

toptalent 

Etkili CV Hazırlama Rehberi

En İyi Yeteneklerin Kariyer Platformu
toptalent.co



CV Hazırlığınız için Önemli Tavsiyeler

Özgeçmişiniz eğitim ve profesyonel hayatınızın önemli noktalarını içeren kısa bir özet niteliğinde olmalıdır. Aynı zamanda başvurmak istediğiniz şirketlerin aradığı nitelikleri içermeli ve sizin profesyonel olarak beklentilerinizi de yansıtmalıdır.

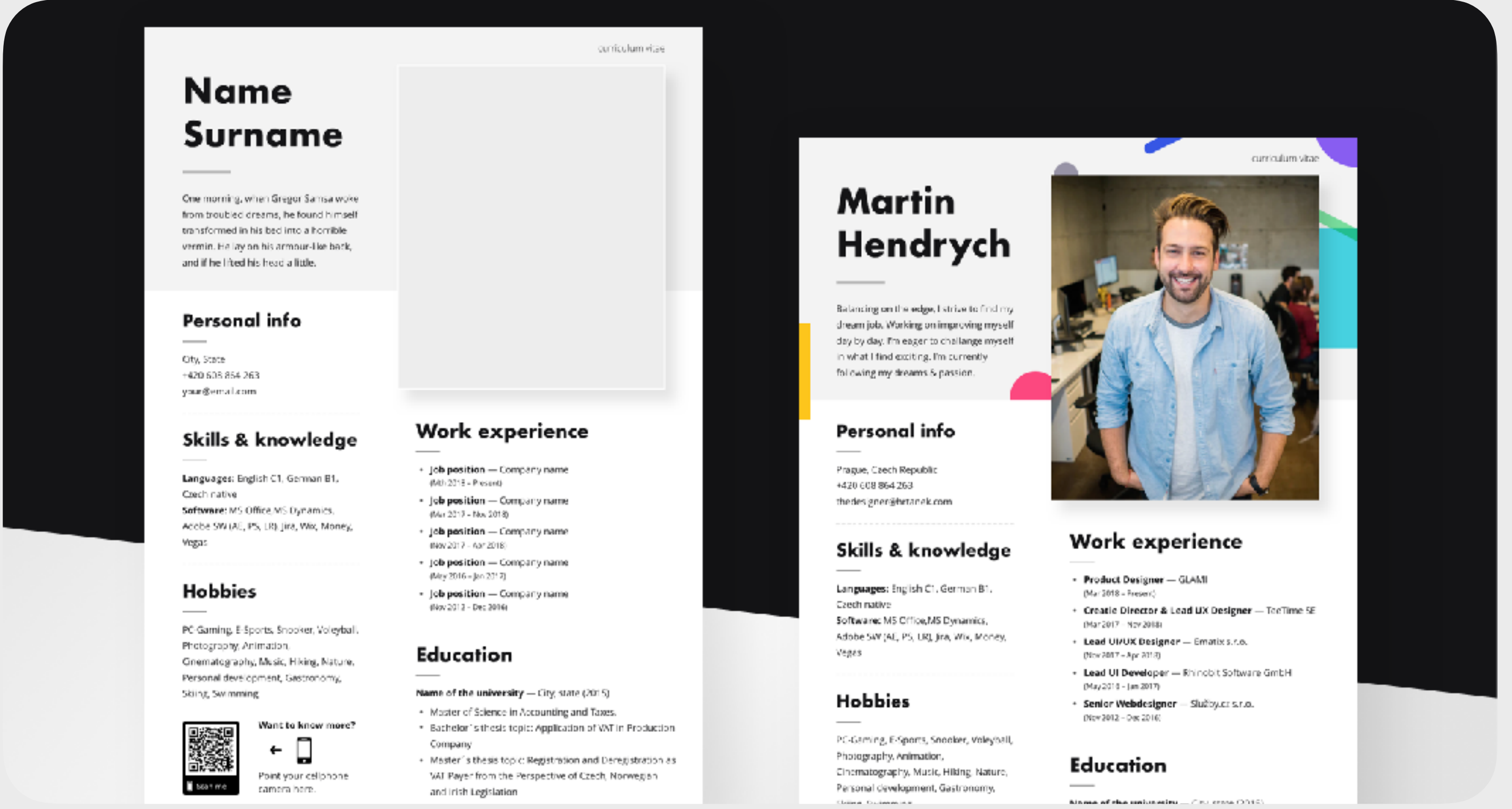
Özgeçmişiniz başvurduğunuz şirketlerin sizin hakkınızdaki ilk izlenimlerini oluşturur.

