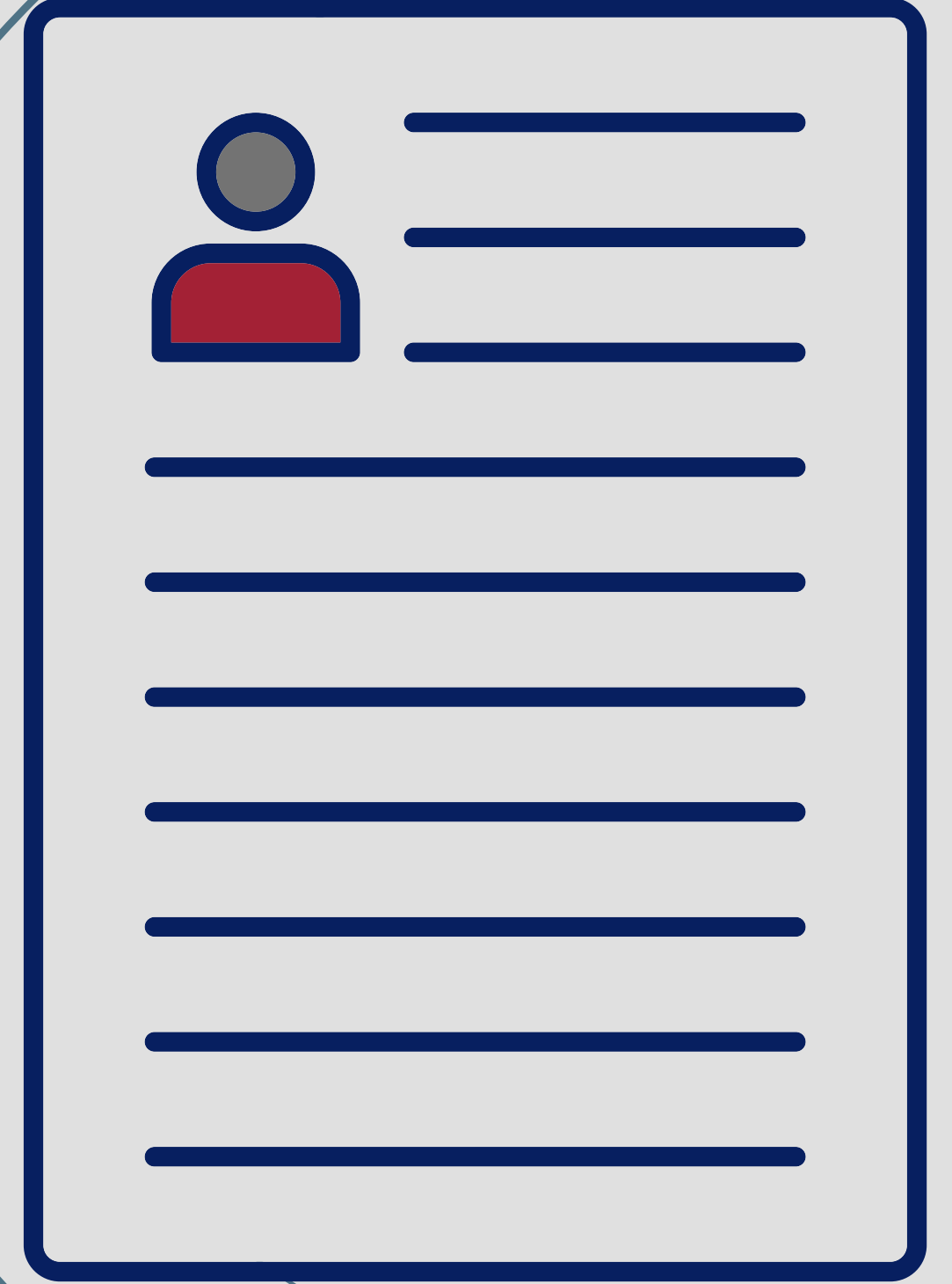


ÖZGEÇMİŞTE NELER OLMALI NELER OLMAMALIDIR?



