

Lewensvaardighede Vlak 8-12: Werkskaart 1

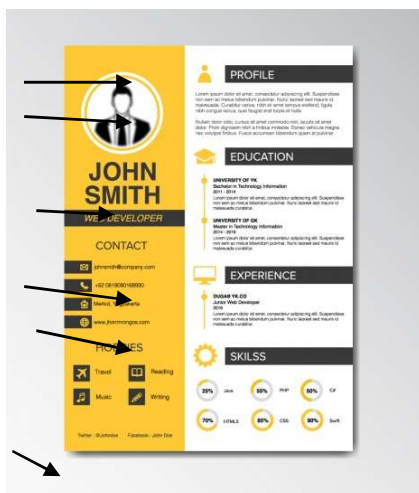
Curriculum Vitae

Een van die belangrikste instrumente tot 'n werksoeker se beskikking is die Curriculum Vitae. Die letterlike vertaling van *Curriculum Vitae* uit Latyn beteken "die storie van my lewe". Die algemene verwysing hierna is die CV.

Die doel van hierdie dokument is om te bevestig dat jy voldoende vaardighede het om 'n geskikte kandidaat te wees vir dit waarvoor jy aansoek doen.

Skep jou CV met duidelike opskrifte en wat maklik is om te lees. Hou jou CV opgedateer met die mees onlangse inligting.

Gebruik die tegnieke om jou CV uitsonderlik te maak



Nie meer as 2 A4 bladsye nie (afsonderlike bladsye). Gebruik jou naam en van as hoofopskrif en nie CV of Curriculum Vitae nie.

Maak gebruik van bullets en moenie lang stukke teks gebruik nie.

Gebruik goeie kwaliteit roomkleurige papier.

Gebruik 'n besigheidstipe skrif wat duidelik is en maklik lees (Byvoorbeeld: Calibri 12 point, Verdana 11 point).

Druk 'n proefkopie uit en kyk krities na die spasiërings.

- ✓ Gaan jou spelling sorgvuldig na. Vra iemand om jou CV te proeflees.
- ✓ Probeer om nie jou CV te vou nie – gebruik eerder 'n A4 koevert.
- ✓

Algemene wenke

- ✓ Indien jy jou e-pos adres en selfoonnommer aandui op die CV, maak seker jou stembodskap en e-pos adres is professioneel van aard.
- ✓ Bevestig met die persone wat jy as verwysings gebruik dat hulle vir jou as verwysing sal optree.

Gebruik die inligting om jou CV op te stel.

Die volgende inligting moet op jou cv wees:

- Persoonlike inligting.
- Akademiese agtergrond.
- Werksondervinding.
- Vaardighede.
- Belangstellings en prestasies.
- Addisionele relevante inligting.
- Vewysings

