



# ULUSLARARASI ÖZGEÇMİŞ STANDARTLARI



*Smart Career Turkey*<sup>TM</sup>

[www.smartcareerturkey.com](http://www.smartcareerturkey.com)

# ULUSLARARASI ÖZGEÇMİŞ STANDARTLARI



## TÜRKİYE

Özgeçmişinizte, yeni mezun iseniz 1 sayfa, deneyimli bir profil iseniz max.2 sayfa uzunluk yeterlidir. 3 sayfaya da çıkabilen uzunluk da (-profile göre-) kabul görebilmektedir.

Özgeçmişin başında kariyer hedeflerinizi aktaran kısa bir özet yazısı cv'nin okunmasını artırmaktadır.

Kişisel bilgilere (doğum tarihi, lokasyon, e-mail, askerlik, medeni hal) yer verilmelidir. Profesyonel bir fotoğraf da eklenmelidir.

Deneyimlerinizi aktarırken ters kronolojik bir sıra izlemeniz ve görevlerinizi hikayeleştirme yapmadan madde imiyle aktarmanız uygundur.

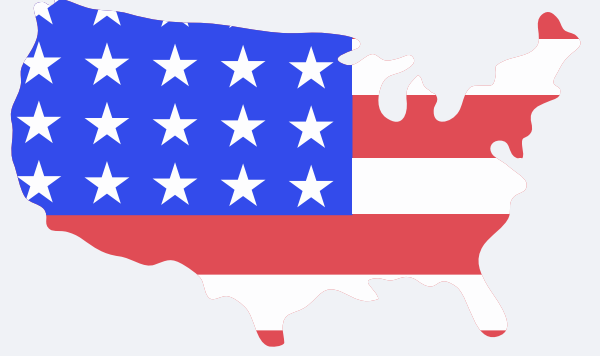
Önemli başarılarınıza (sayısal sonuçları ile), aldığınız ödüllere yer verebilirsiniz.

Eğitim bilgilerinizde lisans ve lisans üstü yer alabilir, lise ve ilköğretim gerekli değildir.

Aday olduğunuz iş alanı ile ilgisiz deneyimlerinizin cv'nizde olmamasına özen göstermelisiniz. Hedefleriniz, dil bilginiz ve teknik ve soft skill yetkinlikleriniz hakkında bilgi vermelisiniz.

Referans belirtmeniz şart değildir.

# ULUSLARARASI ÖZGEÇMİŞ STANDARTLARI



## ABD

Çoğu durumda, ABD için iki sayfa yeterlidir. Son bir yıl içinde mezun olduysanız bir sayfalık bir özgeçmiş yeterlidir. Çok deneyimli iş arayanlar için üç sayfalık bir özgeçmiş kabul edilebilir, ancak yapı itibarıyla çok dikkatli olmak şartıyla...

Kişisel bilgilere yer vermeyin (fotoğraf, yaş, cinsiyet, medeni hal....vb)

Ad-Soyad, lokasyon, telefon numarası ve e-posta adresinizi eklemek önemlidir. Ayrıca LinkedIn'e veya diğer sosyal medyaya bir bağlantı da ekleyebilirsiniz, bağlantı vereceğiniz tüm bağlantılar profesyonel olmalıdır. Güncel olduğundan ve hedeflerinizi trend şekilde yansıttığından emin olun.

Mesleki tecrübelerinizden ayrı olarak niteliklerinizin-kariyerinizin genel bir özetlenmesini de yapabilirsiniz; ancak deneyimli iş arayanlar için geçmiş deneyimler ve yetkinlikler mutlaka yer almalıdır.

İş tecrübenizi yazarken sorumluluklarınızdan ziyade başarılarınız üzerine odaklanın, olabildiğince sayısal bilgileri vurgulayın. ABD'de kendini pazarlamak çok önemlidir.

Yönetici seviye, global executive standartlara uygun hazırlanmış bir özgeçmiş kullanmalıdır. Ön yazı kullanımı çok yaygındır ve talep edilir.

Eğitim başarılarınız ters kronolojik sırayla listelenmelidir. Not ortalaması önemsenmez.

# ULUSLARARASI ÖZGEÇMİŞ STANDARTLARI



## KANADA

Mümkün olduğu kadar kısa tutun.

Özgeçmişiniz çok organize ve kompakt olmalı.

Kişisel bilgilere yer vermeyin. (Fotoğraf, cinsiyet, yaş....vb.)

Stajlar ve sosyal sorumluluk faaliyetleri değerli, özgeçmişin geneline göre yer verebilirsiniz.