İÇERİK

- CV (Curriculum Vitae) Nedir?
- Özgeçmişin Biçim ve Düzeni
- Özgeçmişin Bölümleri Nelerdir?
- İyi Bir Özgeçmiş İçin Tüyolar



CV (CURRICULUM VITAE) NEDİR?

"Curriculum Vitae" Latince "yaşamın yolu" anlamına gelir. Esasen kişinin iletişim bilgilerini, eğitim geçmişini, iş deneyimini, beceri ve yeteneklerini içerir. CV iş verenlerin potansiyel çalışanları tanımak için oluşturulan yazılı bir metindir.

Bir anlamda CV yani "özgeçmiş" işverenlere kendinizi farkettermek ve yeteneklerinizi sergilemek için hazırladığınız bir pakettir.

ÖZGEÇMİŞTE NELER OLMAMALIDIR?

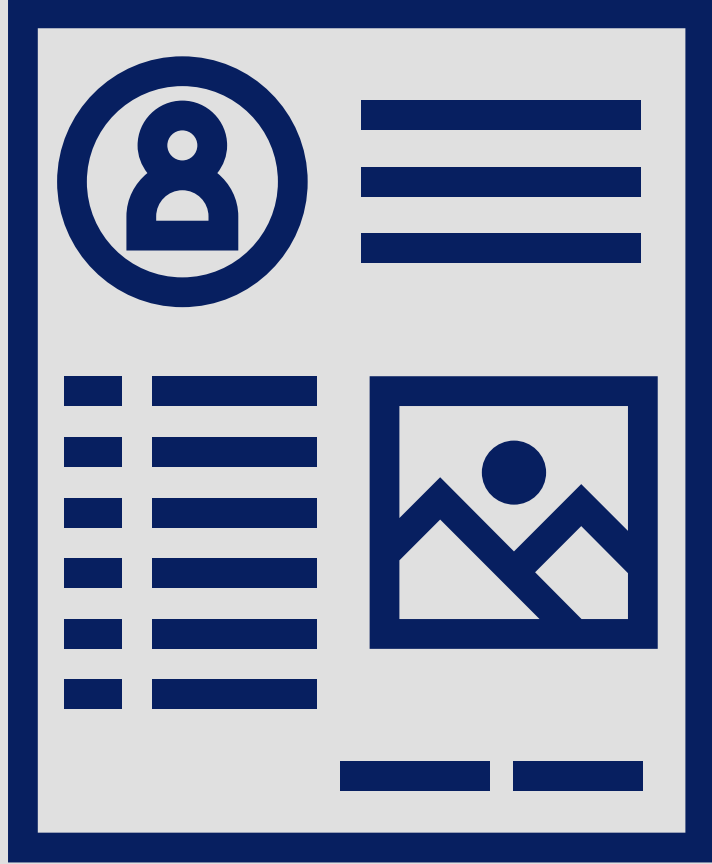
- Uzun, tekrarlanan ve abartılı açıklamalar
- Çok samimi ve lakayt üslup
- Yazım ve noktalama hatalı cümleler
- Yanlış ve eksik bilgiler
- Güncel olmayan bilgiler



ÖZGEÇMİŞTE NELER OLMALIDIR?

- Kısa ve öz açıklamalar
- Yeteri kadar samimi ve yeteri kadar resmi üslup
- Dilbilgisi ve yazım kurallarına uygun cümleler
- Gerçek bilgiler
- Güncel bilgiler

