



CURRICULUM VITAE EUROPASS¹

Instrucțiuni pentru folosirea curriculumului vitae Europass

CV-ul Europass este documentul de baza al cadrului comun de asigurare a transparentei competențelor și calificărilor. El înlocuiește CV-ul european, lansat în 2002. CV-ul poate fi completat în următoarele moduri:

Introducere

Redactarea unui curriculum vitae reprezintă un pas important atunci când sunteți în căutarea unei slujbe sau a unui curs de instruire/formare. CV-ul este adesea primul contact cu un viitor angajator, de aceea el trebuie să atragă imediat atenția cititorului și să demonstreze de ce ar merita să fiți interviuat.

Important! De obicei angajatorii nu alocă mai mult de un minut fiecărui CV, atunci când fac selecția inițială a aplicațiilor/candidaturilor primite. Dacă ratați impactul corect, veți pierde ocazia de a fi angajat.

Citiți cu atenție instrucțiunile următoare, înainte de a introduce informațiile personale în modelul de CV.

Recomandări generale

Înainte de a începe să scrieți CV-ul, amintiți-vă câteva principii importante:

Atenție la modul cum vă prezentați CV-ul

Prezentați-vă calificările, aptitudinile și competențele în mod clar și logic, astfel încât atribuțiile personale să fie puse în valoare.

Acordați atenție sporită fiecărui detaliu relevant, atât ca fond cât și ca formă; nu există scuză pentru greșelile de ortografie și de punctuație!

Concentrați-vă pe aspectele esențiale

- un CV trebuie să fie concis: în cele mai multe cazuri, două pagini sunt suficiente pentru a arăta cine sunteți.

Un CV de trei pagini poate fi considerat prea lung în unele țări, chiar dacă experiența dumneavoastră profesională este remarcabilă.

- dacă experiența dumneavoastră profesională este încă limitată (pentru că tocmai ați absolvit școala sau facultatea), inversați ordinea rubricilor și începeți cu descrierea studiilor și a pregătirii; scoateți în evidență stagiile de practică profesională efectuate în timpul studiilor (a se vedea exemplele online);

- concentrați-vă pe informația esențială, care aduce valoare sporită aplicației dumneavoastră; experiența de muncă sau cursurile de pregătire vechi sau nerelevante pot fi omise.

Adaptați CV-ul în funcție de postul pentru care candidați

Verificați-vă sistematic CV-ul ori de câte ori doriți să-l trimiteți unui angajator, pentru a corespunde profilului cerut; puneți-vă în evidență calitățile în concordanță cu cerințele specifice angajatorului. Căutați informații despre compania la care urmează să candidați pentru a vă putea adapta CV-ul la profilul căutat.

Atenție: nu "umflați" în mod artificial CV-ul; riscați să fiți descoperit la interviu.

Respectați structura modelului

Curriculum vitae Europass vă permite prezentarea calificărilor, aptitudinilor și competențelor într-o ordine logică:

- informații personale;
- descrierea experienței profesionale;

¹ www.europass-ro.ro , <https://europass.cedefop.europa.eu>



- descrierea studiilor și a cursurilor de formare (care poate să apară înaintea rubricii 'Experiența profesională, în cazul celor cu experiență limitată de muncă; pentru a inversa ordinea celor două rubrici, folosiți comanda 'copy/paste' (copiere/lipire) a procesorului de texte utilizat);

- inventar detaliat al aptitudinilor și competențelor dumneavoastră, dobândite pe parcursul studiilor și formării profesionale, al experienței profesionale și vieții cotidiene.

Observații:

- imprimați/tipăriți curriculum vitae pe hârtie albă;

- păstrați caracterele și formatul sugerate;

- evitați sublinierile și scrierea de fraze întregi cu majuscule sau litere îngroșate: afectează lizibilitatea documentului;

- nu separați paragrafele unei rubrici pe două pagini (de exemplu: lista cursurilor de formare) – pentru a evita acest lucru folosiți comanda 'page break' (întrerupere pagină) a procesorului de texte utilizat;

- casetele care conțin diferitele rubrici nu trebuie să apară atunci când documentul este imprimat.

Fiți clar și concis

Profilul dumneavoastră trebuie apreciat de către potențialul angajator după câteva minute de lectură a CV-ului.