Özgeçmişinizin sadece başvurduğunuz işle ilgili deneyimlerinizi içermesine dikkat ediliyor. Türkiye’de birçok alanda deneyim sahibi olmak size kredi sağlarken, Kanada’da daha çok uzmanlaşma yaklaşımı mevcuttur.

Özgeçmişinizi bir başvuru için gönderirken uygun bir kapak yazısı (ön yazı) ile göndermeniz çok önemseniyor.

İş deneyimlerinize ilgili bilgi verirken çalıştığınız şirketlerle ilgili kısa tanımlayıcı bilgilere yer vermeniz gerekiyor.

# ULUSLARARASI ÖZGEÇMİŞ STANDARTLARI



## ALMANYA

Özgeçmişiniz maksimum iki sayfa olmalıdır.

Almanca CV'nize bir fotoğraf eklemelisiniz. Alman işverenler için profesyonellik önem taşır; bu nedenle fotoğraflarınızın yüksek kalitede olduğundan emin olun ve ekleyin.

Kişisel bilgilere yer verebilirsiniz. (Doğum tarihi, lokasyon, mail adresi, telefon...vb.)

İş geçmişinizi ters kronolojik sırayla belirtin. Her bir pozisyonun tarihlerini ve yerlerini ekleyin. Bulduğunuz sektör ve pozisyon hakkında net olun.

Başarılarınızın anlaşılması için güçlü, aktif bir dil kullanın ve maddeleme işareti kullanın.

Alman işverenler için deneyim ve yetkinlikleriniz hakkında açık ve doğrudan olan, çok iyi organize edilmiş bir özgeçmiş gereklidir. Ön yazı kullanımı yaygındır, talep edilir.

# ULUSLARARASI ÖZGEÇMİŞ STANDARTLARI



## BİRLEŞİK KRALLIK

İngiltere'deki CV'niz iki sayfayı geçmemelidir.

İngiltere CV'nizde bir fotoğraf beklenmiyor. Geri kalan Avrupa'da yaygın olmakla birlikte, Birleşik Krallık'ta bir CV üzerinde bir resim görmek çok nadirdir. Bazı satış pozisyonları veya görsel sunumun önemli olduğu yaratıcı bir iş gibi belirli rollerde bir resim kabul edilebilir ancak önce şirketi araştırdığınızdan emin olun.

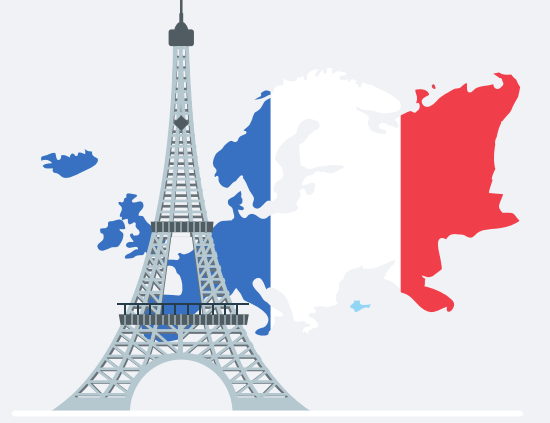
Tek kişisel bilgi iletişim bilgilerinizdir - adınız, lokasyonunuz, telefon numaranız ve e-posta adresiniz. Başka herhangi bir kişisel bilgi dahil edilmemelidir.

CV'niz kısa bir açıklama ile başlamalıdır; kim olduğunuzu, ne yapabileceğinizi ve başvurduğunuz pozisyona ne getireceğini açıklayan bir paragraftan fazla olmamalıdır.

Kişisel kariyer özetiniz iş tanımını ile uyumlu olmalıdır - bu belirli iş için sizi uygun hale getiren becerilere ve tecrübeye odaklanarak mümkündür. Kişisel ifadeler zorunlu değildir, ancak bir işverenin dikkatini çekmenin harika bir yoludur.

Her bir pozisyondaki başarılarınızı sergilemek için önemli kilometre taşları ve ölçülebilir veriler günlük görevlerden daha etkileyicidir. Deneyiminizin ilginç ve dinamik olmasını sağlamak için proaktif eylem kelimeleri kullanın.

# ULUSLARARASI ÖZGEÇMİŞ STANDARTLARI



## FRANSA

Fransız CV'lerde bir resim bekleniyor. Profilinize uygun ve profesyonel bir fotoğraf kilit önem taşıyor.

Adınızı, adresinizi, telefon numaranızı, e-posta adresinizi, doğum tarihinizi (veya yaşınızı) ve medeni durumunuzu (hem de sahip olduğunuz çocuğun sayısını) ekleyin.

