specifică** funcția, compania, perioada în care ai lucrat acolo;
- În 3-4 puncte **descrie** responsabilitățile-cheie, rezultatele și reușitele;
- **Sușține** fiecare realizare cu cifre pentru a arăta impactul personal.



## 6. Educație.

- **Menționează** studiile în ordine invers cronologică, de la cele mai recente studii la cele mai îndepărtate în timp;
- **Include** numele instituțiilor de învățământ, diplomele și calificările pe care le-ai obținut;
- Pentru cei care sunt la început de carieră, **include** cele mai importante cursuri pe care le-ai făcut sau proiecte/voluntariat în care ai făcut parte.

### **Important!**

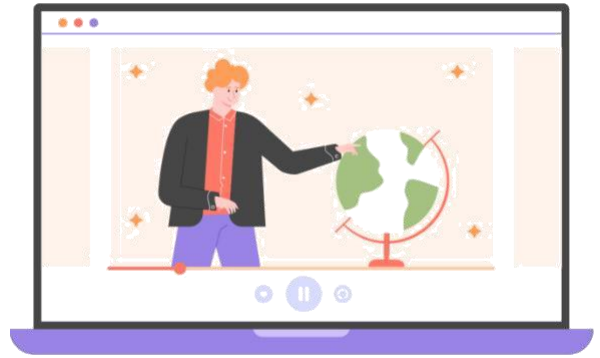
**Ai grijă ca din CV-ul tău să reiasă că ești implicat și înveți continuu;**

## 7. Limbi străine.

- Puneți prima întrebare atunci când vrei să scrii despre limbile străine cunoscute: „Aș putea să călătoresc într-o țară în care se vorbește numai această limbă și să mențin o conversație fluentă fără niciun fel de ajutor?”
- Scrie – avansat!, dacă răspunsul tău este DA.
- Dacă NU – scrie mediu sau începător.

### Important!

Când mergi la un interviu unde Limba străină este unul din criteriile de selecție, cunoștințele tale vor fi evaluate pe loc!



## 8. Abilități.

- Menționează 4-6 abilități care au legătură cu jobul pentru care aplici;
- Alege acele abilități care sunt necesare pentru postul respectiv și le poți argumenta prin realizările tale descrise în experiența profesională;
- Profită din plin de această rubrică pentru că aici poți pune în valoare ceea ce știi să faci, iar structura și design-ul acestei rubrici te ajută să le evidențiezi.

### Exemple de abilități profesionale (hard skills):

- Competențe digitale (de ex.: Excel, Power Point);
- Management de proiect;
- SEO;
- Analytics;
- Social media;
- Design;
- Digital marketing;



## Exemple de abilități soft (soft skills):



- Inteligență emoțională;
- Ascultare activă;
- Orientare spre rezultat;
- Gândire critică;
- Flexibilitate;
- Abilități de comunicare;
- Abilități de negociere;
- Managementul Resurselor Umane

Joacă-te cu CV-ul astfel încât să scoți în față tot ce este mai important pentru tine și pentru următorul job;

## Exemple de aptitudini și competențe profesionale

### 1. Aptitudini și competențe personale.

**Responsabilitate** - am supravegheat o echipă de 10 copii care aveau vârste cuprinse între 5 și 10 ani într-o excursie organizată în jurul Bucureștiului.

**Proactivitatea**, dobândită în perioada în care am fost intership în cadrul companiei X, când mi-am dorit să învăț cât mai multe despre produsul Y.

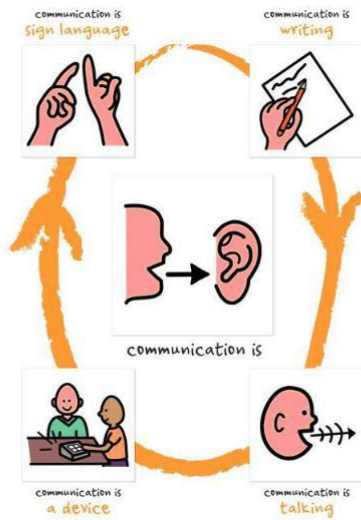


designed by freepik

**Adaptabilitate și flexibilitate** - în cadrul unui eveniment care se finaliza cu susținerea unei prezentări, am fost informat că am la dispoziție doar 5 minute pentru a prezenta esențialul, dar în loc de 15 minute, cum fusese stabilit inițial

**Capacitatea de a lucra eficient sub presiune**, pe care am dobândit-o în realizarea unui sarcini, și/sau a unui proiect care a fost schimbat cu 4 zile înainte de deadline-ul stabilit anterior.

