

# CUM SE REDACTEAZĂ UN C.V.

*Material elaborat de Teodora Andrei, Expert coordonator Activități implementare proiect în cadrul proiectului "SOLUȚII DE FACILITARE A PROGRAMELOR DE ÎNVĂȚARE LA LOCUL DE MUNCĂ ȘI STAGIILOR DE PRACTICĂ PENTRU ELEVI ÎN CALIFICĂRI DIN SECTOARE ECONOMICE CU POTENȚIAL COMPETITIV\_PRACTIC", POCU/633/6/14/130745*

Curriculum vitae (abreviat CV) este o expresie de origine latină ce desemnează „cursul vieții”. Conform „Dicționarului explicativ al limbii române (DEX)”, CV-ul este o scurtă (auto)biografie care cuprinde toate datele privind starea civilă, situația profesională etc. a unei persoane (care participă la un concurs, la un examen etc.).

Astfel, Curriculum Vitae (CV) este o redactare concisă a „istoriei” personale și experienței educaționale și profesionale, dobândită de-a lungul vieții, în care forma are o mare importanță, având în vedere că este un produs prin care se face reclamă competențelor avute. Este o primă impresie pe care și-o face angajatorul.

Oricât de bine ar fi făcut un CV, acesta nu asigură obținerea unei slujbe; cu toate acestea, un bun rezumat al carierei poate asigura invitația la interviu. CV-ul trebuie gândit ca o „broșură promoțională” în care se prezintă calitățile profesionale și ce s-a realizat până în prezent. Un CV bun ilustrează, de fapt, valoarea celui care dorește a fi angajat.

## Cum trebuie conceput un CV?

Există o vastă literatură de specialitate privind modul de întocmire a unui CV. Cu toate acestea, putem afirma că nu există o formă standard de CV unanim acceptată și recunoscută. Primul pas constă într-o autoevaluare sinceră și întocmirea unei liste cu principalele calități, aptitudini și abilități personale.

Majoritatea candidaților pot susține că au o serie de aptitudini și abilități personale, dar dovada existenței acestora prin intermediul realizărilor anterioare sau contextul în care le-au dobândit va garanta credibilitatea CV-ului.

- Alegeți a poi tipul de CV care vi se potrivește sau care este cel mai avantajos pentru postul vizat. Curriculum Vitae cronologic este organizat pe etape începând cu perioada actuală (activitățile cele mai recente) continuând în ordine invers cronologică până la cele de început.

- Curriculum Vitae funcțional se concentrează asupra realizărilor în sine, fără a ține seama de cronologia lor. Candidatul prezintă posturile deținute după preferința sa, punându-se accentul pe sarcinile îndeplinite și realizările obținute, insistând asupra celor care au legătură directă cu postul vizat.

- Curriculum Vitae biografic este recomandat persoanelor care au dobândit experiență prin muncă voluntară (neplătită) având ca scop de a pune în valoare trăsăturile individuale, aptitudinile și calitățile personale ale indivizilor și mai puțin performanțele strict profesionale.

În general cel mai utilizat este CV-ul cronologic, dar se poate utiliza și CV-ul funcțional (recomandat persoanelor care au o carieră consolidată în domeniul respectiv și au obținut o serie de succese, sau persoanelor care au schimbat mai multe locuri de muncă). CV-ul biografic este recomandat persoanelor care au desfășurat o amplă activitate de voluntariat.

### **Stilul CV-ului**

Un CV bun este caracterizat prin formă exterioară clară, structurare logică, stil concis, explicit și evident. Trebuie evitați termenii tehnici și expresiile în limbi străine deoarece este posibil ca cel ce le citește să nu le înțeleagă. Dintr-un CV întocmit cu multă atenție se poate deduce rigurozitatea, priceperea și atenția candidatului.

Așadar, Curriculum Vitae :

- este un fel de autobiografie a experienței dumneavoastră profesionale care oferă informații importante despre propria persoană, este un instrument de marketing prin care se pătrunde pe piața locurilor de muncă;

- există mai multe tipuri de CV și trebuie să aveți la îndemână pentru orice ocazie particulară, un anumit tip de CV. Nu vă prezentați mereu cu același CV pe care l-ați conceput, indiferent de specificul firmei, al postului sau al circumstanțelor existente;

- un CV trebuie să conțină următoarele lucruri: obiectivul (menționarea postului pentru care vreți să candidați), studiile, experiența profesională, abilități și deprinderi, realizări și premii speciale, cunoștințe de utilizare a calculatorului, limbi străine cunoscute, asociații profesionale din care faci parte, interese / preocupări / hobby-uri, recomandări;

- CV -ul trebuie redactat pe calculator și să nu conțină greșeli de ortografie, să fie scurt și concis (maximum 2 pagini), deoarece în el nu trebuie să vă povestiți viața sau să dați amănunte nesemnificative pentru angajare.

## **Reguli de aur în elaborare a CV-ului!**

1. Scoateți în evidență competențele sau obiectivul profesional.
2. Vorbiți despre activități și sarcini, mai mult decât despre statut și funcții.
3. Fiți precisi asupra misiunilor sau realizărilor concrete, asupra rezultatelor obținute.
4. Fiți concisi, un CV de maxim două pagini este suficient, indiferent de experiență.
5. Trebuie să aveți grijă la forma CV-ului, prezentarea lui, cât și a conținutului.
6. Oferiți angajatorului toate datele voastre de contact.
7. CV -ul trebuie să fie rețezit, metodic, sistematic și original.

