

## המלצות לכתיבת קו"ח

**סדר וארגון בקו"ח** - מצאו תבנית מתאימה, הקפידו על סדר וארגון, אחידות של פונטים, המנעות משגיאות כתיב.

**אורך מסמך קו"ח** – במיוחד לסטודנטים הפחות מנוסים רצוי שקובץ קו"ח יהיה בעמוד אחד.

**סוג הקובץ**- קובץ וורד בלבד! כיוון שהקו"ח עוברים סקירה אוטומטית במחשב במערכות הגיוס של החברות.

**קו"ח עברית / אנגלית** – אם המשרה כתובה באנגלית נא לשלוח באנגלית. אם המשרה כתובה בעברית נא לשלוח בעברית. תרגום קו"ח לאנגלית ללא הכוונה מקצועית זו טעות.

## **מבנה קורות חיים**

פרטים אישיים - שם מלא, ת.ז. - לא חובה לציין אבל זה יכול לסייע למקומות הביטחוניים וחברות ההשמה באיתור מהיר של מועמדים, טלפון נייד, כתובת מייל – חשוב שתהיה רשמית ועדיף מג'ימייל, כתובת מגורים – שימו לב אם אתם גרים באזור מרוחק זה יכול להשפיע על הסינון במערכות הגיוס, לכן אם זה מקום רחוק ממקום העבודה אנא ציינו נכונות לשינוי מקום המגורים וכתובת נוספת אם יש לכם באזור המרכז, רישיון נהיגה מומלץ לציין אם התפקיד דורש זאת.

השכלה וקורסים - ציון שנים מצד ימין. הציון הוא מההשכלה הרלוונטית יותר לרלוונטיות פחות ע"פ סדר כרונולוגי. לדוגמא אם יש שני תארים בהנדסת חשמל ואלקטרוניקה ומדעי המדינה. אם התואר בהנדסת חשמל ואלקטרוניקה נעשה בשנים מוקדמות יותר והוא רלוונטי לתפקיד יש לציין אותו קודם.

ציון ממוצע גבוה ותעודות הוקרה על הצטיינות מאוד חשוב לציין ולהבליט.

קורסים והשתלמויות- ציון שנים מצד ימין. יש לציין רק את הקורסים החשובים לתפקיד.

פרויקט גמר / תיק עבודות יש להרחיב על פרויקט הגמר בסעיף ההשכלה. מומלץ כ3 שורות. פירוט על פרויקט הגמר מהווה ניסיון פרקטי מעשי ולכן הוא חשוב. בנוסף אם יש עבודות ופרויקטים במהלך התואר שמהווים ניסיון מעשי מומלץ לציין אותם. קישור לתיק עבודות – מאוד חשוב.

<http://www.behance.net>

<http://www.wix.com>

<https://picasaweb.google.com/home>

<http://carbonmade.com/>

<http://cargocollective.com/>

ידע טכני

החשיבות של הידע הטכני והמיקום שלו אחרי השכלה רלוונטים בעיקר לסטודנטים ובוגרים חסרי ניסיון טכנולוגי. הידע הטכני חייב להיות מותאם ע"פ הקריטריונים של כל משרה.

ניסיון תעסוקתי

סדר : ציון שנים, שם חברה, הגדרת תפקיד ותיאור תפקיד

הגדרת תפקיד : מומחיות המועמד, חלק חשוב מאוד וקובע בד"כ מי יזומן לראיון. תיאור תפקיד: מציג את המומחיות של המועמד. מומלץ לפרט לא לצמצם וגם לא להרחיב יתר המלידה. חשובה ההתאמה לתפקיד שאליו שולחים את קו"ח.

שירות צבאי

מומלץ לפרט בקצרה כ-3 שורות. במידה והתפקיד הצבאי רלוונטי בגלל הניסיון הצבאי פירוט מורחב חשוב. במקרה כזה הוא גם מהווה ניסיון מקצועי ואז עדיף שהוא יופיע לפני הניסיון התעסוקתי אם הניסיון התעסוקתי פחות מקצועי.

פעילויות נוספות

פעילויות התנדבותיות, קבלת מלגות ועוד... מומלץ לציין

שפות

אנא פרטו את הרמה הכללית של השפה

### **דגשים לקו"ח למעצבים**

ניתן לעצב את הקו"ח בצורה יצירתית יותר. צירוף הקישורים לאתר תיק עבודות הוא חשוב מאוד וחשוב להתאים את העבודות לחברה אליה אתם שולחים את קו"ח.

הדגשת תחומי עיסוק אחרי השכלה ואחרי הקישור לתיק עבודות

ידע במחשבים, תוכנות גרפיות, שרטוט ועוד נא לציין אחרי השכלה במיוחד אם אין ניסיון תעסוקתי.

