בס"ד

**מבנה קורות חיים - מתוך אתר האינטרנט**

[http://www.working.org.il](http://www.working.org.il/)

### פרטים אישיים

מטרת חלק שהוא תמיד הראשון בפורמט קורות חיים, לספק "תעודת זהות" מהירה עליכם ודרך ליצירת קשר

**שם**: כאן עליכם לתת שם מלא

**תאריך לידה**: נהוג לרשום תאריך לידה באנגלית. ניתן גם להוסיף בעברית.

**ארץ לידה**: אם בשדה זה רשמתם ארץ אחרת מלבד ישראל, עליכם להוסיף תאריך עלייה לארץ.

**תאריך עלייה לארץ**: בשדה זה רשמו תאריך עלייה לארץ. אין טעם בשדה זה אם אתם ילידי הארץ.

**כתובת**: שימו לב ששדה זה ישמש להתייחסות מקום העבודה, אם אתם מגישים מועמדות למשרה במיקום מרוחק, ציינו במכתב המקדים כי אתם מוכנים לנסיעות (כדי לא להרתיע את מקום העבודה הפוטנציאלי).

**קשר**: בשדה זה רושמים מספר טלפון בבית ונייד וכתובת דואר אלקטרוני. אם קורות החיים שלכם דלילים, אתם יכולים לפצל שדה זה לשניים או שלושה שדות כדי "לתפוס מקום בדף".

**מצב משפחתי**: אפשר להוסיף אך לא חובה. מי שנשוי עם ילדים הדבר לרוב מעיד על מחויבות שלו לעבודה

### השכלה

שדה זה מתאר השכלה תיכונית ואקדמאית**. ניתן גם לפרט** קורסים שונים שלקחתם (יש הנוהגים להפריד בין השכלה בשדה אחד, וקורסים בשדה אחר, וזה לגיטימי בהחלט).

הפורמט המקובל לפורמט קורות חיים, הוא ציון שנים מימין לפי המאוחר קודם שנת התחלה-שנת סיום     תואר/תעודה, מקום הלימודים.

למשל:

2001-2004       תואר ראשון בכלכלה ומנהל עסקים. האוניברסיטה העברית.

### עבודה וניסיון מקצועי

זהו השדה החשוב ביותר לרוב המועמדים **והינו הבסיס לכל פורמט קורות חיים**. ישנם מספר אופנים מקובלים לכתיבת קורות חיים באיזור זה.

**כתיבה בפורמט תמציתי**

כתיבה בפורמט תמצית מציינת את שנות העבודה, המקום והתפקיד בשורה עד שתיים קצרות לכל מקום עבודה.

**כתיבה בפורמט נרחב**

כתיבה בפורמט נרחב מציינת בנוסף את תחומי האחריות שהיו בתפקיד ואף הישגים שקצרתם בעבודה.

דוגמא לכתיבה תמציתית:

2005- היום        חברת "כהן וכהן אסטרטגיה ושיווק". – מנהל פרויקטים.

דוגמא לכתיבה נרחבת:

2005- היום        חברת "כהן וכהן אסטרטגיה ושיווק". – יועץ אסטרטגי, במסגרת התפקיד:

•           ניהול צוות העובדים במחלקת השיווק

•           קביעת אסטרטגיה שיווקית

•           ניהול המוצרים ותקציב הפרסום

•           יצירת שיתופי פעולה עסקיים

### שליחויות והתנדבויות

אם יש לכם נסיון בהתנדבויות או שליחויות. אתם יכולים להכניסו כאן כקטגוריה נפרדת. יש המכניסים התנדבות קטנה תחת שונות ויש המתעלמים מכך לחלוטין בקורות החיים. אם קורות החיים שלכם דלילים אך יש לכם רקע בהתנדבויות, כדאי לכם להכניסו כקטגוריה נפרדת. גם אם מקום העבודה העתידי שלכם מחשיב התנדבות (לדוגמה אם אתם מתראיינים לעמותה או ארגון ציבורי), כדאי להפריד ולתת להתנדבויות מקום משלהן. התנדבויות כוללות גם שליחות במחנה קיץ, הצטרפות כמלווה לפרויקט תגלית או כל דבר אחר שעשיתם שלא על מנת לקבל כסף, גם אם עשיתם אותו בשביל הכיף. התנדבות לשירות לאומי יש להכניס במקום שירות צבאי ולא כאן.

### שרות לאומי או צבאי

ציינו את השנים שבהן שירתתם מימין בדומה לדרך הצגת מקומות עבודה קודמים. היכן שרתתן, מה עשיתן מה היה תפקידכם. גם כאן יש כמובן לצרף שנים.

### שליטה במחשבים

סעיף זה הפך רלוונטי מאוד בשנים האחרונות. ציינו כאן את רמת השליטה שלכם בתוכנות ובמערכות הפעלה. אנשי מחשבים צריכים להקפיד על סעיף זה ולציין בו שליטה בחומרה ובשפות תכנות. הדרך המקובלת היא רישום רמת השליטה והתוכנה והמהדרין מוסיפים גרסאות (למרות שזה לא נחוץ).

למשל: שליטה טובה בתוכנות office ומערכות הפעלה Windows, Linux. תכנות בשפות ג'אווה, C++.

### שפות

ציינו את השפות שאתם מדברים ואת מידת בקיאותכם בהן בקריאה, כתיבה ודיבור. אל תצטנעו. אם אתם מבינים היטב ספרדית ציינו זאת: ספרדית ברמה בסיסית.