## 2. Competențe de comunicare



**Competențe de comunicare atât scrisă, cât și vorbită. Exemple:**

Am redactat punctele de discuție pentru echipa de vânzări în cadrul ședinței în care s-a discutat subiectul X pentru a găsi noi soluții de promovare. Campania rezultată în urma acestei discuții a crescut vânzările cu X euro în x luni.

Am realizat prezentarea pentru ședința cu reprezentanții mai multor companii din industria automobilelor în cadrul căreia am discutat despre metodele prin care se poate reduce poluare.

Am mentorat 5 interni din departamentul de audit. Le-am oferit feedback constant, am discutat despre aspirațiile lor și le-am crescut nivelul de productivitate. La 6 luni de la începerea programului cei 5 interni au fost angajați full-time.

**Bune abilitați de public speaking** – în activitatea mea de 2 ani în cadrul Consiliului Studenților de la Universitatea X am coordonat întâlniri săptămânale cu membrii organizației

**Negociator experimentat** – în activitatea mea ca Junior account manager am contribuit cu 20% din vânzările anuale ale companiei X.

## Competențe organizaționale manageriale. Exemple:

### 3. Competențe organizaționale și aptitudini organizatorice

**Bune abilitați de Time management** deprinse în urma poziției de Project manager pentru 3 proiecte la nivel National

**Capacitate de multitasking** - abilitate dobândită în urma experienței mele ca PR Assistant, fiind nevoit să implementez strategiile de comunicare a trei clienți ai agenției care activau în domenii diferite (medical, asigurări de viața, construcții)



**Gândire analitică** dezvoltată în urma experienței ca jurnalist pentru ziarul local. în cadrul acesteia am redactat materiale complexe pe teme politice și medicale.

**Gândire creativă** - în crearea de Noutați /Newsletters pentru un magazin online, când cu cunoștințele de baza în HTML/CSS3 a trebuit sa creeze săptămânal cate un design

**Administrarea bugetară** - abilitate deprinsă în urma experienței de contabil din cadrul firmei X pentru 3 ani



## 4. Competențe și aptitudini tehnice. Exemple:



### Competențe digitale exemple

**Microsoft Office** (Excel, PowerPoint, Word) - nivel intermediar

**Wordpress** - nivel avansat - 2 ani experiență - administrarea a 5 fashion bloggers din Romania  
**HTML5/CSS3** - nivel avansat - 3 ani experiență - realizarea de Newsletters pentru campanie de Black Friday

**Adobe Photoshop și Adobe Illustrator** - nivel avansat - 5 ani experiență - realizarea de banner și materiale primo pentru un magazin X  
**AutoCad** - nivel avansat - 10 ani experiență - realizare de schițe și proiecții pentru o agenție de arhitectura și design interior

## 5. Competențe și abilități sociale

### Competențe și abilități sociale. Exemple:

**Spirit de echipa** - ca Project Manager, pe lângă sarcinile de coordonare a membrilor echipei, m-am implicat direct în implementarea strategiei alături de colegii mei de echipa



**Adaptabilitate sociala** - abilitate dobândita în urma experienței internaționale datorita obținerii unei burse de studiu Erasmus în Amsterdam

**Abilitate de mediere a conflictelor** dobândita în urma experienței mele ca manager al companiei X și ca trainer în cadrul Scolii de Vara pentru Leadership

## 9. Alte informații: interese, hobby-uri, proiecte care le incluzi în CV

hobby-urile și activitățile pe care le faci ca să le susții (de ex: muzică, teatru, pictură);

proiectele de voluntariat; **Important!**

Alte informații le incluzi doar dacă le consideri relevante pentru jobul la care aplici!



## 10. Ce treci în CV în funcție de nivelul de experiență

Segmentează-ți CV-ul în așa fel ca să cuprindă informația cea mai relevantă despre tine în partea de sus.

