|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DN Målsättning Kom igång genom att klicka på platshållartexten och börja skriva. Var kortfattad: en eller två meningar.  Dubbelklicka på tabellceller i sidfoten för att lägga till kontaktuppgifter (eller för ta bort kolumner du inte vill ha). Kompetenser Förklara vad du är särskilt bra på. Vad är utmärkande för dig? Använd ditt eget språk – inte jargong. | |  | | --- | | Ditt namnYrke eller bransch | Länk till andra onlineresurser: Portfölj/webbplats/blogg |  ArbetslivserfarenhetBefattning • Företag • Datum från–till Ange dina huvudansvarsområden, ditt ledarskap och dina större prestationer. Lista inte allt, håll informationen relevant och ta med sådant som visar vilken påverkan du har haft. Befattning • Företag • Datum från–till Tänk hur stort team du var ledare för, hur många projekt du hanterade eller hur många artiklar du skrev. UtbildningExamen • Examensdatum • Skola Du kan ange dina betyg och en kort sammanfattning av relevant utbildning, uppdrag och stipendier. Examen • Examensdatum • Skola På fliken Start i menyfliksområdet går du till Format och väljer önskad formatering med ett klick. Erfarenhet av eller ledarskap inom frivilligarbete Har du varit ledare för en föreningsgrupp, drivit ett välgörenhetsprojekt eller redigerat en skoltidning? Beskriv de erfarenheter som belyser dina ledarförmågor. |