

תבניות קורות חיים

חשוב להשתמש בתבנית קורות חיים אשר תייצג אותך באופן הטוב ביותר בפני המעסיק. יש מספר תבניות אפשרויות לכתיבת קורות חיים מבחינת מראה ותוכן, אולם אפשר לחלקן לשתיים עיקריות:

קורות חיים כרונולוגיים 📄

קורות חיים פונקציונאליים/תפקודיים 📄

קורות חיים כרונולוגיים

תבנית זו, שהיא הנפוצה יותר בחיפוש עבודה, מציגה את ההיסטוריה התעסוקתית שלך בסדר כרונולוגי (על-פי סדר הזמנים). לרוב, מקום העבודה האחרון שלך מופיע ראשון וזאת, מתוך הנחה, שבתפקידך האחרון רכשת את מירב ניסיוןך והישגיך המקצועיים. בתבנית זו, הגדרות התפקיד מודגשות ותחת הגדרת התפקיד מתוארים מטלות והישגים בתפקיד. תבנית זו מבליטה התקדמותך בעבודה ומאפשרת הצגת התפתחות הקריירה שלך לאורך השנים. היא מתאימה למי שמעוניין להישאר בתחום עיסוקו. אם החלפת הרבה מקומות עבודה ו/או תפקידים בתקופה האחרונה או שיש תקופות בהן לא עבדת או אם אתה מתכנן שינוי קריירה – רצוי לשקול שימוש בתבנית קורות חיים פונקציונאליים (תפקודיים).

קורות חיים פונקציונאליים/תפקודיים

תבנית זו מדגישה את התפקידים, המיומנויות, הכישורים וההישגים הקשורים בתפקידך הקודמים ומאפשרת הצגת כישוריך על-פי סדר חשיבותם לתפקיד המבוקש ולא על-פי סדרם הכרונולוגי. לכן, תבנית זו מומלצת לחדשים בשוק העבודה, לבעלי "חורים" בהשכלה, לחסרי רצף תעסוקתי בשנים האחרונות (עקב אבטלה, משרות זמניות, מחלה, נסיעות לחו"ל וכו'), למעוניינים להסתיר או לטשטש את גילם, לבעלי ניסיון מקוטע ולא ממוקד ולמעוניינים בשינוי קריירה ו/או בהסבה מקצועית. בתבנית זו שמות מקומות עבודה או הגדרות תפקיד, אינן מובלטות ולעיתים אף לא יופיעו כלל במסמך. יש לציין, כי תבנית זו היא מורכבת יותר ודורשת עבודת עריכה רבה. יחד עם זאת, ייתכן שדווקא תבנית זו מאפשרת לך להבליט את עצמך כפי שאתה היום, עם פחות דגש על מטעני העבר. חשוב לציין כי תבנית זו, שהיא פחות נפוצה, לא תמצא חן בעיני קוראים מסויימים, שיעדיפו את תבנית קורות החיים הכרונולוגיים, המוכרת יותר, בה ניתן לראות בבירור היכן עבדת ומה עשית בכל תפקיד.



תבנית קורות חיים כרונולוגיים

שם ושם משפחה ציון הזהות המקצועית

רחוב, מספר, דירה
ישוב, מיקוד
טלפון וטלפון נייד
כתובת דואר אלקטרוני

פרופיל (לא חובה)

רשום בתמציתיות ובאופן ברור וממוקד ניסיוןך והישגך הרלוונטיים ו/או ידע רלוונטי, כישוריך, יכולותיך ומיומנויותיך הרלוונטיים לתפקיד המבוקש. העזר בידע שברשותך על המשרה ו/או המעסיק.