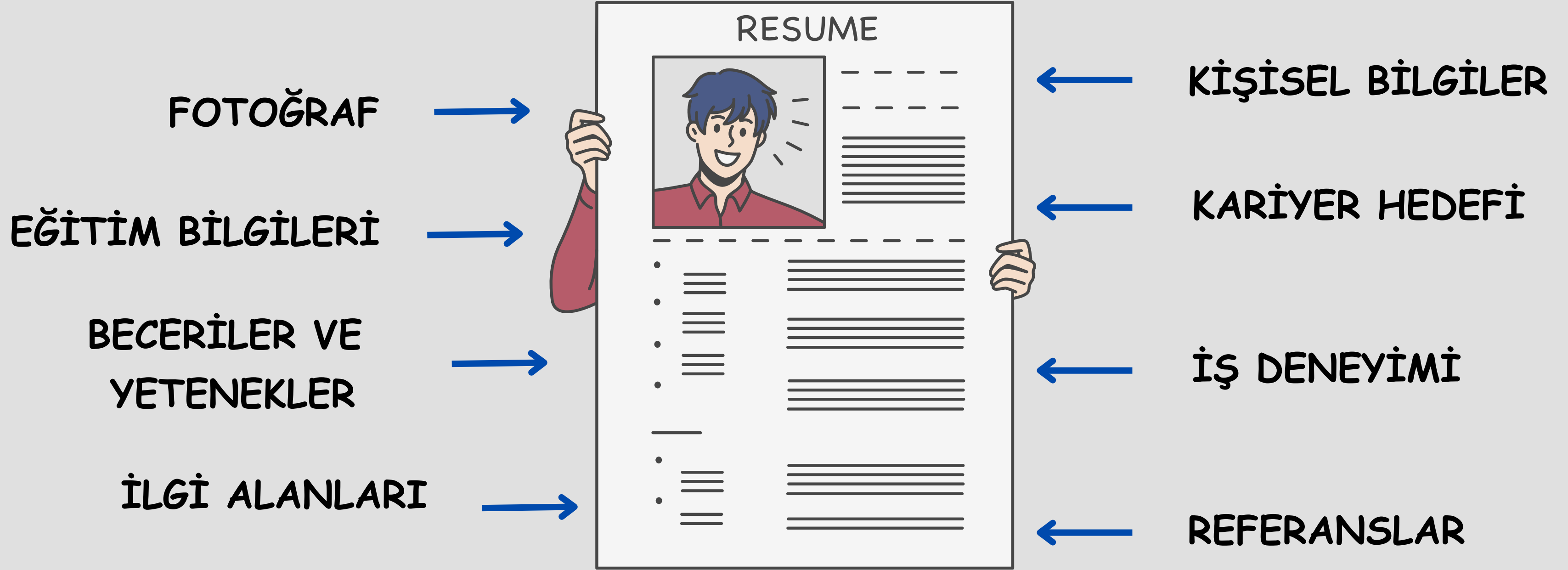
Biçim ve Düzen



Özgeçmişinizin açık ve net bir yapısının olması önemlidir. Minimal ve düzgün bir sayfa düzeni ve yerleşim planı, işe alım uzmanlarının veya iş verenin özgeçmişinize kolayca göz atmasını sağlar. İyi bir yerleştirme ve genel görünüm için:

- A4 kağıdı tek yönlü olarak ve eğer proje ve staj deneyimi varsa maksimum 2 sayfa olarak kullanılmalıdır.
- Yazı büyüklüğü 10-12 olmalı ve Times New Roman, Arial, gibi fontlar kullanılmalıdır.
- Özgeçmişinizin renkleri çok farklı veya çok göze batan renkler olmamalıdır.
- Gerekirse kalın veya italik font kullanılabilir.
- İmla ve dilbilgisine dikkat edilmelidir.
- Özgeçmişinizi daha kişisel kılmak için fotoğraf bulunması zorunludur.
- Estetik ve özenli bir özgeçmiş dikkat çekici olacağı için tasarım önemlidir.
- Eğer taslak programlarda hazırlanıyorsa mutlaka pdf formatında olmalıdır.

ÖZGEÇMİŞİN BÖLÜMLERİ NELERDİR?



