

# \* CV (ÖZGEÇMİŞ) HAZIRLAMA

*Bilgi İletişim Teknolojileri*

\* Özgeçmişini başarılarının sıralandığı bir listeden çok, senin reklamını yapan bir araç olarak görmende yarar var. Özgeçmişinin içeriğini, isim, soy isim, iletişim bilgileri, eğitim durumu, iş tecrübesi deneyimler, referanslar, özel zevkler gibi konuların özetleri oluşturur. Herhangi bir iş başvurusunda bulunmadan önce kendini tanıtmak için mutlaka doğru hazırlanmış bir CV sunmak şart. Özgeçmişin doğru, anlaşılır, açık ve kısa olmalıdır ki dikkat çeksinsin. İş hakkındaki görüşlerini ve o sektördeki deneyimlerini CV içerisine yazmalısın.

## \* Etkili CV hazırlamana için püf noktalar

- \* A4 kağıda yazmalısın.
- \* Özgeçmişin en fazla 2 sayfa olmalı. (Akademik CV daha uzun olabilir.)
- \* Uzun paragraflardan kaçınmalısın. (CV incelemelerine en fazla 1-3 dakika süre ayrılıyor)
- \* Birinci ya da üçüncü tekil kişi ağzıyla yazmalısın.
- \* Genellikle "Times New Roman" veya "Arial" gibi kolay okunabilen karakterler kullanılmalı, 11 ya da 12 punto ile yazmalısın.

- \* Kelime ve cümlelerin altını çizmemelisin. (İnternet adresleri hariç)
- \* İmla kurallarına dikkat etmelisin.
- \* Başvurduğun pozisyona uygun bir ön yazı hazırlamalısın. Genel başvuru yapıyorsan, ön yazında hangi alanda çalışmak istediğini belirtmelisin.
- \* Ters kronolojik sıra takip etmelisin.
- \* Gereksiz bilgiler eklemekten kaçın.
- \* Takım elbiseli çekilmiş fotoğraflar eklemelisin.
- \* Silik, bulanık, arka planı karışık fotoğraflar eklememelisin.

## \* Kariyer Hedefi

- \* Başvurduğun pozisyona uygun özelliklerinizi anlatabileceğin, kendini tanıtacağın ve başvuru amacınızı belirteceğin çok kısa bir paragraf yazmalısınız.

## \* Kişisel Bilgiler

- \* Adını, açık adresini, sana ulaşılabilir telefon numaralarını ve e-mail adresini özgeçmişinin başına mutlaka yazmalısın.
- \* Doğum tarihi, doğum yeri, medeni durum gibi bilgiler mutlaka yazılmalı.
- \* Uyruğunu yurt dışındaki işlere başvuru yaparken yazabilirsin.

## \* Eğitim Bilgileri

- \* Mezun olduğun programları ters kronolojik sıra ile yazmalısın.
- \* Okurken aldığın dereceleri ya da önemli başarıları ve genel not ortalamasını belirtebilirsin.
- \* Yeni mezunsan bu bölüm başta olmalı ama iş deneyimine sahipsen bu bölümü iş deneyimi bölümünün altına yazabilirsin.

## \*İş/Staj Deneyimi

- \* Ters kronolojik sıra ile iş ve staj deneyimlerini yazmalısınız.
- \* Çalıştığınız yerdeki pozisyonunu belirterek her birinin altına sorumluluklarınızı ve genel olarak yaptığınız işleri kısaca listelemelisin.
- \* Başarılarınızı özellikle vurgulamalısınız.



## \* Beceriler

- \* Bildiđin yabancı dilleri ve bilgisayar programlarını belirtebilirsin.
- \* Birkaç program ya da yabancı dil biliyorsan yanlarına hangi seviyede bildiğini ekleyebilirsin.
- \* Bunların dışında başvurduğun pozisyon özelinde yazılabilecek becerilerini yazabilirsin.
- \* Mesleđinizle ilgili profesyonel kuruluşlara üye iseniz bunları yazmanız sizin için
- \* Eğer pozisyon için gerekli ise ek bilgi başlığı altında sürücü belgenin olduğunu belirtebilirsin.

## \* Eđitimler/Sertifkalar

- \* Katıldığın mesleki kurs ve eğitimleri, sertifikalarını uygun başlıklar altında belirtebilirsin.

## \* Referanslar

- \* İki referans yazılabilir.
- \* Yeni mezunsan referanslarının biri hocandan, biri de stajyer olarak bağı çalıştığın yöneticinden olabilir.
- \* Diğer seçenek ise, “Talep edildiğinde verilecektir” ibaresini eklemektir.
- \* Eğer referansın yoksa bu bölümü eklemeyebilirsin.
- \* Sizi çok yakından tanımayan kişileri referans olarak göstermeyin ve referans gösterdiğiniz kişilere önceden haber verin.

## Proje Müdür

### *İsim Soyisim*

123 on the Street  
City (State) Postal Code  
Tel : (123) 123-1234  
www.cvornekleri.gen.tr

#### **Kariyer Hedefi**

---

Faire une courte description de vos objectifs de carrière à court et moyen terme.

#### **Eğitim**

---

|        |                           |      |
|--------|---------------------------|------|
| Degree | School name, City, Region | 2014 |
| Degree | School name, City, Region | 2011 |

#### **Sertifikalar**

---

- Microsoft Windows Basics
- Word 2013
- Continuing professional education
- Word Perfect 5.1
- CPR courses

#### **İş Deneyimi**

---

Business or society, City 2013 - 2014

- Waitress
- Perform opening and closing
- Prepare drink orders
- Raise sponsorship
- Occasionnaly help the chef

Business or society, City 2013 - 2014

- Waitress
- Perform opening and closing
- Prepare drink orders
- Raise sponsorship
- Occasionnaly help the chef

Business or society, City 2013 - 2014

- Waitress
- Perform opening and closing
- Prepare drink orders
- Raise sponsorship

# İSİM SOYİSİM

ADRES: ..... | TEL: ..... | E-POSTA: WWW.CVORNEKLERI.GEN.TR

## İS DENEYİMİ

### Bilgisayar Mühendisi

2012 – 2014

- .....
- .....
- .....
- .....

### Bilgisayar Mühendisi

2012 – 2014

- .....
- .....
- .....
- .....

## EĞİTİM

### Okul

2006 - 2009

Okuduğunuz Bölüm ve derece.

### Okul

2006 - 2009

Okuduğunuz Bölüm ve derece.

## ÖZELLİKLER

### Yabancı Dil

- .....

### Sertifika

- .....

### Bilgisayar Bilgisi

- .....

## REFERANSIAR

- İsteğe Bağlı