פרטים אישיים

שנת לידה	ארץ לידה
שנת עליה	מס' ילדים
מצב משפחתי	דרגת שחרור
שירות צבאי / לאומי	תקופת השרות
	התפקיד
	תאריך שחרור

השכלה

השכלה פורמאלית

שנת התחלה – שנת סיום

שם החוג/מגמה/מחלקה (סוג תואר/תעודה)
שם מוסד הלימודים
הערות (לדוג': התמחות רלוונטית, פרויקט גמר וכד')

הכשרה / הסבה מקצועית

שנת התחלה – שנת סיום

שם המקצוע הנלמד
שם מוסד הלימודים
הערות (לדוג': פרויקט, סטאז' וכו')

השתלמות / עדכון מקצועי

שנת התחלה – שנת סיום

שם הנושא הנלמד
שם מוסד הלימודים
הערות

ניסיון תעסוקתי

שנת התחלה – שנת סיום

הגדרת התפקיד
שם מקום העבודה (ומחלקה), ישוב.
הערות (תאור התפקיד)

שונות (פרטים נוספים)

שפות:

שפה רמת שליטה בשפה (מלאה/טובה/חלקית/מועטה)
סוג רישיון נהיגה בעלות על רכב

רישיון נהיגה:

תחביבים:

ימסרו על-פי דרישה

ממליצים:

במידה ותדרש מראש: שם הממליץ תפקיד/קירבת הממליץ מקום עבודה טל'

נספחים:

תעודות לימודיות / אישורים מבוקשים / המלצות וכו'

הערות נוספות:



תבנית קורות חיים פונקציונאליים

שם ושם משפחה

ציון הזהות המקצועית

רחוב, מספר, דירה
ישוב, מיקוד
טלפון וטלפון נייד
כתובת דואר אלקטרוני

פרופיל

ציין בקצרה (2-5 שורות / בנקודות) פרטים המעידים על ניסיוןך, כישוריך ומיומנויותיך, הרלוונטיים למשרה המבוקשת, ויבליטו יתרונותיך על-פני מתמודדים אחרים (כמו: מספר שנות ניסיון רלוונטי, הכשרה, התמחות ייחודית וכד'). ציינם על-פי סדר חשיבותם למשרה המבוקשת. רצוי להשתמש במילות מפתח חשובות בתחום ו/או מתוך פרטי המשרה, המופיעים במודעת הפרסום.

תחום התמחות

ציין תחום/תחומי התמחותך, הרלוונטיים למשרה המבוקשת. תחת כל כותרת תחום, פרט (כ- 2-5) מטלות/פעילויות עיקריות והישגים בתחום, תוך הדגשת מיומנויותיך וכישוריך. הצג את התחומים והמטלות בכל תחום על-פי מידת חשיבותם למשרה המבוקשת, התחל מהחשוב ביותר.

- פרט מטלה ו/או מיומנות ו/או הישג בתחום
- פרט מטלה ו/או מיומנות ו/או הישג בתחום
- פרט מטלה ו/או מיומנות ו/או הישג בתחום

ניסיון תעסוקתי (סדר הפרקים בחלק זה – על-פי מידת הרלוונטיות למשרה המבוקשת)

שנת התחלה – שנת סיום

הגדרת התפקיד
שם מקום העבודה, ישוב.

(מקומות העובדה - בסדר כרונולוגי יורד – מהנוכחי/האחרון אחורה)

השכלה

השכלה פורמאלית

שם החוג/מגמה/מחלקה (סוג תואר/תעודה) שנת התחלה – שנת סיום
שם מוסד הלימודים
הערות (לדוג': התמחות רלוונטית, פרויקט גמר וכד')

הכשרה / הסבה מקצועית

שם המקצוע הנלמד (סוג תעודה/אישור) שנת התחלה – שנת סיום
שם מוסד הלימודים
הערות (לדוג': פרויקט, סטאז' וכו')

השתלמויות / עדכון מקצועי

שם הנושא הנלמד (סוג תעודה/אישור) שנת התחלה – שנת סיום
שם מוסד הלימודים
הערות

ממליצים

ימסרו על-פי בקשה.