Kendinizi en iyi şekilde pazarlamanız ve tecrübelerinizi ilgi çekici şekilde aktarmanız iyi bir ilk izlenim oluşturmanızı sağlayacaktır.



Özgeçmişinizi oluştururken dikkat etmeniz gereken şeyleri sizin için listeledik:

1. Sunum
2. Format
3. İçerik
4. Özgeçmiş Oluşturulurken En Sık Yapılan 10 Hata



1. Sunum

Dikkat çekici bir özgeçmiş nasıl sunulmalıdır?

1. Microsoft Word şablonlarını kullanmayın. Başvuru Takip Sistemi bu formatı değerlendirirken sorun çıkartabilir.
2. Arial ya da Times New Roman gibi okunur yazı tipleri tercih edin.
3. Yazı boyutu 10-12 punto olmalıdır.
4. Kullandığınız kağıdın boyutu 8.5" x 11" büyüklüğünde olmalı ve yalnızca bir yüzü yazılı olmalıdır.
5. Kenar boşlukları 0.5'e 1 inç boyutunda olmalıdır.

2. Format

Özgeçmişinizin dikkat çekmesi için hangi formatta yazmalısınız?

1. Yüksek lisans ya da on yılı aşkın deneyiminiz yoksa özgeçmişinizin bir sayfa uzunluğunda olmasına özen gösterin.
2. Özgeçmişinizin tarayıcı tarafından kolay taranabilir olması ve göze hitap etmesi önemlidir. Kağıtta yeterli beyaz alan bıraktığınızdan emin olun.
3. Özgeçmişinizi oluştururken hazır bir formatı birebir geçirmek yerine, sizin başvurmak istediğiniz pozisyona ve niteliklerinize uyan bir format tercih edin.
4. Yazıların altını çizmekten kaçının; vurgulamak istediğiniz yerler için madde işaretlerini kullanabilirsiniz.
5. Başlıkları ve çalıştığınız şirketleri belirtirken kalın yazı tipi tercih edin.

