

# ÖN

## AZ ÖN NEVE

SZAKMA VAGY ÁGAZAT | EGYÉB ONLINE FELÜLETEK  
HIVATKOZÁSA: PORTFÓLIÓ/WEBHELY/BLOG

### CÉLKITŰZÉS

A kezdéshez kattintson a helyőrző szövegére, és kezdjen el gépelni. Fogja rövidre: csak egy-két mondatot írjon. Kattintson az élőlábban szereplő táblázatcellákra, és adja meg a kapcsolati adatait (vagy ha nem szeretné, törölje az oszlopokat).

### KÉPZETTSÉG

Mutassa be, milyen kiváló képességekkel rendelkezik! Miben tűnik ki igazán mások közül? A saját szavait használja, ne a szakzsargont!

### TAPASZTALAT

#### BEOSZTÁS • VÁLLALAT • DÁTUMOK: KEZDŐ – ZÁRÓ

Összegezze a fő feladatkörét, vezetői tapasztalatait és a legkimagaslóbb eredményeit. Ne soroljon fel minden apróságot! Szorítkozzon a legfontosabbakra, és olyan példákat hozzon fel, amelyek szemléltetik, milyen hatást ért el a döntéseivel.

#### BEOSZTÁS • VÁLLALAT • DÁTUMOK: KEZDŐ – ZÁRÓ

Mutassa be, mekkora csapat tartozott Ön alá, hány projektet teljesített vagy milyen cikkeket jelentetett meg.

### TANULMÁNYOK

#### OKLEVÉL • KIÁLLÍTÁS DÁTUMA • INTÉZMÉNY

Megemlítheti a tanulmányi átlagát, és összefoglalóval szolgálhat a kapcsolódó tanulmányi munkákról, díjakról és elismerésekről.

#### OKLEVÉL • KIÁLLÍTÁS DÁTUMA • INTÉZMÉNY

Keresse meg a menüszalag Kezdőlap lapján a Stílusok csoportot, amellyel pillanatok alatt formázhatja a szöveget.

### ÖNKÉNTES MUNKÁVAL SZERZETT TAPASZTALATOK, VEZETŐI SZEREPEK

Csapatvezető volt egy klubban, Önre bíztak egy projektet egy jótékonyági szervezetnél vagy részt vett az iskolaújság szerkesztésében? Hozzon olyan példákat, amelyek bemutatják, hogy Ön született vezető.



E-MAIL-CÍM



TWITTER-AZONOSÍTÓ



TELEFONSZÁM



LINKEDIN URL-CÍME