



10 tips när du skriver CV

10 tips när du skriver CV

Att skriva CV är egentligen är det inte så svårt. Ett CV ska lyft fram det du kan på ett sätt som gör att arbetsgivaren känner att han eller hon behöver dig och vill kalla dig till en intervju. Hur du skriver ditt CV ska utgå från den tanken. Här har vi samlat våra bästa tips för att inspirera och hjälpa dig.

Tips 1: CV:t är en trailer om dig.

Du vet hur en trailer kan få dig vilja se en film. Så är det med cv:t också. Det ska inte vara en tråkig innehållsförteckning över allt du någonsin gjort i vuxen ålder. Cv:t ska få arbetsgivaren att tänka "Den här personen måste jag bara få träffa!" Många säger att cv:t ska vara en innehållsförteckning över ditt liv. Både ja och nej. Det ska vara en förteckning över dina erfarenheter - men bara de som är relevanta för JUST DET HÄR JOBBET! Så du måste anpassa ditt cv efter varje jobb du söker. Lyft fram det bästa med dig högst upp. Tänk filmtrailer. Det är godbitarna, det som ger mersmak som ska in. Det som gör att rekryteraren känner; Den här personen måste i alla fall komma till intervju. Det andra kan du berätta där. Därför är det

också bra att ha med ett foto på dig själv. Det handlar inte om att arbetsgivaren ska se om du är tillräckligt snygg. Man vill kunna se in i ögonen på personen och få en föräning om hur den är. Är den här människan sympatisk? Kommer det funka jobbmässigt och i lunchrummet? Se därför gärna glad ut på bilden. Men inga semesterbilder! Du ska signalera att du vill vara på jobbet, inte playan.

Tips 2: Håll dig kort!

Chefen har massor att göra, det är därför hon behöver dig. Men hon har väldigt lite tid för att läsa ansökningar. Så kom till saken snabbt, och ha inte med irrelevanta grejer. Vi hör ofta arbetsgivare muttra över för långa och otydliga cv:n och personliga brev. "Kan inte människan bara säga vad hon kan tillföra hos mig", brukar de säga. Samtidigt gäller det att skala bort rätt saker. För det får inte vara så kort att det blir torftigt och könslost. Man vill samtidigt få en känsla av om den här personen kommer att passa in i gänget. Tänk efter; om det här var ditt företag och du var chef eller rekryterare - vad hade fått dig att kalla någon till intervju?

Tips 3: Anpassa ditt cv efter företaget

Du ska göra en ny ansökan till varje jobb du söker. Börja med att kolla in företaget. Anpassa din ansökan till hur platsannonsen lät och hur företaget är. Det gäller både ordval och hur cv:t ser ut. Man pratar ofta om företagskultur. Du kanske har hört hur det är på Ikea eller Google? Kreativt, avspänt, vänligt, nyfiket, nyskapande. Det är antagligen annorlunda på Handelsbanken eller en revisionsbyrå. Lite mer strikt, va? Läs igenom hemsidan ordentligt men nöj dig inte med det. Googla företaget. Känner du någon som har kontakter på företaget? Ring och fråga; vad verkar de ha för värderingar, hur jobbar de, hur klär de sig? Vilka ord använder de i ansökan? På hemsidan? Pratar de mycket om action och tillväxt? Eller är det mer fokus på ordning och reda? Nämns alltid ord som export och utlandsetableringar? Det här påverkar hur du ska formulera dig. Ofta ska man ladda upp sitt cv och sitt personliga brev på en rekryteringssajt. Ibland är det bara tomta fält att fylla i. Även då har du nytta av att ha gjort en bra grundkoll av företaget.

Tips 4: Ha tydliga rubriker och lättläst text

Många arbetsgivare är vana att leta efter de vanliga rubrikerna i ett cv, så använd gärna dem. CV:t kan ändå se ut på olika sätt. "Målsättning" är en viktig rubrik, ha den direkt efter kontaktuppgifterna. Skriv vad vill du utträta på företaget. (Och om du planerar att resa jorden runt om ett år - håll det för dig själv. Ingen vill lära upp någon som snart försvinner.) Ha gott om luft i marginalerna och 1,5 radavstånd så blir det lätt att läsa.