ÖZGEÇMİŞİN BÖLÜMLERİ

Kişisel Bilgiler

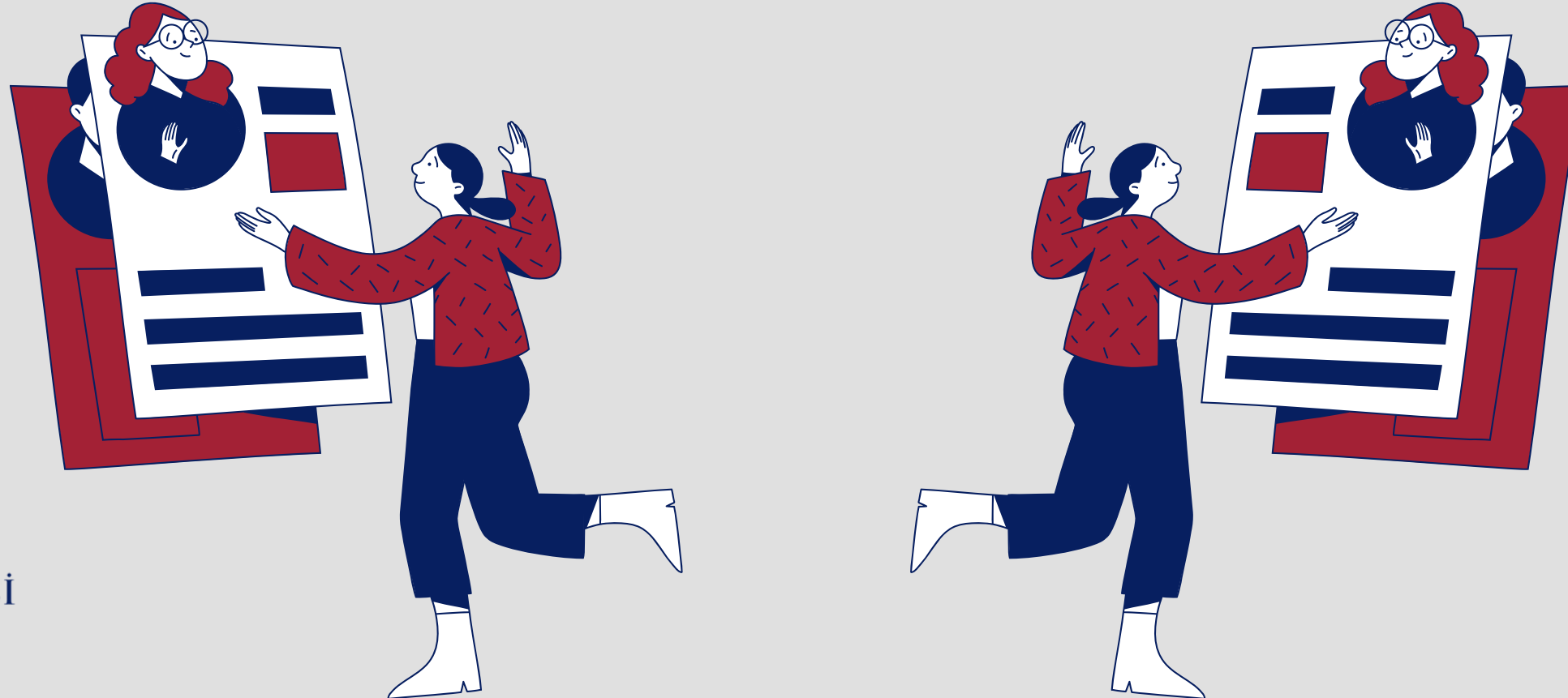
- Ad/Soyad
- Adres (İl-İlçe)
- Telefon/E-posta
- Websitesi/Linkedin/ Blog (İsteğe bağlı)
- Doğum Tarihi/Yeri
- Askerlik Durumu
- Medeni Durum

Kariyer Hedefi (Ön yazı)

Bu bölümde kişisel kariyer hedefinizi ve geçmiş tecrübelerinize dayalı olarak başvuracağınız pozisyona en uygun aday olduğunuzu anlatan bir yazı yazabilirsiniz. Ek olarak, kurum ve alanla ilgileniyorsanız bu alana dair bilgilerinizi de yazabilirsiniz.

Eğitim Bilgileri

- Üniversite
- Alınan diploma/Bölüm (varsa Çap/Yap)
- Mezuniyet tarihi/Tahmini mezuniyet tarihi
- Onur Ödülü/Burs Bilgisi/ Üniversite Sınavı Başarısı
- Not ortalaması (GPA) (3 üzeri ise)
- Lise (Belirtmek zorunlu değil, başarılı ve köklü bir lise ise yer verilebilir.)



