

## Forskellen mellem kronologisk- og kompetence CV

Dit CV er din personlige profil, og derfor findes der som sådan ikke en færdig opskrift på, hvad et CV skal indeholde. Typisk kan et CV dog udformes som enten et kronologisk- eller et kompetence CV.

Overordnet kan man sige, at det kronologiske CV fokuserer på dine ansættelsesforhold, imens et **kompetence CV** fokuserer på, **hvad du har lært** af dine ansættelsesforhold.

### Kronologisk CV

Fordelen ved det kronologiske CV er, at det giver et godt overblik. Denne type CV egner sig særligt godt til folk, der har et langt karriereforløb bag sig. Hvis man til gengæld er nyuddannet eller kun har et enkelt ansættelsesforhold bag sig, kan det kronologiske CV let komme til at se lidt tomt ud.

En anden ulempe ved det kronologiske CV er, at uanset om du har erhvervserfaring eller ej, skal den personaleansvarlige, der skal tage stilling til din ansøgning, lede efter dine relevante kompetencer, som står flere forskellige steder i CV'et.

### Kompetence CV

Kompetence CV'et er klart en **fordel, hvis der er rigtig mange ansøgere** til en stilling. Så bliver de mest interessante, med de rette kompetencer, hurtigt lagt til side for at blive set mere på. Her er det jo hurtigst at se kompetencerne, da de står øverst på CV'et.

Hvis du er **nyuddannet eller kun har et enkelt ansættelsesforhold bag dig**, er det **også klogt** at skrive et kompetence CV.

Fordelen ved et kompetence CV er, at vægten ikke ligger på dine konkrete ansættelsesforhold, men derimod på dine kompetencer. Kompetence CV'et fremhæver altså, hvad du kan, frem for, hvor du har været ansat. Dette er en fordel, hvis du er nyuddannet eller kun har et enkelt ansættelsesforhold bag dig, for du vil altid have opnået forskellige kompetencer eksempelvis i forbindelse med studiejob, foreningsarbejde e.l., som du kan skrive på dit CV.

Til forskel fra det kronologiske CV, hvor den personaleansvarlige er nødt til at lede efter dine relevante kompetencer, fordi de står forskellige steder i CV'et, har du i det kompetencestyrede CV mulighed for at skrive dine kompetencer ét sted, selvom du har erhvervet dig dem på forskellige måder.

Et kompetence CV indledes med en kort beskrivelse af 3-5 nøglekompetencer i forhold til den søgte stilling. Herefter følger dine personlige oplysninger. Så kommer en uddybende beskrivelse af dine nøglekompetencer. Netop her er endnu en fordel ved et kompetence CV. **Du kan nemlig målrette CV'et** den stilling, du søger, og den virksomhed, du søger en stilling i.

Ulempen ved et kompetence CV er, at det skal laves om ved hver stillingstype, du søger.

### Lav et brutto CV

Uanset om du vælger at skrive det ene eller andet CV, er det for din egen skyld altid en god idé at lave et såkaldt "brutto CV". Et brutto CV er et CV, der indeholder alle informationer om dine ansættelsesforhold, uddannelser, kurser og efteruddannelser, udlandsophold, foreningsarbejde, bestyrelsesarbejde o.l.. Under hver aktivitet beskriver du, hvilke funktioner du har haft, hvilke resultater du har skabt, og hvad du er blevet god til ved at arbejde med den pågældende aktivitet.

Ved at skrive dit brutto CV får du afklaret præcis hvilke kompetencer, du har erhvervet. Når du herefter skal skrive et CV, kan du **"plukke" fra dit brutto CV**.