

ND

NAVNET DITT

YRKE ELLER BRANSJE | KOBLING TIL ANDRE NETTOMRÅDER:
PORTEFØLJE/NETTSTED/BLOGG

MÅLSETTING

Klikk på plassholderteksten og begynn å skrive for å komme i gang. Vær konsis: én eller to setninger. Dobbelklikk på tabellcellene i bunnteksten for å legge til kontaktopplysningene dine (eller slette kolonner du ikke vil ha).

KOMPETANSE

Forklar hva du er spesielt god på. Hva er du flink til? Bruk ditt eget språk – ikke sjargong.

ERFARING

STILLING • FIRMA • DATOER FRA – TIL

Skriv inn en oppsummering av viktige ansvarsområder, ledererfaring og hva du har oppnådd. Ikke list opp alt. Fokuser på det som er relevant og inkluder data som viser virkningen av det du har gjort.

STILLING • FIRMA • DATOER FRA – TIL

Tenk på størrelsen på teamet du ledet, antallet prosjekter du sjonglerte samtidig, eller antallet artikler du skrev.

UTDANNING

GRAD • DATO OPPNÅDD • SKOLE

Her kan du legge inn snittkarakteren din og en kort oppsummering av relevante fag, priser og utmerkelser.

GRAD • DATO OPPNÅDD • SKOLE

Bruk Stiler på Hjem-fanen på båndet til å bruke formateringen du vil ha, med bare ett klikk.

ERFARING SOM FRIVILLIG ELLER LEDER

Ledet du et team for klubben din, ledet du et prosjekt for en veldedighet eller redigerte du skoleavisen? Gå videre og beskriv opplevelser som illustrerer lederegenskapene dine.



E-POST



TWITTER-BRUKERNAVN



TELEFON



LINKEDIN-NETTADRESSE