### **ראיונות**

#### **ראיון עבודה טלפוני**

הראיון הטלפוני נחשב לסינון ראשוני לבדיקת ההתאמה של קורות החיים למידע אותו אתם מוסרים בטלפון.

#### **המלצות:**

**הכנה מראש:** חשוב להיות מוכנים לשאלות אישיות ושאלות מקצועיות.

מומלץ להכין תשובות לשאלות שעשויות לעלות ולהחזיק בהישג יד את קובץ קורות החיים.

לעתים ראיונות טלפונים בנושאים טכניים יתואמו מראש. מומלץ ללמוד את הדרישות הטכנולוגיות של התפקיד.

**ריכוז:** מומלץ לענות לטלפון במקום שקט ללא הסחות דעת.

אם אתם נמצאים בסביבה לא נוחה ורועשת, ההמלצה היא לבקש להתקשר במועד נוח יותר בכדי לא לפגוע בסיכויים להגיע לראיון עבודה.

**הקשבה:** חשוב להקשיב ואף לרשום את השאלות שהמראיין שואל או לציין אותן במילות מפתח כדי לזכור מה שאל המראיין.

**לזכור איזה קובץ קורות חיים נשלח:** מחפשי עבודה מחזיקים במספר גרסאות של קורות החיים

אנא הקפידו לזכור איזה קובץ קורות חיים נשלח. במידה ואינכם זוכרים מומלץ לשאול באיזה תפקיד

מדובר לפני שמתחילים לענות.

**הבעת עניין:** חשוב להראות למראיין שאתם מעוניינים במשרה, הביעו מוטיבציה להגיע לראיון עבודה.

**משיבון:** מומלץ להימנע ממשיבון עם הודעות מוזרות או שיר בזמן המתנה שלא עושה עליכם רושם טוב

**שכר :** נהוג לא לשאול על השכר הצפוי בראיון טלפוני אם המראיין לא מעלה את הנושא מיוזמתו. לעיתים המראיין יתעקש לדון בנושא בכדי לסנן מועמדים מתאימים. במצב זה מומלץ לתת טווח שכר.

### **ראיון עבודה פרונטאלי**

**המלצות :**

**תיאום מועד ראיון :** מומלץ לקיים את הראיון בזמן הנוח והמיטבי עבורכם במידה וזה אפשרי מבחינת המראיין.

**הגעה בזמן :** חשוב לוודא את הכתובת המדויקת, דרכי גישה וחניה. יש לתכנן את זמן הנסיעה כדי להמנע מאיחורים.

**הופעה חיצונית :** מומלץ להקפיד על הופעה מסודרת וייצוגית (הגיינה, שיער, ביגוד, גילוח, איפור, תכשיטים מעודנים)

**עותק נוסף של קורות חיים ורשימת ממליצים :** מומלץ להביאם לראיון העבודה

**בירור פרטים לגבי החברה, המשכורת והתפקיד**

**הצגה עצמית ושאלת ספר על עצמך :** הצגה בצורה קצרה, עניינית וייחודית, עושה רושם ראשוני חיובי.

מומלץ ששאלת ספר על עצמך תתמקד במי אתם, המקצוע והתפקידים בהם עסקתם וכיצד אתם מתכננים את עתידכם המקצועי בהתאמה לחברה ולתפקיד עליו אתם מתמודדים.

**תשובות ממצות ומספקות**

**דוגמאות מחיי היום יום :** חשוב לענות למראיין בליווי תשובות שמציגות מקרים שקרו לכם בחיי היום יום בעבודה .

**שאלות לגבי חסרונות וכשלונות :** כדאי להתכונן אליהם מראש ולהמנע מחשש לחשוף אותם..

**הקשבה למראיין :** הקשבה לשאלותיו וצרכיו של המראיין תסייע לכם לעבור את הראיון על הצד הטוב ביותר.

**לא להיות צנוע ויהיר יתר על המידה**

## **לא להשמיץ מקומות עבודה קודמים**

### **לא לשקר**

**לשאל שאלות :** ראיון עבודה איננו תחקיר. חשוב שתזכרו שגם למרואיינים יש את הזכות לשאול

שאלות כדי להבין טוב יותר על איזה תפקיד הם מתמודדים ולהכיר את החברה.

מרואיינים ששואלים שאלות מראים התעניינות, יוזמה והגדלת ראש.

ניתן לשאול שאלות לגבי החברה, התפקיד ותחומי האחריות, עבודת הצוות ותהליך ההכשרה.

**שאלות לגבי שכר, קידום ושאלות אישיות :** לא מומלץ לשאול **בראיון ראשון** לגבי השכר

ואפשרויות קידום אם הנושא לא עלה מצד המראיין. מומלץ להמנע משאלות אישיות לא ענייניות

**מוטיבציה והתלהבות :** חשוב להפגין מוטיבציה, התלהבות ורצון להתקבל לחברה