# Ce informație poate fi inclusă într-un CV atunci când experiența profesională este diferită?

## 1. CV pentru cei fără experiență

- Scrie obiectivul profesional astfel:  
Dorești să-ți începi cariera, ești deschis pentru învățare, vrei să aduci valoare companiei prin studiile sau cursurile sau studiile urmate anterior.
- **Menționează:**
  - ✦ realizările pe care le-ai avut până acum chiar dacă sunt puține;
  - ✦ cursuri de la facultate relevante pentru jobul la care aplici; rezultate din mediul academic;
  - ✦ proiecte de voluntariat în care te-ai implicat;
  - ✦ activitatea în organizații studentești;
  - ✦ internship-uri;
  - ✦ practică;
  - ✦ programe de tipul Work & Travel;



## 2. CV pentru nivel mediu de ta carieră



Menționează competențele pe specialitatea

(5-7 competențe);  
Începe cu cel mai recent job și enumeră maxim 5 competențe dobândite și realizările obținute;

Specifică principalele realizări, ce venituri sau avantaje a obținut compania în care ai activat, realizate personal sau în cadrul echipei din care ai făcut parte sau ai coordonat-o. ai realizat personal sau cu echipa pe care ai coordonat-o.

## 3. CV pentru 15-20 de ani de experiență

Pune accent pe joburile cele mai recente, pe competențele dobândite și realizările pe care le-ai avut;

La cele mai îndepărtate joburi precizează doar funcția, compania.



## În final:

### Ce să faci în CV

**TRANSMITE UN CV MAI DEOSEBIT:** într-un Power Point, unde ai posibilitatea să te joci vizual, să adaugi culori, imagini și infografice. Sau în format VIDEO, unde descrii abilitățile profesionale, sau folosește un design de pe Canva sau Crello, dacă aplici la un job în SMM, marketing, copywriting, content-manager, PR sau comunicare .

**TRANSMITE CV-ul în limba în care e scris anunțul jobului!**

**PREZINTĂ** joburile relevante pentru locul de muncă la care aplici!

**FOLOSEȘTE CUVINTE CHEIE** pentru ca recrutorul să-ți identifice mai ușor abilitățile!

**Arată cum AI EVOLUAT în cadrul unei companii**, ce responsabilități ai primit și ce realizări ai avut!

**Susține realizările cu CIFRE!**

**CORECTEAZĂ CV-UL!** Indiferent de domeniul și jobul la care aplici, nu există scuză când vine vorba de greșeli gramaticale, de punctuație, typo-uri.

**ASIGURĂ-TE** că este scris corect într-o **LIMBĂ STRĂINĂ!**

**FII SINCER(Ă) ÎNAINTE** de toate! Toate informațiile pe care le menționezi în CV trebuie să fie adevărate și ușor de dovedit.



## Ce să nu faci în CV

- **EVITĂ** detaliile cu caracter personal;
- **NU-ȚI FIE FRICĂ** că ai puțină experiență pentru un job! Menționează proiecte, cursuri, calificări. Mulți angajatorii sunt tot mai interesați să angajeze oameni cu atitudinea potrivită pe care să-i formeze.
- **NU EXAGERA** cu detalierea cursurilor din facultate când ai 5 ani de experiență profesională!
- **NU ASCUNDE** perioadele în care nu ai lucrat! Fii sincer când e vorba de mai mult de 6 luni în care nu ai lucrat și precizează motivul.
- **NU FOLOSI CLIȘEE SAU JARGON!** Evită așadar cuvinte care plictisesc precum: „muncitor”, „spirit de echipă”, „orientat către detalii”, dar și cuvinte prea specifice jobului pe care îl ai.
- **EVITĂ FRAZELE** care încep cu negație precum și cele care au conotație negativă!
- **NU TRIMITE CV-UL ÎN FORMAT DOC!** Formatul PDF este cel ce se recomandă.



## 11 pași de urmat până a aplica un CV



1. **Verifică** numele și datele de contact;
2. **Virgulele.** Sunt folosite corect?
3. **Distanța** dintre rânduri sau cuvinte este constantă;
4. **Fontul și dimensiunea literelor** sunt la fel pe fiecare dintre paginile CV-ului;
5. **Majusculele** sunt folosite corect;
6. **Textul** este poziționat identic pe fiecare dintre paginile CV-ului;
7. **Alineatele** se păstrează în poziție constantă;
8. **Liniuțele sau punctele** care însoțesc anumite blocuri de text arată la fel;
9. **Formatarea** aleasă pentru date, diverse titluri și numele companiilor este constantă;
10. **Fiecare** propoziție sau frază se termină cu punct;
11. Fiecare pagină din CV este **numerotată** corespunzător;

**Solicită acum pe [hrclick.biz](http://hrclick.biz)  
o consultație gratuită!  
+373 031 321**