

# טיפים שימושיים לכתיבת קורות חיים

מאת גליה בר שלום 14 במאי 2010. אין תגובות. שייך לקטגוריית היי-טק ו-IT

שלחת קורות חיים פעמים רבות וקשה לך להבין מדוע לא מזמנים אותך לפגישת הכרות? אתה יודע שאתה מקצועי ויש לך הרבה מה לתרום ולא נותנים לך את ההזדמנות להראות זאת? גליה בר שלום עם טיפים שימושיים לרגע לפני שליחת קורות החיים.

המאמר הבא ינסה להצביע על נושאים השונים וטעויות נפוצות הקשורים בקורות החיים ובמידע שהוא מכיל ובאופן שהם נתפסים ע"י מעסיקים. כל זאת בהנחה כי הניסיון שיש לך הוא אכן הניסיון הנדרש לתפקיד.



## הטעות ומה כדאי לעשות:

1. **חוסר קריאות** – וודא שהגופן (פונט) שבחרת הוא קריא ובגודל מתאים. פעמים

רבות בחירת גופן ייחודי אך לא קריא מחטיאה את המטרה.

כתב לא קריא משמעותו שהמגייס אשר קורא את הקורות החיים מתעייף מהר ולפעמים מוותר על הקריאה ועובר לקורות החיים הבאים.

הגודל גם קובע. כתב גדול מדי נותן לקורא תחושה של חוסר בגרות וכתב קטן מדי מעייף ומרגיז את הקורא. פעמים רבות מועמדים המנסים לדחוק כמות אינפורמציה גבוהה מאוד בוחרים בטעות בהקטנת הפונט כפיתרון. דוגמא אחת לכתב שהוא נעים קריאה: DAVID בגודל 12.

2. **כותרות לא ברורות של תפקידים**. כותרת התפקיד חייבת לשקף את התפקיד האחרון שעשית. לדוגמא: "תוכניתן #C ומנתח מערכות". דוגמא פחות טובה היא: "השתתפות בפריוייקט בטכנולוגיה מתקדמת". תאור התפקיד השני אינו ברור לקורא. מה בדיוק המועמד עשה? ומהי הטכנולוגיה המתקדמת?. צא מנקודת ההנחה כי הקורא יטה להמעט ולא להוסיף. כדאי פשוט לדייק בתיאור.

3. **אורך או קוצר היריעה** – אורך אידיאלי של קורות חיים הוא עמוד אחד. במקרים שבהם מדובר בתפקידי ניהול וגיל המועמד הוא מעל 45 מקובל להוסיף דף שני (זהו חוק לא כתוב אך מקובל).

חשוב מאוד לציין את כל מילות המפתח החשובות למגייסים כגון: #C, עבודה מול לקוחות, אנגלית ברמת שפת אם וכו'. חברות רבות עוברות היום למיון אוטומטי ושמידה במאגרים ממוחשבים. העדר מילות מפתח עלולים למנוע מקורות החיים לעלות בחיפוש המתאים לכם.

4. **יצירתיות יתר** – מועמדים מבקשים לעיתים להוסיף לקורות החיים שלהם ייחודיות. הם סבורים כי יזכרו אותם טוב יותר אם הקו"ח ישאירו רושם על הקורא. לפעמים הדבר נכון, אם פעמים רבות יותר, הקו"ח יתויקו ללא זימון בשל עודף ייחודיות הגובלים לעיתים בחוסר בגרות (במקרה של תמונות מגוחכות, או ציורים של פרצופים מחייכים וכו') בתוקפנות (בעת העברת מסרים הכתובים במודגש ובאלכסון, למשל)

ואף בנרקסיזם (תמונת ענק, הוספת כיתוב המשבח את עצמם באופן מוגזם וכדומה). ניתן להשתמש ביצירתיות, אך חשוב לבחון כל פרץ יצירתיות בעינים ביקורתיות, האם מה שהוספנו משיג את המטרה? מומלץ להראות את הקו"ח לאדם אחר שאנו מערכים לפני שליחתם של קורות החיים.