## **Conținutul unui CV**

În ceea ce privește conținutul, CV-ul cronologic (acesta fiind cel mai utilizat tip de CV) trebuie să cuprindă următoarele secvențe importante:

### INFORMAȚII PERSONALE

Nume, prenume:

Adresă: (stradă, nr., localitate, cod, țara)

Telefon: (inclusiv prefixul localității)

Email:

Data nașterii: (ziua, luna, anul)

Starea civilă: (opțional)

### LOCUL DE MUNCĂ VIZAT/ STUDIILE PENTRU CARE SE CANDIDEAZĂ

**EXPERIENȚA PROFESIONALĂ.** Se trec perioadele de timp în ordine invers cronologică în care a lucrat candidatul pe diferite posturi, funcția avută, denumirea firmelor respective, principalele sarcini și responsabilități pe care le-a îndeplinit în cadrul acestora; dacă există perioade de întrerupere în activitate trebuie menționat motivul acestor întreruperi.

**EDUCAȚIE ȘI FORMARE:** Se trec în ordine invers cronologică perioadele de efectuare a studiilor, instituțiile absolvite și localitatea în care sunt acestea, titlatura obținută la absolvire; în cazul absolvirii unei facultăți este suficient să se specifice liceul, fără a specifica școala generală. Tot aici se trec și eventualele cursuri de perfecționare la care a participat candidatul, certificatul

obținut și organizația profesională prin care s-au realizat. Următoarea secvență se referă la succesele deosebite pe care le-a avut candidatul în activitatea profesională (dacă este cazul).

APRECIERI DEOSEBITE, SUCESE: Se prezintă realizările profesionale majore, distincții sau premii obținute. Tinerii absolvenți care pornesc cu handicapul lipsei de experiență pot compensa oarecum prin menționarea în acest capitol a eventualelor succese personale, cum ar fi:

- dacă au fost șefi de promoție (sau au terminat școala cu o medie foarte mare);
- dacă au participat cu succes la diferite olimpiade;
- dacă au beneficiat de burse de merit pe parcursul facultății;
- dacă au publicat articole sau au participat la sesiuni de comunicări științifice, etc.

În cazul în care candidatul face parte dintr-o serie de asociații profesionale, pentru menționarea acestora va întocmi un capitol distinct sub denumirea: AFILIERI, APARTENENȚA LA DIFERITE ASOCIAȚII PROFESIONALE.

COMPETENȚE PERSONALE: Acesta este capitolul în care se vor trece principalele trăsături de caracter, aptitudinile și abilitățile de care dispune candidatul, cu justificarea existenței lor prin activitățile în care le-a descoperit sau dobândit. În funcție de postul vizat, acestea se vor grupa în ordinea importanței (pentru cel care citește).

- LIMBI STRĂINE CUNOSCUTE : Se enumeră limbile străine cunoscute de candidat indicând și nivelul: excelent, foarte bine, bine, satisfăcător, atât în ceea ce privește abilitatea de a citi, scrie, cât și de a vorbi

- Competențe de comunicare
- Competențe organizaționale / manageriale
- Competențe dobândite la locul de munca
- Competențe informatice
- Alte competențe
- Permis de conducere

INFORMAȚII SUPLIMENTARE. În această secțiune candidații vor include o serie de alte informații de genul: Publicații/ Prezentări/ Proiecte/ Conferințe/Seminarii/ Distincții/ Afilieri/ Referințe

Este indicat ca CV-ul să se încheie cu fraza "Referințele vor fi furnizate la cerere". Nu se vor include informații de natură religioasă, politică sau alte tipuri de informații controversate deoarece acestea ar putea deveni criterii de discriminare.

- Când redactați un CV, vă întrebați adesea ce competențe să scoateți în evidență ca să obțineți un interviu. Însă pentru a reuși, important este să știți ce caută angajatorul într-un CV.
- Puneți accentul pe educație și formare, dacă experiența profesională este cea care vă lipsește într-un CV. Detaliați toate diplomele obținute, precum și stagiile, proiectele la care ați luat parte și competențele dobândite.
- Puteți prezenta pe scurt stagiile de practică pe care le-ați urmat și nu uitați de activitățile de voluntariat, care pot fi luate în considerare ca și experiență în CV.
- Este nevoie de valorificarea la maxim a tuturor rubricilor, inclusiv cele legate de petrecerea timpului liber și hobby-uri, care pot fi un mijloc important de a vă contura personalitatea.
- De asemenea, un punct forte într-un CV pentru o persoană fără experiență îl au competențele lingvistice și informatice. Detaliați în această rubrică specială toate limbile străine și nivelul de cunoaștere al acestora, precum și toate cunoștințele legate de utilizarea calculatorului.

Determinant pentru următoarele etape ale procesului de recrutare, CV-ul trebuie să stimuleze curiozitatea angajatorului și să-l convingă să-și dorească să vă întâlnească.

### **Clișee care merită luate în considerare**

Un CV nu trebuie să fie prea lung: pentru debutanți maximum 1 pagină, pentru cei cu experiențe profesionale vaste de maximum 4 pagini. Un CV mai lung nu va fi citit în întregime. În toate cazurile, CV-urile trebuie să fie scrise la calculator, folosind hârtie de culoarea albă, de mărimea A4. CV-ul trebuie să fie redactat spațios, cu margine mare și tematicile bine delimitate. Este utilă anexarea unei fotografii (de mărimea unei fotografii de legitimație).