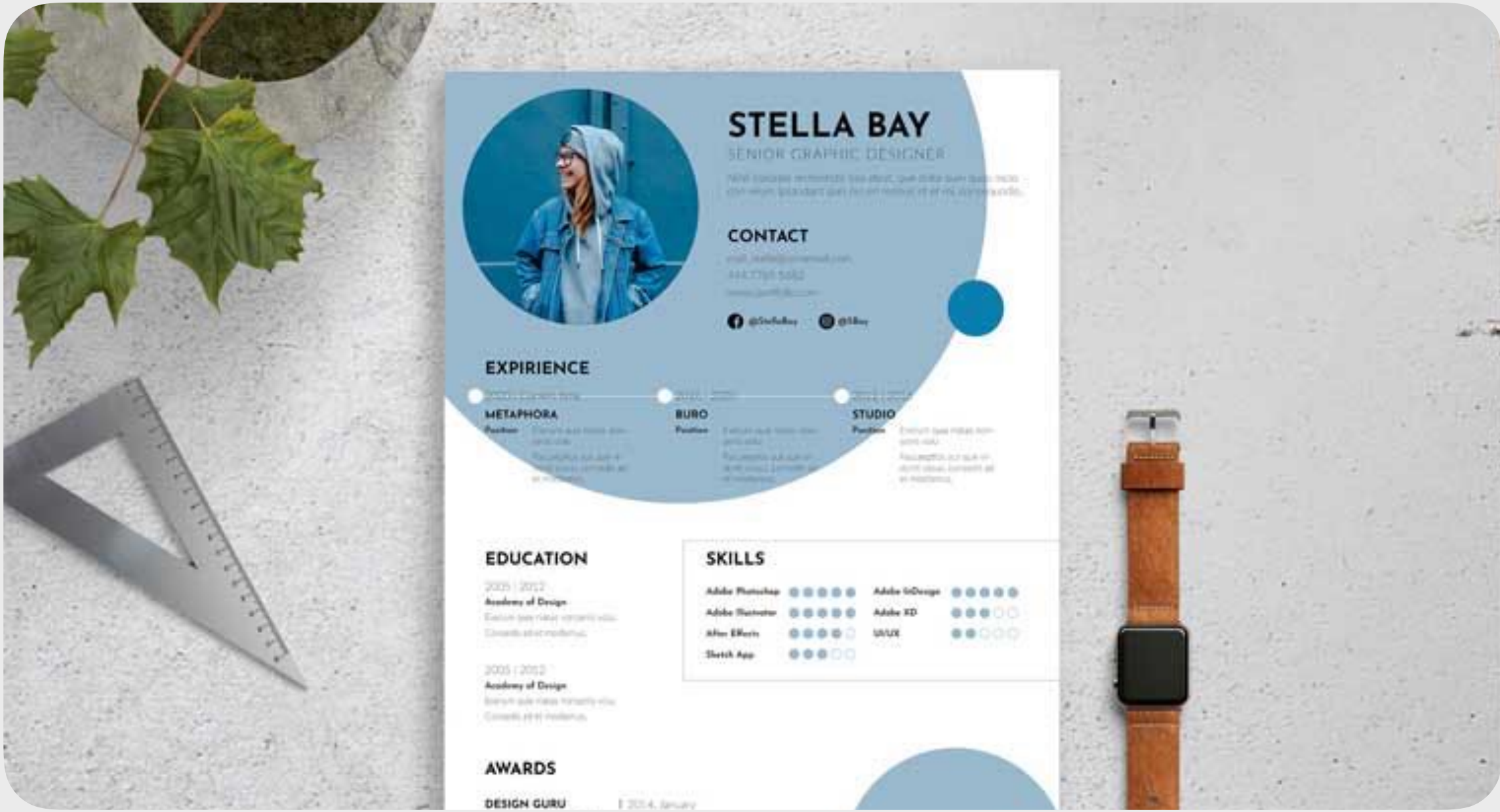


3. İçerik

Özgeçmişinizin içeriğinde nelere dikkat etmelisiniz?

1. İsim, adres ve telefon bilgilerinizi sayfanın üst kısmında olacak şekilde yazın. Eğer ikinci bir sayfanız var ise ikinci sayfanın başında isminizi tekrar yazın.
2. Konu başlıklarınızı, özgeçmişinizi değerlendiren kişilerin ilgisini çekecek şekilde yazın. Örneğin konu başlıklarını: "Tecrübe", "Liderlik", "Yetenekler", "Aktiviteler / Ödüller" şeklinde oluşturmanız ilgi çekici olacaktır.
3. Özgeçmişinizde profesyonel hedeflerinize değinmeyin.

4. CV'nizde başvurmak istediğiniz pozisyon ile alakalı bilgiler bulundurun. Özgeçmişinizde üniversitede aldığınız tüm derslerin listesini bulundurmamak yerine; başvurduğunuz pozisyon ile alakalı derslerin CV'nizde yer alması daha faydalı olacaktır.