Rubriker som är bra att använda:

- Personuppgifter (Ha helst med foto också.)
- Målsättning
- Personlig profil: Intressen, familj, fritid, personliga egenskaper
- Arbetslivserfarenhet
- Utbildningar
- Kurser
- Språkkunskaper
- Övrig information: Datakunskaper, utmärkelser, föreningsliv och ideellt arbete
- Referenser

Så, även om du vill utforma ditt cv-och personliga brev som en veckotidning om dig själv; använd gärna dessa rubriker!

Tips 5: Under varje erfarenhet du listar, skriv vad du lärde dig där.

Skriv inte bara vad du gjort. Det kan bli lite 'Jaha, och?'. Lyft fram vad det innebär också. Ett år på dagis kanske lärde dig att göra tio saker samtidigt under pressade förhållanden? Skriv det då! Så under "2009-01-05 - 2011-02-12 Barnskötare på Majrosens Förskola" lägg gärna till en kort förklaring till vad jobbet innebar. Till exempel: "Jag ansvarade för 18 barn i åldern 2-4 år. Ett superkul jobb. Här lärde jag mig vad multi tasking är. Att läsa saga för ett barn medan jag sover ett annat, samtidigt som jag bemöter föräldrar som lämnar och hämtar på ett sätt så de känner att deras ögonstenar är i gott förvar."

Tips 6: Lyft fram idrottssatsningar!

Arbetsgivare och rekryterare älskar folk som gjort extrema grejer. Sådant som visar att du kan offra dig för laget, en som inte ger upp, en som kan lära nya taktiker, en man kan lita på. Så om du idrottat på hög nivå, in med det tidigt i cv:t. (Sorry, men korpfbollen kommer under "Övrigt".) Att du läst ekonomi är så klart viktigt om du ska jobba på en ekonomiavdelning, och ska in under "Utbildningar". "Risken" är väl att alla andra också gjort det. Har du däremot tävlingsorienterat eller gjort något annat som visar att du är någon att hålla hårt i när det stormar: Upp med det under rubriken Personlig profil! Om du har skapat en ovanligt fin trädgård, ja det är ju inte lika extremt. Men om du vinklar det rätt, så kan även det lyfta ditt cv till rätt arbetsgivare. Lyft fram vad det innebär för arbetsgivaren (Så jakten på den perfekta rosen säger mycket om hur jag jobbar: Jag är extremt noggrann och målmedveten.

Saknar jag perfekta förutsättningar så skapar jag dem själv utifrån det som finns.) Om du visste hur många som glömmer sådant här, eller gömmer det längst bak under Övrigt!

Tips 7: Slå på klyschdetektorn.

De vanliga jobbsökarklyschorna kan lätt kännas staplade på varandra utan mening. Skriv "Jag tävlar alltid med min egen skugga", hellre än det slitna "målinriktad". Ge exempel, som "På ABC&Co var det ingen som kunde lasta av en container snabbare än jag." Klyschor är tråkiga, oavsett var man ser dem. De vattnar ur en text och gör den lös i köttet. Hur många sådana här tror du rekryterarna ser: "Jag gillar att vara spindeln i nätet. Jag är flexibel och resultatorienterad och gillar att ha många bollar i luften. Jag är en stresstålig, driftig och entusiastisk lagspelare"? Vad betyder alla de här fina orden staplade på varandra egentligen? När man läst 12 sådana cv:n i rad vill man gärna veta vad som finns bakom. Ge exempel på när du var flexibel. Använd gärna egna formuleringar. Prova åtminstone synonymordboken på nätet. Istället för att säga "Jag är stresstålig", säg hellre "Stress är kul, det håller mig på tårna och jag känner hur tävlingsinstinkten vaknar". Eller "Jag älskar att planera smart och göra mackorna så snabbt som möjligt, så kön inte växer även när det väller in ett fotbollslag." . Istället för "Analytisk supporttjej"; ge exempel: "När systemet kraschar och telefonerna börjar tokringa så börjar jag med att sätta på en stor kanna kaffe. Innan jag börjar fixa, så analyserar jag vad som har hänt. Den tiden vet jag är välinvesterad."