5. **קורות חיים "קופצניים" מדי לטעם הארגון** - ארגונים רבים מעדיפים לזמן מועמדים המפגינים נאמנות ארגונית המתבטאת בהתמדה ארגונית או בהתמדה בתפקידים לאורך זמן. כיום ישנה התחלה של שינוי תפיסה בנושא זה, אך העניין עדיין קיים בארגונים רבים. מה ניתן לעשות? כאשר ישנו תפקיד קצר מועד אשר אינו תורם דבר מבחינת הניסיון המקצועי, ניתן להצניעו או לחילופין לפנות לארגונים שעוסקים בפרוייקטים ולא נבהלים מאנשים דינאמיים.

6. **"חורים" כרונולוגיים בקו"ח** – הרצף התעסוקתי הוא חשוב מאוד בקו"ח כאשר המגייס מוצא "חורים" בקורות החיים, הכוונה היא לשנים שבהם לא מצויין בקורות החיים מה המועמד עשה, הדבר בדרך כלל יחשב כחסרון. במיוחד אם התפקיד לאחר "השנה האבודה" אינו מהווה קידום בדרך כל שהיא. כדאי לשקול מה עדיף: להשאיר "חור" בקו"ח או לספר מה באמת היה. לדוגמא: שנת שבתון בשליחות בארה"ב יכול להחשב כיתרון – כדאי לציין. שנת אבטלה או מחלה קשה – עדיף לא לציין בקו"ח ולפרט על כך בראיון פנים מול פנים.

7. **ראיון קודם ולא מוצלח באותו ארגון** - כיום רשומות על מועמדים נשמרות בארגונים ומגייסים עלולים לדחות מועמד אשר "הבריז" מראיון בעבר או לדחות מועמד אשר השאיר רושם רע בראיון קודם בעבר, במבחנים טכניים או במבחנים אחרים באותו ארגון. כדאי לקחת בחשבון בעת שליחת קורות החיים.

8. **מקום מגורים** - ישנם מועמדים המדווחים על רצון ויכולת לנסוע מרחק רב למקום עבודה, אך פעמים רבות מעסיקים מניחים כי יהיה קשה למועמד להתמיד בנסיעות מרובות ולכן הם ידחו מועמדים המתגוררים במרחק רב מדי, לעיתים מדובר בעלות כספית. מעסיקים יעדפו להימנע מתשלום נסיעות ולהעסיק עובדים המתגוררים בסביבת העבודה הקרובה. הדבר נכון על אחת כמה וכמה לתפקידים בהם נדרשת נוכחות העובד בשעות מאוחרות או מוקדמות של היום.

9. **הדגשת ניסיון ניהולי קודם** – אם התפקיד שאליו אתה שולח קורות חיים איננו מוגדר כניהולי, עדיף לא להדגיש את הניסיון הניהולי הקודם. הדגשה כזו עלולה ליצור אצל המגייס תחושה שהמועמד או המועמדת מתפשרים ולכן יעדיפו לזמן לראיון מועמדים אחרים שהתפקיד המוצע נראה כאטרקטיבי יותר עבורם. הכוונה אינה להעלים את הניסיון מהקו"ח אלא להימנע מפרוט מורחב על פני 3 שורות או להימנע מלהבליטו בגופן בולט.

### **נושאים טכניים:**

- שליחת מייל ללא קו"ח. תתפלאו זה עדיין קורה לאנשים. חשוב להקפיד ולצרף את קורות החיים.
- שליחת הקו"ח בקובץ שאינו נפתח. מומלץ לשלוח את הקובץ בתוכנות נפוצות ואם יש ספק, לשלוח בשני פורמטים. אני לא מכירה הרבה מגייסים שמחזירים מייל למועמד כדי לספר לו שהקובץ שלו אינו נפתח. בדרך כלל המייל ימחק.

### **לסיכום**

בזמן כתיבת קורות החיים, חשוב להשתמש בכתיבה מדוייקת ויחד עם זאת להקפיד להוסיף את הנתונים החשובים ביותר. אפשר לשאוף לייחודיות, בתנאי שמוודאים כי היחודיות הולמת את התפקיד ואת אופי הארגון שאליו נשלחים קורות החיים. כדאי לזכור כי קורות החיים הם בעצם כרטיס הביקור שלך, תפקידם של קורות החיים הוא לעודד את הארגון להתקשר ולזמן אותך לראיון. יש לך הרבה מה להציע? תראה/י זאת באופן ממוקד בקורות החיים.

בהצלחה!

גליה בר שלום היא יועצת ארגונית וגרפולולית ומומחית בתחומי הון אנושי בארגונים. גליה כותבת ומנהלת את האתרים "כתב יד" ו"ארגון".