### שונות

זה המקום לציין התנדבויות אם לא ציינתם אותן קודם. יש הנוהגים להוסיף תחביבים, יש המאחדים את הסעיפים על שליטה במחשבים ושפות ומכניסים אותם כאן יחדיו.

רבים נוהגים להוסיף תחת סעיף זה גם את המשפט "המלצות יימסרו לפי דרישה" (בהנחה שאכן יש לכם המלצות או טלפונים של ממליצים כמובן).

**מבנה קורות חיים**

**פרטים אישיים**

שם:

תאריך לידה:

ארץ לידה:

תאריך עלייה לארץ:

קשר:

מצב משפחתי:

**השכלה**

שנת התחלה-שנת סיום     תואר/תעודה, מקום הלימודים.

**עבודה וניסיון מקצועי**

שנת התחלה-שנת סיום     מקום עבודה, תפקיד.

**שרות צבאי/לאומי**

שנת התחלה-שנת סיום     יחידה או חייל, תפקיד, דרגה במילואים.

**שליטה במחשבים**

רמת שליטה ושמות התוכנות

**שפות:**

שפה ורמת שליטה

**שונות**

תחביבים, המלצות וכדומה

### איך לכתוב קורות חיים שאף אחד לא יתקשר אליהם

כדאי שתכירו את כל הטעויות שאתם יכולים לעשות בכדי שאיש לא יסתכל בקורות החיים שלכם...

**במקום הראשון**: לא לרשום דרך התקשרות. זה נשמע מצחיק, אבל פעמים רבות אנשים פשוט שוכחים לרשום את הדרך ליצור עימם קשר. לא ברור מאליו שהדף שהודפס בבוקר ובו קורות חיים מושלמים ללא מספר טלפון, יגרום לאיש משאבי האנוש לחפש בתיבת הדואל שלו ממי נשלחו קורות החיים.

טעויות נוספות שכדאי להימנע מהן:

1. משלוח אוטומטי של קורות חיים ללא התאמתן למשרה. בעידן של היום, זה קורה באופן טבעי שכן קל להגיש קורות חיים לעשרות משרות ביום. אך זכרו שלא הכמות אלא האיכות היא שמשחקת תפקיד.
2. שגיעות קתיב. אין כמו שגיאות כתיב בכדי לשדר את המסר: אני חפפן, אני חסר סדר ואני לא רציני. גם אם זה לא נכון ופשוט מיהרתם מאוד, עדיף לא לשלוח קורות חיים לפני שבדקתם אותם עם בודק האיות של מעבד התמלילים ונתתם לאדם נוסף ורציני לעבור עליהם ולחפש שגיאות כתיב.
3. סיפוק מידע לא נחוץ – ובמקרה זה נכללים סיבות לעזיבת מקום העבודה (הבוס הכריח אותי לעשות לו קפה למרות שזה לא התפקיד שלי), תחביבים שאינם קשורים לתפקיד ועלולים להרים גבה (איסוף בובות בראץ), בעיות רפואיות וכדומה
4. עיצוב מוגזם – ריבוי פונטים (אחד מספיק) וגדלים (שניים מספיקים), שימוש בצבעים, הוספת תמונה (לא מקובל בארץ עדיין ועדיף לא לשלוח אם לא מבקשים), הוספת מסגרת או סמלים מיותרים J
5. הגזמה – ריבוי סופרלטיבים עצמיים (הצלתי את החברה מקריסה, הגדלתי לבדי את המכירות פי שלושה), ניפוח תפקידים (מנהל תחבורה בין איזורית, במקום "נהג מונית")

**מציאת עבודה**

**כשתאלם תרועת הפסטיבלים**  
**ילבלבו שירי אהבתי**  
**אני יכול לשמוח איך שבא לי**  
**וזהו זה החג האמיתי**

זוהי חגיגה גדולה כאשר מוצאים מקום לסטאז', אבל לעיתים זה לוקח זמן רב...רב מידי...צריך הרבה סבלנות ודבקות במטרה, צריך להסכים לנסוע רחוק מהבית ולהתאים עצמך לדרישות המערכת.

בכל מקרה שאלי עצמך את השאלות הבאות:

**1 כמה אנשים שמכירים אותך טוב לא יודעים שאת מחפשת עבודה?**

**2. מהם האחוזים של האנשים שלא יודעים שאת מחפשת עבודה, וכשאת פוגשת אותם במקרה את משלבת לשיחה את היותך מחפשת עבודה?**

**3. כמה טלפונים העזת לעשות כדי לבקש עזרה?**

**4. האם האנשים סביבך עוזרים לך במציאת עבודה – מעבירים את קורות חייך לחברים או ארגונים, מסדרים לך פגישות עם אנשים שיכולים לקדם אותך, מרימים עבורך טלפונים, מקשרים אותך עם אנשי קשר רלוונטיים ועוד?**

**5. לכמה ראיונות הגעת?**

**6. כמה מהם היו רלוונטיים עבורך?**

**7. כמה שעות את מבלה במדורי דרושים באינטרנט?**

**8. כמה פניות יזומות לחברות עשית?**

**9. האם יש לך קושי מיוחד במציאת עבודה?**

**לסיכום, די להתבטלות. מציאת עבודה דורשת עבודה!**