Prin urmare:

- folosiți propoziții scurte;

- concentrați-vă pe aspectele relevante ale pregătirii și experienței profesionale;

- explicați orice întreruperi ale studiilor sau carierei dumneavoastră;

- îndepărtați orice rubrică facultativă (de exemplu dacă nu aveți 'Aptitudini și competențe artistice' sau considerați că astfel de aptitudini și competențe nu aduc valoare în plus aplicației dumneavoastră, îndepărtați toată rubrica folosind comanda 'cut' (decupare) a procesorului de texte utilizat.

Rugați pe cineva să vă citească CV-ul

Verificați cu atenție CV-ul la final pentru a îndepărta orice greșeală de ortografie și ca să vă asigurați că este redactat logic și clar.

Puneți pe altcineva să vă citească CV-ul pentru a vă asigura că are un conținut clar și ușor de înțeles.

Pe scurt: cinci principii de bază pentru un CV bun:

Concentrați-vă pe aspectele esențiale

Un CV trebuie să fie concis: în cele mai multe cazuri una sau două pagini sunt suficiente. În orice caz, nu depășiți 3 pagini.

Dacă experiența dumneavoastră profesională este încă limitată, începeți cu descrierea studiilor și a pregătirii; scoateți în evidență stagiile de practică profesională efectuate în timpul studiilor.

Dacă abilitățile lingvistice sunt importante pentru postul pentru care aplicați, completați Pașaportul lingvistic Europass disponibil pe acest site și atașați-l la CV.

1. Fiți clar și concis

Folosiți propoziții scurte.

Concentrați-vă pe aspectele relevante ale pregătirii și experienței profesionale.

Explicați orice întreruperi ale studiilor sau carierei dumneavoastră.

2. Adaptați CV-ul în funcție de postul pentru care candidați

Înainte de a vă trimite CV-ul unui angajator, verificați-l pentru a corespunde profilului cerut.

Nu includeți experiența profesională care nu este relevantă pentru aplicație.

Evidențiați-vă calitățile în concordanță cu cerințele specifice ale angajatorului.

Atenție: nu "umflați" în mod artificial CV-ul; riscați să fiți descoperit la interviu.

3. Atenție la modul de prezentare al CV-ului



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI

Fondul Social European
POSDRU 2007-2013Instrumente Structurale
2007-2013

OIPOSDRU

SCLMMCO

Secțiunea de Cercetare
și Dezvoltare, Management,
Marketing și Cultură Organizațională

Prezentați-vă aptitudinile și competențele în mod clar și logic, astfel încât atributele personale să fie puse în valoare.

4. Acordați atenție detaliilor de ortografie și punctuație.

Observații:

Tipăriți curriculum vitae pe hârtie albă.

Păstrați caracterele și formatul sugerate.

5. Verificați cu atenție CV-ul la final

Îndepărtați orice greșală de ortografie și asigurați-vă că este redactat clar și logic.

Puneți pe altcineva să vă citească CV-ul, pentru a vă asigura că are un conținut clar și ușor de înțeles.

Cum să redactați Curriculum Vitae Europass?

I. Utilizați interfața online sau descărcați modelul de CV:

Puteți fie să:

(a) folosiți interfața online disponibilă pe website-ul Europass (<https://europass.cedefop.europa.eu>). CV-ul dumneavoastră poate fi apoi salvat în directorul ales;

sau

(b) să descărcați modelul de CV (Word sau OpenDocument) în limba preferată de pe același website: <https://europass.cedefop.europa.eu> și să-l salvați pe unitatea hard a calculatorului dumneavoastră; apoi completați diferitele rubrici în coloana din partea dreaptă și inserați datele personale.

Dacă aveți nevoie de îndrumare, consultați exemplele de CV oferite pe <https://europass.cedefop.europa.eu>

II. Completați diferitele secțiuni/rubrici după cum urmează:

Important:

- nu schimbați textul din coloana stângă;
- păstrați formatul și caracterele utilizate în model.



TRANSEL - Stagii de practica si consiliere pentru o tranziție facilă
de la școală la viața activă pentru elevii din județul Gorj

Contract nr.: POS DRU/161/2.1/G/141724

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Investește în
OAMENI