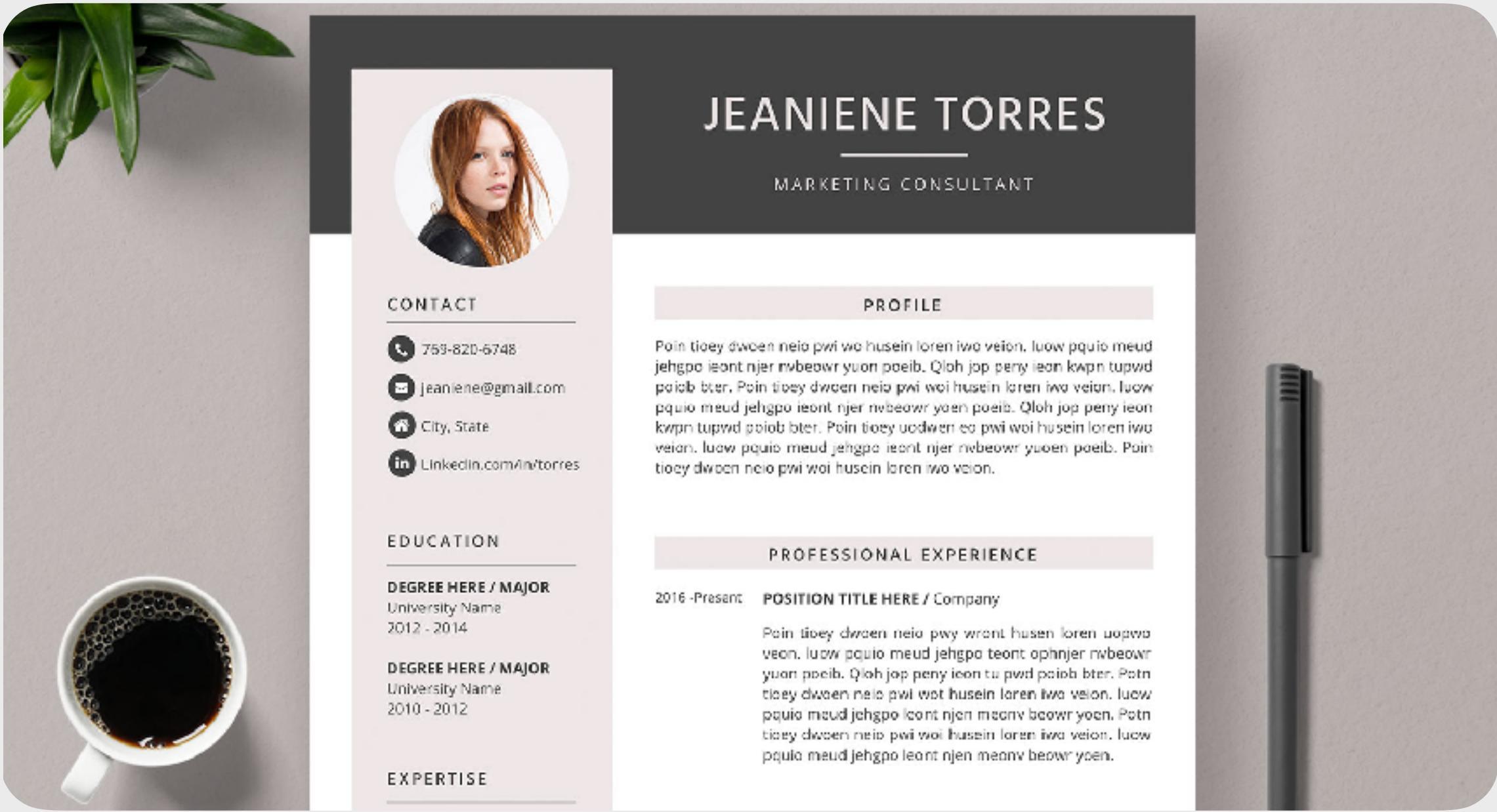
5. Yeteneklerinizi, başarılarınızı ve iş tecrübelerinizi vurgulayın. Yalnızca neler yaptığınızı değil bulunduğunuz organizasyonlara neler kattığınızı da belirtin.
6. Dahil olduğunuz projeleri açıklarken, projenin büyüklüğünden, taşıma hacminden ve varsa, denetlediğiniz çalışan sayısından bahsedin.

7. Şirketlerin aradığı, liderlik, takım çalışması, inisiyatif gibi kişisel özelliklere sahip olduğunuzu örneklerle destekleyin.
8. Özgeçmişinizde başvurmak istediğiniz şirketin faaliyet gösterdiği sektör hakkında terimlerin olması ilgi çekecektir.
9. Kişisel bilgileri en aza indirgeyin. Pozisyon ile ilgili olmayan kulüp üyelikleriniz, yaşınız, sağlık durumunuz ya da yüksek lisans öğrencisi iseniz; lise eğitim bilgileriniz gibi detayları öz geçmişinizden çıkarın.

