

Maak van je CV een schot in de roos



WAT WERKT

Start sterk

- Korte pitch: wie ben je, wat kan je, wat wil je.

Stem af op de vacature

- Gebruik de taal uit de advertentie.
- Maak expliciet de link tussen je ervaring en wat de job vraagt.

Maak het overzichtelijk

- Max. 2 pagina's
- Logische structuur, max. 2 lettertypes.
- Bullets i.p.v. lange zinnen.
- Omgekeerde chronologie: recent en relevant eerst.
- Vermeld functie, organisatie en periode.

Focus op resultaten

- Niet alleen taken, maar verwezenlijkingen.
- Voeg waar relevant cijfers toe (% , budget, teamgrootte, omzet...).

Toon dat je blijft leren

- Hoogst behaalde diploma (en relevante aangevatte studies).
- Recente, relevante opleidingen/certificaten, talen en digitale skills.
- IT/technisch profiel? Overweeg een aparte bijlage met relevante tools/certs.

Presenteer professioneel

- Altijd versturen als pdf met duidelijke bestandsnaam.
- Foto mag, maar enkel professioneel en neutraal.
- Eventueel een subtiele steunkleur die ook in zwart-wit leesbaar blijft.



WAT JE BETER VERMIJDT

Overbodige info

- Geboorteplaats, lagere school, enz.
- Labels als "Naam/Adres".

Rommelig geheel

- Te veel verschillende lettertypes.
- Onrustige Word-opmaak.
- Te weinig witruimte.

Vage opsommingen

- Enkel taken lijsten zonder bewijs of impact.

Jargon en afkortingen

- Leg vaktermen kort uit, behalve als ze in jouw sector algemeen zijn.

Spelfouten en slordigheden

- Laat nalezen; één fout kan je kansen schaden.

Gaten verbergen of overdrijven

- Wees eerlijk; licht gaten in je CV kort toe.
- Overdrijf niet, maar onderschat ook jezelf niet.

Inconsistentie

- Als je cv en LinkedIn elkaar tegenspreken, verlies je geloofwaardigheid.

Onprofessionele signalen

- Vakantiefoto's
- E-mailadressen zoals schatje123@gmail.com