**Tips en aandachtspunten voor cv’s**

***Vormgeving en lay-out***

* in PDF-formaat
* een cv moet in elk geval verzorgd en overzichtelijk zijn.
* niet te lang: 3 pagina’s is te veel.
* zoek voor de vormgeving eventueel inspiratie op het internet, maar ga niet zomaar klakkeloos kopiëren

***Algemeen***

* logisch opgebouwd en ingedeeld
* verzorgd geformuleerd
* rubrieken die niet relevant zijn laat je weg (dus niet ‘Ervaring: geen’)
* volledig en up-to-date
* voldoende concreet: liever geen beweringen of waardeoordelen over jezelf maar FEITEN die voor zich spreken
* voldoende gericht op de soort van stage die je wilt doen

***Persoonlijke gegevens***

* een neutrale ‘pasfoto’ (geen foto’s van vakantie of een trouwfeest; géén zonnebril of pet !)
* voornaam en familienaam (niet in omgekeerde volgorde)
* 1 telefoonnummer (GSM-nummer is doorgaans het meest praktisch)  
  tip 1: pas ev. de boodschap aan die een beller te horen krijgt wanneer je niet kunt opnemen  
  tip 2: pas op met je telefoonnummer bij je huidige werknemer als je ooit een andere job zoekt
* 1 e-mailadres  
  let op met ‘rare’ hotmailadressen in de trant van ‘shaggy@hotmail.be’ !
* ‘burgerlijke staat’ (niet ’burgerlijke stand’)  
  gehuwd (samenwonend) met voornaam + familienaam  
  2 kinderen (3 en 5 jaar)
* vermeld een link naar je LinkedIn-profiel (maak er een aan als je er nog geen hebt); niet naar Facebook
* vermeld ev. je twitteraccount (maar enkel als het de moeite waard is !)

***Opleiding***

* werk altijd omgekeerd chronologisch: de recentste informatie vermeld je eerst!
* vermeld uitdrukkelijk de periodes en geef duidelijk aan of je al dan niet afgestudeerd bent:
  + van september 2011 tot juni 2015 (voor wat beëindigd is)
  + sinds 2014 (voor wat nog niet beëindigd is)
* hoger onderwijs:
  + professionele bachelor in de Elektronica-ICT / Toegepaste Informatica   
    keuzerichting Applications / Business Information Technology / Embedded devices / Infrastructure
  + vermeld ev. de behaalde graad (bv. onderscheiding)
* middelbaar onderwijs wél vermelden (= niet voor iedereen hetzelfde)  
  vermeld de school (+ gemeente of stad) en de studierichting waarin je bent afgestudeerd (vermijd een waslijst als je meerdere keren van school en/of studierichting veranderd bent; enkel de richting waarin je bent afgestudeerd is eigenlijk relevant)
* lager onderwijs niet vermelden (= in principe voor iedereen hetzelfde)
* laat geen gaten; vermeld duidelijke en concrete informatie wanneer je bv. een jaar gewerkt hebt, of een jaar aan de unief hebt geprobeerd (maar daarom moet je er niet noodzakelijk ‘niet geslaagd’ bij vermelden)
* met een buitenlandse stage maak je indruk
* bijkomende opleiding: enkel wat relevant én de moeite waard is (bv. een monitorenopleiding bij de CM hoort in het beste geval thuis in de rubriek ‘vrije tijd’)

***Ervaring***

* werk altijd omgekeerd chronologisch: de recentste informatie vermeld je eerst!
* je mag stages vermelden; zet er concrete informatie bij (organisatie, gemeente of stad, belangrijkste taken)
* het kan zinvol zijn om vakantiejobs en weekendjobs te vermelden, zelfs als die niet bij je opleiding aansluiten
* vermeld uitdrukkelijk de periodes en geef duidelijk aan of het al dan niet achter de rug is
  + juni 2016
  + sinds september 2015

***Specifieke kennis en vaardigheden***

* als je weinig of geen relevante ervaring hebt, is het waarschijnlijk een goed idee om deze rubriek vóór de rubriek ‘Ervaring’ te zetten
* wees eerlijk en realistisch
* vermeld hier zaken die relevant zijn; ga in op de eisen in de werkaanbieding (als informaticus kennis van MS Office vermelden kan in het ene geval een goed en in het andere geval een slecht idee zijn)
* vermeld duidelijke en concrete informatie over bv. Technologieën die je beheerst, zodat men je niveau kan inschatten (bv. basiskennis, grondige kennis, uitgebreide ervaring)
* vermeld ev. projecten die je al gerealiseerd hebt, bv. websites die je gemaakt hebt, je stageproject, het PHP-project, het Business-Project, op voorwaarde dat het relevante informatie is (feiten zijn altijd beter dan beweringen !)
* wees eerlijk en realistisch voor je kennis van vreemde talen (vermeld bij Nederlands gewoon ‘moedertaal’)

***Vrije tijd***

* het komt positief over als je kunt tonen dat je een brede interesse hebt, dynamisch, actief en creatief bent (sport, cultuur, verantwoordelijkheid in een vereniging, …)  
  wees wel eerlijk; als je 5 keer op een jaar naar de bioscoop gaat, is film geen hobby van jou; als je 5 boeken leest op een jaar is lezen geen hobby
* verantwoordelijkheid in een studentenvereniging, een jeugdclub, een jeugdvereniging, een voetbalploeg, een fanfare, een koor, … wordt op prijs gesteld
* het komt niet erg positief over als je helemaal geen hobby’s hebt, of enkel tv-kijken of gamen kunt vermelden
* overdrijf niet: als je bij 5 verenigingen bent, in een rockbandje speelt, avondschool Italiaans volgt, triatlons loopt en bergen beklimt, gaat men zich afvragen of je nog tijd en energie over hebt voor je werk of stage

***Voeg eventueel een rubriek ‘persoonlijke interesse’ toe***

* daarin kun je duidelijk maken wat voor soort van werk (of stage) je graag wil doen of in welke richting je later graag wil doorgroeien of specialiseren (je laat dit natuurlijk aansluiten bij informatie uit de werk- of stageaanbieding)
* je kunt ook verwijzen naar zaken die je al gedaan hebt en waar je je verder in wil ontwikkelen
* als je concrete (!) plannen om specifieke verdere opleiding te volgen, dan kun je dat hier vermelden (geen vage voornemens om ooit nog eens bijscholing te volgen)
* als je in deze rubriek duidelijk maakt dat je nagedacht hebt over wat je wil, dan maak je een goede indruk, en die wordt uiteraard nog sterker als het aansluit bij de aangeboden job of stageplaats
* je moet daar wel eerlijk en realistisch in zijn

***Referenties***

* enkel wanneer het zinvol is (bv. stagebegeleiders, vorige of huidige werkgevers)  
  het is niet erg zinvol om docenten als referentie op te geven
* enkel wanneer je zeker weet dat die mensen je gaan aanbevelen
* enkel nadat je toestemming hebt gevraagd om die mensen als referentie op te geven
* naam + functie + organisatie + contactgegevens (telefoonnummers en ev. e-mail; postadressen zijn zinloos)
* tip 3: vraag een buitenlandse stagebegeleider om een referentie op papier; daar kun je een kopie van bij je cv voegen