

*BEST Consulting Group

Regler for CV-skriving

Av Gunnar Krogh-Tønning, partner i BEST Consulting Group

CV-skriving er som tennis idet det finnes faste regler. Tennisbanen har en fast størrelse, og nettet har en standard høyde. Du kan fjerne nettet og slå ballen, men da spiller du ikke tennis.

Det finnes lignende regler for CV-skriving. Du kan lage dine egne regler etter hvert som du jobber. For eksempel kan du skrive CV-en din ut på knallrødt papir – og da får du uten tvil oppmerksomhet, men det blir ikke en skikkelig CV.

Egenskaper som gjør CV-en din attraktiv, og ofte resulterer i møter, intervjuer og jobbtilbud:

1. Den er målrettet. Hvert ord på siden dreier seg om det du har oppnådd: Dine "scoringer" og "hjemmekamper". De er den eneste grunnen for CV-ens eksistens.
2. Den er velorganisert. Alt står ikke bare hulter til bulter. Informasjonen går inn under lett forståelige generelle overskrifter, noe som gjør det lett å finne fakta.
3. Den er lagt opp med underkapitler. Ingen lange avsnitt.
4. Den er konsis, ikke ordgytende. Den er skrevet i korte fraser, ikke lange setninger. I CV-språk betyr "K" tusen, "M" betyr million og "MM" betyr hundre millioner. Slik at kr. 27K betyr 27000 kr. Utelat ord som "en, et og den" og "jeg, meg, min og mitt." Ellers skal det ikke være forkortelser. Kutt ut selvfølgeligheter. Dersom du scoret 85 ganger på hjemmebanen forrige sesong, behøver du ikke nevne at du også scoret 15 borte.
5. Den skrives på en eller to fulle sider, ikke mer. En halvside eller 1 1/2 sides sammendrag ser ut som om du ikke orket å skrive mer, eller ikke planla det godt nok.
6. Den begrenser seg vanligvis til to sider, med unntak av en og annen toppsjef, som kan strekke seg til tre. Å få alt ned på to sider er en del av treningen.

Tips: Det første utkastet er ofte for langt (si 3 sider). Behold en lang versjon og rediger den så ned til en kort 2-sides versjon. Slik har du to CV-er. Det vil tilfredsstillende behovet ditt om å "ha med alt" og kravet i den virkelige verden om å "ha den på to sider." Bruk den korte versjonen for generelle utsendelser og den lange bare når den etterspørres spesielt.

*BEST Consulting Group

Noen skribenter insisterer på å ha CV-er på 5 – 6 sider, av og til mer. Når de så prøver dem ut på arbeidsmarkedet må de gjøre den om til en tosidens versjon. Alle de treffer anbefaler kun to sider!

7. Den er stappfull av viktige detaljer. Ingenting som ikke er relevant. Personlige data er inkludert, som adresse, telefon, alder og sivilstatus. La CV-en din fortelle hvor du har vært og hva du har oppnådd. Det er dens jobb.
8. Den er skrevet på PC, aldri håndskreven – og den er skrevet ut på vanlig hvitt papir. Ikke noe annet. (CV-en din blir ikke bedre selv om papiret er bedre. Du lager en bedre CV ved å bruke velvalgte ord.)
9. Den er unik, ikke masseprodusert. Den produseres ikke av en CV-skrivertjeneste.
10. Den er konservativ, fordi forretningslivet er konservativt.
11. Den er helt ren. Ingen trykkfeil, ingen feilstavinger. Ingen korrekturlakk. En rekrutteringsleder sa han kaster alle brev og CV-er med bare én flekk korrekturlakk. Kanskje litt korttenkt, men det er realitetene.
12. Den er interessant, inspirerende, entusiastisk, smakfull og attraktiv! Ikke kjedelig.
13. Generelt er arbeidsgivere mest interessert i å vite hva du har gjort i det siste, for eksempel i de siste ti årene. De er mindre interessert i å vite hva du gjorde tidligere. (Unntatt: Dersom de siste 10 eller 15 årene har direkte innvirkning på deres behov i dag.)

Når du ser på en velskrevet CV, ligner den en omvendt pyramide. Din ferske erfaring får mest oppmerksomhet (plass), og tidligere jobber får mindre oppmerksomhet (plass) idet du beveger deg bakover i tid.

På den måten, når du kommer til begynnelsen av din karriere – si for 15 – 25 år siden – kan det hende du bare har plass til å liste opp navn på selskaper, jobbtitler og datoer. Det er helt OK, for det er svært sannsynlig at det meste av din tidlige arbeidserfaring var mindre sofistikert.

Lykke til!