

# Tjeklisten til det gode CV og den gode ansøgning

# Tjekliste til det gode CV

## ✓ Kuratér dit CV ligesom en udstilling.

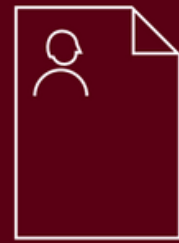
De opgaver, du fremhæver i dit CV, skal matche de opgaver, som står i jobopslaget. Du behøver ikke at nævne alle de opgaver, du tidligere har siddet med – fremhæv i stedet kun dem, som giver mening til den stilling, du ansøger.

## ✓ Gør det overskueligt.

Dit CV bør være letlæseligt. Brug overskrifter til at skabe luft mellem afsnittene. Tænk på det grafiske udtryk og sørg for, at det er nemt at få øje på de vigtige informationer. Og pas på, at dit CV ikke bliver for teksttungt.

## ✓ Spil dit stærkeste kort først.

Øverst i dit CV er der plads til et resumé, også kaldet en profiltæst. Her skal du spille dit stærkeste kort først, så læseren bliver nysgerrig og får lyst til at læse videre. Den kompetence, som du fremhæver, skal naturligvis være målrettet jobbet og virksomheden.



**9 ud af 10  
arbejdsgivere læser  
CV'et først.**

**Hvis de ikke finder  
dit CV interessant,  
så når de aldrig at  
læse din ansøgning.  
Derfor bør du bruge  
tid på at skrive et  
skarpt CV.**

**Mangler du inspiration til,  
hvordan det gode CV ser ud?**

**Download vores gratis skabelon  
til et klassisk CV her**

**Få feedback på dit CV og din ansøgning**

Få tjekket dit CV og din ansøgning af en af vores erfarne karrierekonsulenter over telefonen. Samtalen tager 15 minutter.

**Book et CV- og ansøgningstjek her**

# Tjekliste til den gode ansøgning

## ✓ Målret din ansøgning.

Når man som arbejdsgiver læser rigtig mange ansøgninger, er det tydeligt at se, hvornår ansøgeren har brugt en skabelon og blot ændret lidt hist og her. Derfor er det vigtigt, at du skriver en unik ansøgning og målretter den til den pågældende stilling. Hver gang.

## ✓ Hvilke opgaver er 'need to' i stillingen?

Med andre ord: hvilke arbejdsopgaver er absolut afgørende i stillingen? Hvis du har erfaring med nogle af disse 'need to'-opgaver, så skal du så hurtigt som muligt i din ansøgning vise, at du har kompetencerne til at løse disse opgaver. På den måde giver du læseren en sikkerhed – og de får lyst til at læse videre.

## ✓ Gør den letlæselig.

Ligesom dit CV bør din ansøgning være letlæselig. Ansøgningen bør maks. fylde 1 side. Brug gerne underoverskrifter til at skabe luft mellem afsnittene. Undgå de lange og snørklede sætninger – her kan du for eksempel bruge en [digital lixberegner](#).



**I ansøgningen er din opgave at fortælle, hvorfor du er den rette kandidat til stillingen.**

**Ansøgningen er dit salgsbrev og det er her, du helt konkret skal beskrive, hvordan du vil løse de arbejdsopgaver, du vil få ansvaret for.**

Få konkrete råd til, hvordan du bygger en ansøgning op i vores ansøgningsguide:

[Download ansøgningsguiden her](#)

Få feedback på dit CV og din ansøgning

Få tjekket dit CV og din ansøgning af en af vores erfarne karrierekonsulenter over telefonen. Samtalen tager 15 minutter.

[Book et CV- og ansøgningstjek her](#)