Güçlü yönlerinizin ve hedeflerinizin kısa bir açıklamasını (özetini) özgeçmişinize dahil etmek kabul görmektedir.

İş deneyimi bölümü, özgeçmişinizin en önemli parçasıdır. Şirketinizin adı, iş unvanınızı ve pozisyonunuzu düzenlediğiniz tarihleri içeren önceki pozisyonlarınızı ters-kronolojik sırayla belirtin. Deneyimli profiller mümkün olduğunca sayısal bilgileri kullanmalıdır.

Yetkinliklerinizin maddelenmiş şekilde bir listesine yer verebilirsiniz.

En etkileyici akademik başarılarınızı sergileyebilir; tarihleri, diplomaları ve kurum adlarını ekleyebilirsiniz.

Dil bilgilerinize de yer vermeniz ayrıca önemsenmektedir.

# ULUSLARARASI ÖZGEÇMİŞ STANDARTLARI



## İŞVİÇRE

İsviçre iş başvurusunun en önemli kısmı ön yazıdır. Başvurduğunuz pozisyona yönelik olarak en fazla bir sayfa olmalı ve güçlü, resmi bir dil kullanmalısınız. Genellikle deneyiminizi, profilinizin genel bilgilerini ve aday olduğunuz işi neden talep ettiğiniz belirtilmelidir.

İsviçre CV'nizin iki sayfalık olması gerekir. Üç sayfaya kadar uzun yılların deneyime sahipseniz kabul edilebilir, ancak genellikle iki sayfa yeterlidir..

İsviçre'nin dört resmi dili vardır: İsviçre Almancası, Fransızcası, İtalyanca ve Romansch - CV'nizi uygun dilde yazdığınızdan emin olun.

CV'nizin üst köşesinde kaliteli ve profesyonel bir resim bulunmalıdır.

Adınızı, lokasyon bilginizi, telefon numaranızı, e-posta adresinizi, doğum tarihinizi, uyruğunuzu ve medeni halinizi eklemelisiniz.

Ters kronolojik bir sıra izleyin. Başarılı olduğunuz işleri ve sorumluluklarınızı açıklayın, başvurduğunuz rolle ilgili olanları özellikle vurgulayın .

Dil bilgileri, teknik beceriler ve soft skill yetkinliklerinizi içeren bir bölüm de rahatlıkla eklenebilir.



# ULUSLARARASI ÖZGEÇMİŞ STANDARTLARI



## BİRLEŞİK ARAP EMİRLİKLERİ

BAE için hazırlayacağınız özgeçmişte mutlaka profesyonel bir fotoğrafınız olmalıdır.

özgeçmişiniz iş deneyimleri bakımından ters kronolojik sıra ile, detaylı şekilde açıklanmalıdır. Özgeçmişlerin detaylı olması özellikle tercih edilmektedir.

Kişisel bilgileriniz yer almalıdır. (e-mail adresiniz, lokasyonunuz, doğum tarihiniz, yaşıınız, medeni durumunuz, çocuk sayınız...vb.)

Özgeçmişinizi içerik bakımından detaylandırmaktan, kendinizi pazarlamaktan ve hatta süslemekten kaçınmamalısınız.



# ULUSLARARASI ÖZGEÇMİŞ STANDARTLARI



## HİNDİSTAN

Özgeçmişinizi kısa tutun - maksimum iki sayfa yeterlidir.

Mümkünse düz beyaz kağıt ve 12 punto yazı tipi kullanın.

Hint özgeçmişlerinde, diğer birçok ülkede olduğundan daha fazla kişisel ayrıntı kabul edilmektedir. Elbette isim, lokasyon, e-posta adresi ve telefon numarası bekleniyor. Bununla birlikte, yaş, cinsiyet, medeni hal, uyrukluk ve hatta din gibi bilgiler Hindistan'daki bazı CV'lerde bulunabilir. Size faydası olacağını düşünüyorsanız rahatlıkla ekleyebilirsiniz.

Becerilerinizi ve hedeflerinizi özetlediğiniz kısa bir özet yazı, özgeçmişinizin en üstünde yer alabilir.

İş geçmişinizi ters kronolojik sırayla yazın. Her konumun başlangıç ve bitiş tarihlerini, ayrıca şirketin adını ve yerini ekleyin. Başarılarınızı sergilemek için verilerinizi ve rakamlarınızı kullanarak olabildiğince deneyiminizi nicelleyin. Açıklamaları açık ve özlü tutmak için madde işareti kullanın.