ÖZGEÇMİŞİN BÖLÜMLERİ

Sertifikalar

Okul ve okul dışında katıldığınız eğitim, kurs, kongre, seminer programları ve aldığınız sertifikalara yer verebilirsiniz.

Hobiler / İlgili Alanları

Düzenli olarak yaptığınız ve size değer katan sanat, spor vb. hobilerinizi yazabilirsiniz. Bu bölümde müzik dinlemek, kitap okumaktan ziyade dijital içerik üretimi gibi spesifik ilgi alanlarınızdan bahsetmeniz daha uygun olacaktır.

Staj / İş Deneyimi ve Projeler

- Pozisyon Adı
- Şirket adı ve bulunduğu şehir
- Görev ve sorumluluklar
- Kazanılan beceriler ve geliştirilen yönler
- Gönüllü işler ve akademik projeler



Beceriler

- Yabancı dil seviyeleri ve TOEFL, YÖKDİL vb sınav sonuçları
- Bilgisayar programı becerileri ve sertifikaları (Excel, Adobe, vb.)

Referanslar

- Tanıştığınız yöneticilerin referansı
- Ders aldığınız akademisyenlerin referansları

İYİ BİR ÖZGEÇMİŞ İÇİN TÜYOLAR

- **Özgeçmişiniz Biyografiniz Değildir!**

Araştırmalar, işveren temsilcilerinin özgeçmiş okumak için harcadıkları ortalama sürenin 20-30 saniye olduğunu gösteriyor. Özgeçmişiniz bu kadar kısa sürede karşı tarafı ikna edebilmelidir.

- **Özgeçmişin Özü**

Özgeçmişinizin en değerli alanı, ilk sayfanın üst 1/3'lük kısmıdır. 20 saniyede karşı tarafa "ben doğru adayım" dedikten bu değerli alan genellikle ikinci adımda "B sınıfı ehliyet", "A RH kan grubu " gibi bilgiler tarafından tüketilir. Bu bölüm profilin bir özetini içermelidir. Sizi "yeterlikleriniz", "tecrübeleriniz", "güçlü yönleriniz" ile özetleyen bir giriş olmalıdır.

- **İlanın Özgeçmişi**

En büyük hatalardan biri tüm pozisyonlara aynı özgeçmiş ile başvurmaktır. Her pozisyon için aranan temel nitelikler farklıdır. İşin aradığı nitelikleri ve sizde nelerin olduğunu vurgulamanız, daha spesifik bilgiler vermeniz gerekir. Temel bir özgeçmişinizi iş ilanına uygun şekilde değiştirmek faydalı olabilir.



İYİ BİR ÖZGEÇMİŞ İÇİN TÜYOLAR

- **Önemli Olan Süre Değil Kalite**

Şirketler çalışanların bir şirkette ne kadar uzun çalıştığına değil, bu süre zarfından ne değer kattığına bakıyor. Yani çalıştığınız pozisyonda hangi başarılar elde ettiğiniz önemli. Bundan dolayı bir işte ne kadar çok çalıştığınızı vurgulamaktansa o işin size kazandırdıkları ve aldığınız sorumluluklardan bahsetmelisiniz. Her ne kadar nitelik önemli olsa da sürekli kısa zamanlı iş değiştirmek de negatif bir izlenim bırakacaktır.



- **Kariyer Hedeflerinizi Açıkça İfade Edin!**

Kariyer beklentiniz, başvurduğunuz pozisyonla ilgili beklentilerinizi yansıtan bir ifadedir. Temelde, özgeçmişinizi ve vizyonunuzu özetleyen bir metindir. Kariyer beklentinizi yazarken, çalışmak istediğiniz pozisyonları belirtin, bu tercihinizi neden yaptığınızı açıklayın ve hangi yeteneklerinizin bu rolün gereksinimlerini karşılayabileceğini vurgulayın. İfadeyi net, özlü ve açık bir biçimde oluşturun.