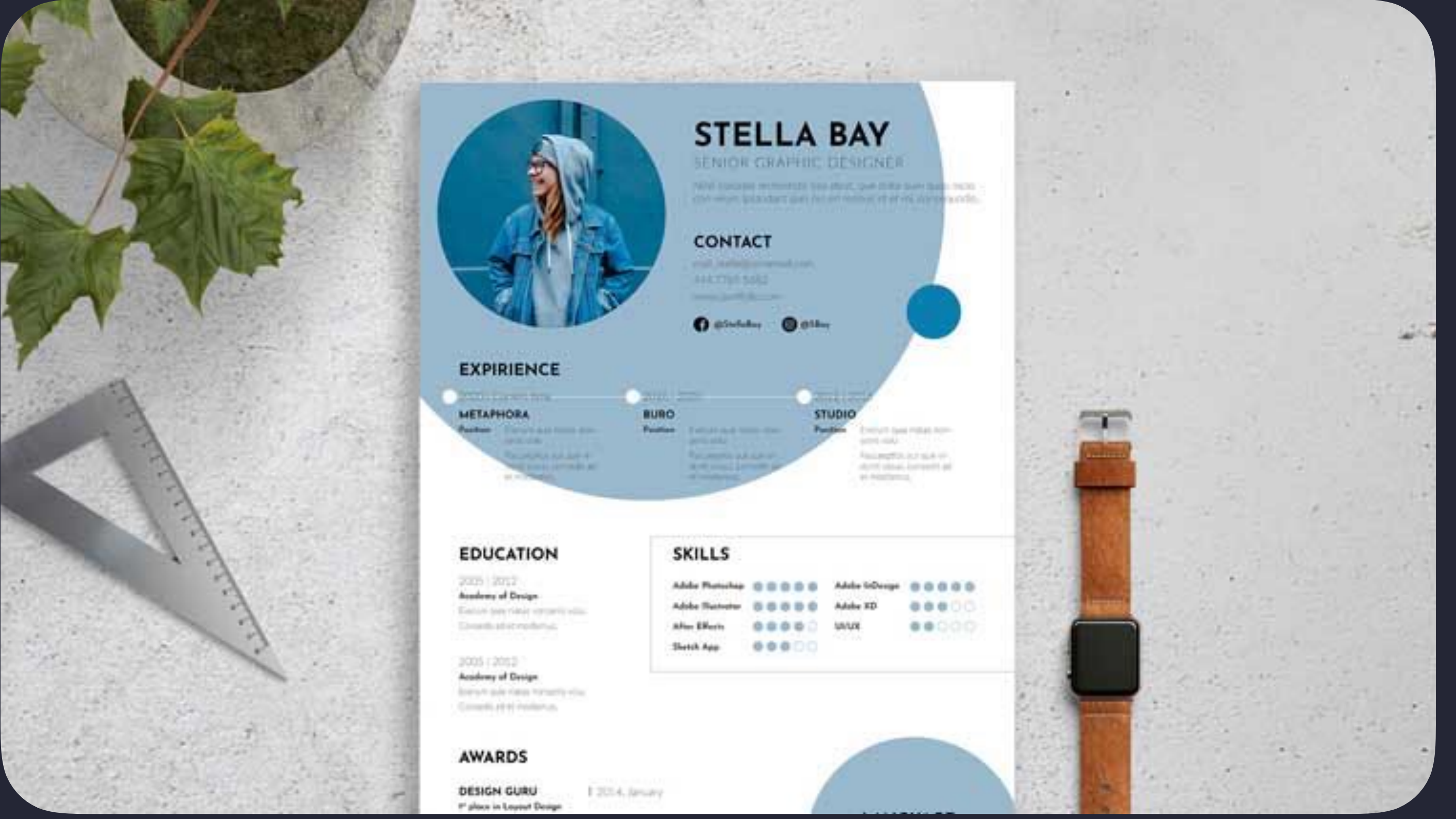


10. İşverenler özgeçmiş havuzlarını daraltırken, özgeçmişlerde genellikle "Talep edildiği takdirde referans bilgileri verilecektir" ifadesi kullanıldığı için referansları göz ardı ederler. Referansları öz geçmişinizde belirtmeyin.

11. Yazım ve noktalama hatalarının olmamasına özen gösterin.
12. Kullandığınız ifadeleri tekrarlamaktan kaçının.
13. Özgeçmişinizin anlaşılır ve açık bir dilde yazılmış olmasına dikkat edin.
14. Birinci şahıs ifadeleri kullanmayın.



15. Özgeçmişinizde belirli bir yazı tipi kullanılmalı, yazı biçimi değişken olmamalıdır.
16. "Yetenekli, mükemmel, öne çıkan gibi kendinizi öven ifadelerden kaçının.
17. Dürüst ve tutarlı olun fakat fazla alçak gönüllü bir izlenim oluşturmamaya da özen gösterin.
18. Özgeçmişinizi şirketlerin önceliklerine, ihtiyaçlarına ve işe alım kriterlerine uygun olarak oluşturduğunuzdan emin olun.



Son Dokunuşlar

1. En iyi sonuç için başkalarının görüşlerinden faydalanmanız her zaman önemlidir. Özgeçmişinizi tamamladığınızda bir arkadaşınızın, işe alımdan sorumlu bir kişinin ya da sizi hiç tanımayan birinin görüşünü alın.
2. Pozisyonun niteliklerine göre başvurmak istediğiniz şirketlerin her biri için özgeçmişinizi düzenleyin.
3. Özgeçmişinizin; mezuniyet yılı, ortalama gibi önemli bilgileri içermesine dikkat edin.
4. Yazım ve noktalama hatalarını bir kere daha kontrol edin.