Özgeçmişinizi başvurduğunuz alan ile ilgili tutmak önemlidir. Bu bağlamda bilginiz var ise, fonksiyonel türde bir özgeçmişte hazırlayabilirsiniz.

Eğitim bölümünde mezun olduğunuz okul, alan, önemli sertifikalarınız yer almalıdır.

Yabancı bil bilgilerinizi mutlaka belirtmelisiniz.

# ULUSLARARASI ÖZGEÇMİŞ STANDARTLARI



## AVUSTRALYA

Özgeçmişinizi sade ve kompakt tutun - maksimum iki sayfa yeterlidir. Lakin deneyimli profillerde 3 ila 4 sayfaya kadar kabul görmektedir.

Avustralya CV'nize bir fotoğraf eklemeyin. Yaş, din, cinsiyet gibi kişisel bilgilere yer vermeyin. Yaş, medeni hal ve çocuk sayısı gibi kişisel bilgiler, deneyiminiz veya iş performansınızla alakalı değildir ve dahil edilmemelidir.

Bir Avustralya özgeçmişi için gereken tek kişisel bilgi, adınız, lokasyonunuz, telefon numaranız ve e-posta adresinizdir.

Zorunlu olmamakla birlikte, özgeçmişinizin en üstünde bir "Kariyer Hedefi" bölümü eklemeniz önerilir. Hedefiniz size ve özgeçmişinize kısa bir giriş niteliğindedir ve işe alım yöneticisine okumaya devam etmesi için bir neden vermelidir.

İş tecrübelerinizi ters kronolojik sıra ile belirtin. Her bir roldeki sorumluluklarınızı ve başarılarınızı içeren iş tecrübeniz hakkında bilgi verin. Mümkün olduğunca sayısal bilgileri kullanın.

Diplomalarınızı tarihleri dahil olmak üzere ters kronolojik sırayla listeleyin. Alınmış önemli ödüllerin yanı sıra uzmanlıklarınızı belirtin.

İş geçmişinizin yanı sıra bir yetkinlik listesi de eklemek yaygın bir işlemdir. Bu, deneyimlerinize çok fazla girmeden ne yaptığınıza hızlıca, bir bakışa neden olur.

Hizmetlerimiz; 2018'den Bu Yana  
Türkiye'nin 500 Büyük Sanayi Kuruluşunda Görev Alan Yöneticiler ve  
Ülkemizin En Etkili CEO'ları Listesine Yer Alan  
C Suite Profesyoneller Tarafından Tercih Edilmiştir.

## Hizmetler:

- Profesyonel Özgeçmiş ve Ön Yazı
- Executive / C Level Özgeçmiş ve Ön Yazı
- Executive Biyografi
- LinkedIn Profil Hizmetleri (Bireysel, Kurumsal)
- Yöneticilerin Özel Durumları İçin Mektup Metinleri (İcra Kurulu'na,, YKB, GM, CEO...vb üst yönetime hitaben)
- İyi Niyet Mektubu
- Akademik Başvuru Mektubu
- Mülakat Simülasyonu
- Stratejik Kariyer Danışmanlığı
- Online Eğitimler (Canlı, Birebir, Kapalı Sınıf)
- Smart CareerBrand (Kariyerde Kişisel Markalaşma)
- Profesyonel LinkedIn Kullanımı
- Smart Career Boost (İş Bulma Stratejileri)



TÜRKİYE'NİN  
500 BÜYÜK SANAYİ  
KURULUŞU  
2019



Özgeçmişiniz ve LinkedIn profiliniz en önemli kariyer araçlarınızdan biridir. Ancak bir çok yönetici bu işe nereden başlanması gerektiği, neleri-nasıl dahil etmesi gerektiği hakkında zorlanır. Smart Career Turkey'in devreye girdiği yer tam burasıdır.

İşimiz, üst düzey profesyonellerin değerlerini doğru ve güçlü ifade ederek, kişisel kariyer markalarını görünür ve farkedilir kılmak; onları işverenlerin ve/veya potansiyel müşterilerinin nezdinde tercih edilen profiller olarak konumlandırmaktır.

Daha fazla bilgi, iletişim ve teklif almak için;

[www.smartcareerturkey.com](http://www.smartcareerturkey.com)



[smartcareerturkey](https://www.instagram.com/smartcareerturkey)



[Smart Career Turkey](https://www.linkedin.com/company/smart-career-turkey)



0532 268 32 08

Smart Career Turkey, profesyonel kişisel kariyer hizmetleri alanında uzmanlaşmış, global kapsamda benchmarka sahip (TORI & WBRW) Türkiye'nin İLK Career Branding (Kişisel Kariyer Markalama) Ajansıdır.

