

PDF formaat

- Verstuur je cv en je eventuele motivatiebrief, altijd in een PDF. Dit voorkomt dat je zorgvuldig gekozen opmaak veranderd wanneer je cv door een ander wordt geopend.

Opmaak

- Bekijk de opmaak van je cv. Gebruik je een leesbaar lettertype? Is je cv ook mooi als je hem uitprint? Heb je voldoende witruimte gebruikt? Maak je niet overdreven veel gebruik van kleuren of dikke, schuine en onderstreepte woorden? Als je URL's hebt toegevoegd, doen deze het? Gebruik je één bullet of meerdere?

Juiste volgorde

- Staat alle informatie in je cv in de goede volgorde? Een goede volgorde ziet er zo uit:
 1. Titel van het document. Voorbeeld: "Curriculum Vitae – Pietje Bel"
 2. NAW-gegevens
 3. Opleidingsgeschiedenis
 4. Werkervaring
 5. Cursussen en behaalde certificaten
 6. Vrijwilligerswerk
 7. Talenkennis
 8. Talenten
 9. Hobby's en interesses

NAW-gegevens

- Staan je naam, adres, telefoonnummer en e-mail adres op je cv?
- Zorg dat je contactgegevens in je cv hebt staan waar je overdag het beste op te bereiken bent. Het zou jammer zijn als je een uitnodiging misloopt!

- Heb je al een foto van jezelf in je cv staan? Gebruik hiervoor niet je mooiste vakantiekiekje, maar laat een duidelijke, professionele en goed belichte foto van jezelf maken. Ook handig voor je LinkedIn-profiel!

Opleidingsgeschiedenis

- Is je opleidingsgeschiedenis compleet? Staan al je afgeronde opleidingen erin? Als je momenteel met een opleiding bezig bent, vermeld deze dan ook! Benoem hierbij ook je verwachte afstudeerdatum. Zeker als de opleiding aansluit bij de functie waar je op solliciteert is dit waardevolle informatie voor het bedrijf.
- Staat je opleidingsgeschiedenis in chronologische volgorde? Bovenaan de lijst staat de opleiding die je het meest recentelijk hebt afgerond, aflopend naar de opleiding die je het eerst hebt afgerond.
- Benoem alleen de relevante opleidingen die van toepassing zijn op jouw functie/vakgebied. Als je meerdere opleidingen hebt gevolgd, bekijk dan kritisch welke relevant zijn voor de carrière waar je naar streeft.

Werkgeschiedenis

- Is je werkgeschiedenis compleet? Staat ook je laatste/huidige werkervaring erbij?
- Heb je overal een korte omschrijving van je werkzaamheden gegeven? Wees kort en krachtig en houd je wensen voor de toekomst in gedachten: omschrijf alleen die taken en verantwoordelijkheden die ook relevant zijn voor de vacature waar je op solliciteert.
- Staat je werkgeschiedenis in chronologische volgorde? Bovenaan de lijst staat je meest recente werkervaring, oftewel je laatste of huidige baan, aflopend naar je eerste relevante werkervaring.

- Bijbaantjes die je tijdens je opleiding hebt gehad voegen misschien niet veel toe aan de ervaring die je nodig hebt voor je droombaan, maar laten wel zien wat je hebt gedaan. Je kunt ze kort samen benoemen onder een diverse bijbanen: bv vakkenvullen, krantenwijk, ober, etc.

Cursussen en certificaten

- Heb je benoemd welke cursussen en trainingen je hebt gevolgd? Voeg deze toe aan je cv! Maar benoem alleen de cursussen en trainingen die aansluiten bij jouw functie/vakgebied. Geef een korte omschrijving van de inhoud van de cursus.
- Heb je certificaten of andere bewijsstukken behaald die belangrijk zijn voor jouw functie? Vergeet deze dan zeker niet te vermelden. Vermeld waar van toepassing ook de geldigheidsduur.

Vrijwilligerswerk en/of andere activiteiten

- Doe jij vrijwilligerswerk? Zo ja, vermeld dit dan ook. Omschrijf kort wat je doet, maar benoem vooral waarom je voor dit vrijwilligerswerk gekozen hebt.
- Vermeld andere belangrijke activiteiten. Ben jij lid van een vereniging of commissie? Zet jij je in voor een bepaald (goed) doel? Kortom, doe jij buiten je werk en/of opleiding ook nog andere activiteiten die voor jou belangrijk zijn? Vermeld deze dan ook met een korte omschrijving

Talenkennis

- Verrijk je cv met je talenkennis. Vermeld bij iedere taal of je deze goed of uitstekend beheerst in woord en geschrift. Talen waarin je je wel kunt redden, maar die je niet heel goed kunt spreken en schrijven omschrijf je als 'basiskennis'.

Talenten

- Omschrijf je talenten. Waar blink jij in uit binnen jouw functie/vakgebied? Benoem hooguit drie talenten. Bedenk goed of die talenten wel echt onderscheidend zijn en bij je functie/vakgebied passen. Omschrijf kort waaruit je talent voor iets blijkt. Het mooiste zou zijn als je een video, document of portfolio als bijlage bij je cv kunt toevoegen. Dit zet je woorden kracht bij en je benut gelijk de kans om meer van je te laten zien.

Hobby's en interesses

- Heb je je hobby's en interesses ingevuld? Bekijk kritisch of deze de moeite van het vermelden waard zijn. Zeker als je hobby's en interesses hebt die aansluiten bij jouw functie of vakgebied kan dit een positieve aanvulling op jouw cv zijn.

Taal en spelling

- Controleer je hele cv goed op taal- en spelfouten. Taal- en spelfouten zijn voor veel bedrijven een echte no go. Hoe goed je ook bent in je vak, veel bedrijven vinden dit een reden om je af te wijzen. En dat zou zonde zijn!

LinkedIn

- Je cv is helemaal up-to-date en klaar om te versturen. Update dan gelijk je LinkedIn-profiel zodat deze overeenkomt met je cv. Je LinkedIn-profiel wordt ook vaak bekeken en deze wil je ook up-to-date hebben.