

Mall för feedback på CV

Struktur och läsbarhet

- Arbetslivserfarenhet: Använd punktlista då du beskriver olika arbetsuppgifter du genomfört
- Struktur: Typsnitt ska vara likadant i hela dokumentet för bästa läsbarhet
- Struktur: Versaler ska användas sparsamt
- Struktur: Kursivt ska användas begränsat. Detta används mest i komplicerade och långa brödtexter för att urskilja och tydliggöra något
- Layout: Tänk på miljö och utskrifter, använd inte färger eller begränsat
- Layout: Var kreativ och säljande med text och innehåll, inte form, det är ett formellt dokument
- Vänsterställd kolumn textstycken – läsbarheten fungerar bäst från vänster till höger då vi läser
- Utbildning/kurser – kurser utanför högskola och universitet särskrivs under rubriken övriga kurser

Innehåll

- Bild – formell bild lämpligast "passfoto" placeras under kontaktuppgifter
- Grundskola – då högre utbildning finns tas grundskola inte med
- Arbetslivserfarenhet – HUR, på vilket sätt har du genomfört arbetsuppgifterna. Tänk resultat. Exempelvis servicekänsla, kommunikation, kundkontakter, effektivitet, service, ledarskap, initierat nya rutiner och projekt, får saker att hända, löst problem, uppskattad arbetskamrat etc.
- Mål och profil - Det är ett mer avancerat CV att använda sig av mål och profilbeskrivningar. Syftet med mål och profilbeskrivningar är att göra en matchning mot det företag du specifikt söker till. Det ska därför inte vara allmänt författat utan avgränsat och skarpt riktat mot det bolag du önskar jobba på.
- Tidsangivelse som är oavslutad (t.ex Jensens utbildning) skriv *pågående* eller *slutdatum*, inte bara ett streck -