Tips 8: CV:t är första kontaktannonsern

Se det som en första dejt eller kontaktannonser. Där tar man ju inte upp sådant som uppsägningar eller sjukdomar. Om det är relevant för jobbet kan du ta upp det på intervjun. Annars gör du som i ett förhållande, tar det när det är dags. Att cv:t är rättstavat, ja det är en självklarhet. Ingen blir glad av stavfel, även om du inte ska skriva i jobbet. Har du svårt att stava, be någon du känner läsa igenom innan du skickar. Se hela din ansökan, inklusive anställningsintervjun, som en slags dejtingprocess. Det är lika viktigt att du gillar arbetsgivaren som att de gillar dig. De behöver dig lika mycket som du behöver dem. Den här mentala inställningen gör underverk för ditt sökande. För du vet hur det är att träffa någon när man är desperat, man skrämmer nästan bort folk innan man träffats. Och är kontaktannonsern, eller cv:t fullt av stavfel så kan man bli bortvald trots att man kanske är en bra person. Den här inställningen gör också att det blir enklare att se vad man ska berätta och inte. Har du fått sparken, har stressmage eller får huvudvärk av ringande telefoner? Det är inget du skulle framhäva på en första dejt och du ska inte ha med det i ditt cv heller.

Tips 9: Följ upp CV:t

Uppföljning är halva jobbet. Ring och hör hur det gick. Eller maila. Om det inte blev du, fråga om du får återkomma om ett halvår för att kolla läget. Många missar den viktiga uppföljningen. Här har du chansen att göra ett gott intryck. Känn efter vad som passar bäst; ringa, maila eller gå upp med en påse bullar till fredagsfikat. Om du inte fick jobbet, men ändå vill jobba där: Tveka inte att höra av dig efter ett halvår och hör om det har dykt upp något nytt rekryteringsbehov hos dem. Fråga gärna på ett trevligt sätt vad det var som gjorde att du inte fick det. Det kanske kan ge dig värdefull information som du har nytta av i nästa ansökan. Är det du som kom med bullarna så kommer de garanterat ihåg dig och kommer möta dig med ett leende.

Tips 10: Strunta i CV:t!

Eller tryck upp det på en t-shirt och skicka till vd:n. Gör det som en tidning och skicka till hela avdelningen. Sätt upp affischer med din bild runt hela arbetsplatsen. Du känner säkert själv många som har fått jobb utan att ha ett vanligt cv. Ja, de kanske inte hade något cv överhuvudtaget. De har kanske spontanbesökt arbetsgivaren, praktiserat och blivit kvar, blivit rekommenderade av en vän eller gjort något annat som gjort att de vunnit arbetsgivarens förtroende. Ett cv är i och för sig i princip ett måste när man söker jobb idag. Och det ska helst bygga på de vanliga rubrikerna. Men ingen regel utan undantag. Lita på din magkänsla. **Och du - lycka till!**

För dig som är inskriven på Arbetsförmedlingen Du som är arbetssökande och inskriven på Arbetsförmedlingen kan få råd och tips för att snabbare hitta jobb. Tjänsten heter Stöd och matchning. Du erbjuds verktyg i jobbsökandet (genomgång av ansökningshandlingar, intervjuträning m.m.) samt nya möjligheter att knyta kontakter med arbetsgivare. Målet är att du ska få jobb så snart som möjligt. Våra handledare finns tillgängliga och berättar gärna mer om tjänsten för dig. [Bli kontaktad](#)

Så här jobbar vi

- [Stöd och matchning](#)
- [Vad gör våra handledare inom Stöd och matchning, hur kan de hjälpa dig?](#)
- [Vi fick hjälp till nytt jobb](#)