Senin için güzel bir haberimiz var!



CV Hazırlama Programı ile hemen CV oluştur!

Toptalent CV Hazırlama Programı ile kolayca mükemmel ve profesyonel bir CV oluşturabilirsin.

Boş CV şablonları arasından seçim yap ve bunları birkaç tıklamayla özelleştir.

CV tasarımı konusunda sana yardımcı olmamıza izin ver, böylece becerilerini geliştirmeye ve hayalindeki işi yapmaya odaklanabilirsin. Şimdi favori şablonunu seç ve özgeçmişini PDF formatında hazır olarak oluştur!

[CV Programına Git](#)



4. Özgeçmiş Hazırlarken En Sık Yapılan 10 Hata

Seni iş başvurularında bir adım öne çıkartacak en önemli şey kişisel markan...

Unutma özgeçmişin kişisel markan için en dikkat göstermen gereken araç!

1. **Fazla uzun.** Özgeçmişinizi bir sayfa uzunluğunda tutun.
2. **Yazım ve noktalama hataları.** Özgeçmişinizi oluşturduktan sonra en az iki kişiden yazım hatalarınızı kontrol etmesini rica edin.

3. **Okunaklı değil.** Özgeçmişinizin, sade ve açık bir görünümlü olmasına dikkat edin.
4. **Fazla ayrıntılı.** Söylemek istediklerinizi mümkün olduğunca az kelime ile kaleme alın. Günlük konuşma ifadelerinden kaçının
5. **Yetersiz bilgilendirme.** İş tecrübelerinizi yazarken, hangi tarih aralığında o pozisyonda çalıştığınızı belirtin. Yetenekleriniz, başarılarınız, ilgi alanlarınız ve üye olduğunuz topluluklar hakkında spesifik bilgiler verin.
6. **Alakasız bilgiler.** Özgeçmişinizin; medeni durum, cinsiyet, kilo, boy, sağlık durumu gibi iş tanımı ile ilgili olmayan bilgileri içermemesine dikkat edin.
7. **Şirketler için uyumlu bir özgeçmiş.** Başvurduğunuz pozisyonlar için özgeçmişinizi güncelleyin ve başvurmak istediğiniz pozisyon ve sektöre göre ufak değişiklikler yapın. Şirketler başvurmak istediğiniz pozisyona ve şirkete ilgi duyduğunuzu görmek isterler.

8. **Fazla iddialı.** Egzotik yazı tiplerinden, renkli kağıtlardan, fotoğraflardan ve grafiklerden kaçının. Elektronik özgeçmişler sektöre ait ifadeler içermeli ve yazı boyutu 10-12 punto olmalıdır. İtalik ve kalın yazı çeşitlerini aynı yazıda kullanmamaya özen gösterin.



9. **Tekdüze.** Özgeçmişinizi mümkün olduğunca canlı gösterin. Önceki iş tecrübelerinizde kazandığınız başarılarından bahsederken etken fiiller kullanın. Kelimeleri tekrar etmekten kaçınin.

10. **Fazla alçak gönüllü.** Özgeçmişiniz sizin başarılarınızı ve niteliklerinizi öne çıkarmalıdır. Üniversite ve iş hayatınızda yaptığınız çalışmaları ve edindiğiniz tecrübeleri en doğru şekilde yansıttığınıza emin olun.

Tebrikler! 🏆

Etkili CV Hazırlama Rehberini başarıyla tamamladın.

Etkili CV Hazırlama Başarı Sertifikanı 59.90TL yerine sana özel %50 indirimle sadece 29.90TL'ye hemen indirebilirsin.

✅ [Sertifikama Git](#)

toptalent | Business School

Başarı Sertifikası

Ad Soyad

Yeteneklerini geliştirmek için Toptalent Business School tarafından sunulan eğitimi tamamlamıştır ve bu belgeyi almaya hak kazanmıştır.

Etkili CV Hazırlama

Program Direktörü Veriliş Tarihi

SERTİFİKA NO

DOĞRULAMA
QR kodu okut yada
Siteye git
toptalent.co/businessschool/verify

toptalent.co/businessschool

[Sertifikama Git](#)

toptalent 

En İyİ Yeteneklerin Kariyer Platformu
toptalent.co