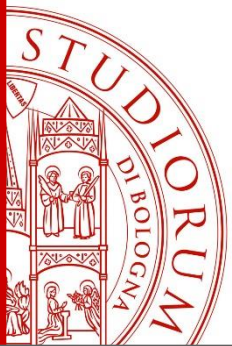


REDAZIONE STRATEGICA DEL CURRICULUM VITAE

a cura di:

CETRANS – Dipartimento di Psicologia, Università di Bologna

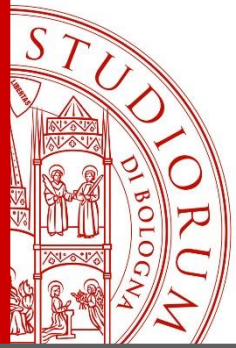


Indice

Il Curriculum vitae (in formato breve e lungo)

La lettera di presentazione

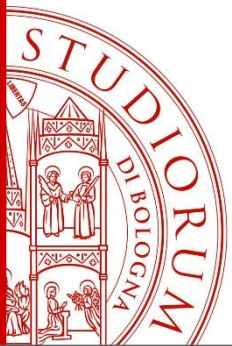
Il video CV



UN CV, GENERALMENTE, DEVE

- Essere **schematico e sintetico**
- Contenere tutte le **informazioni utili** (formative, lavorative ed extraprofessionali) rispetto alle specifiche offerte lavorative

**IL CV SPESSO RAPPRESENTA IL PRIMO CONTATTO CON L'AZIENDA
E DEVE «FARE COLPO» SUL SELEZIONATORE**



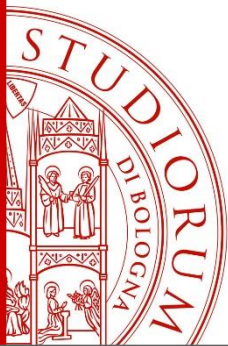
STRUTTURA DEL CV

- **INFORMAZIONI PERSONALI**
- **OCCUPAZIONE DESIDERATA**
- **ESPERIENZA PROFESSIONALE** inclusi stage e i tirocini
- **ISTRUZIONE E FORMAZIONE** inclusi corsi di formazione e specializzazione
- **CAPACITA' E COMPETENZE**

acquisite nel corso della vita (in esperienze extra-professionali) o del proprio lavoro e anche non certificate da appositi titoli o attestati (es. lingue straniere, capacità e competenze sociali, organizzative, tecniche, informatiche, artistiche, altre)

- **ULTERIORI INFORMAZIONI**

altre indicazioni utili per la candidatura, es. iscrizioni ad albi professionali, eventuali referenze, disponibilità alla mobilità nazionale/internazionale.



CV FORMATO SINTETICO

Deve contenere le **informazioni più rilevanti e coerenti** con la posizione desiderata:

- Informazioni personali (l'aggiunta della foto può favorire il ricordo di un eventuale colloquio)
- Occupazione desiderata
- Istruzione/esperienze formative
- Esperienze professionali (queste se rilevanti possono precedere quelle inerenti istruzione/formazione)
- Capacità e competenze (nel caso si voglia realizzarlo in una sola facciata queste possono essere omesse, eccetto quelle inerenti le lingue straniere e le competenze informatiche)
- Altre informazioni (indicazioni utili per la candidatura) (Autorizzazione al trattamento dei dati personali inserendo la formula "Acconsento al trattamento dei miei dati personali ai sensi del DLGS 196/2003" - Data, luogo e firma)

E' FONDAMENTALE ESSERE SINTETICI (1-2 PAGINE) E INSERIRE LE INFORMAZIONI CHE PIU' SI LEGANO ALLA POSIZIONE PER CUI TI CANDIDI

PER OCCASIONI TIPO RECRUITING DAY E' PREFERIBILE PREPARARE UN CV SINTETICO DI UNA SOLA FACCIATA

CURRICULUM VITAE (FORMATO SINTETICO)



Informazioni personali

- Nome e cognome
- Indirizzo
- Recapiti telefonici e indirizzo e-mail
- Luogo e anno di nascita

OCCUPAZIONE DESIDERATA - ... nel settore ...

Istruzione e esperienze formative

Inserire le esperienze formative (in ordine anticronologico, dalla più recente alla meno recente). Non inserire il titolo di licenza media. Se sei ancora iscritto ad un Corso di Laurea, specifica l'anno che stai frequentando.

Dal ... al... / Titolo conseguito / Istituto-Università-corso di formazione / Voto

Esperienze professionali

Inserire le esperienze lavorative più in linea con la posizione che si sta ricercando (in ordine anticronologico, dalla più recente alla meno recente). Se non ve ne sono di coerenti riportare anche esperienze secondarie/di tirocinio

Dal ... al... / ruolo ricoperto / presso ...

Principali attività svolte

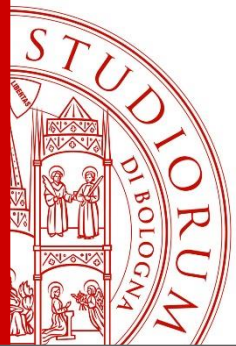
Conoscenze e competenze

Se decidi di inserirle, ricorda di essere molto sintetico e di evitare aggettivi che esaltino troppo le proprie capacità (es. "ottima capacità di comunicare")

"Acconsento al trattamento dei miei dati personali ai sensi del DLGS 196/2003".

Luogo, data e firma.

Rendere il tutto leggibile e gradevole alla vista

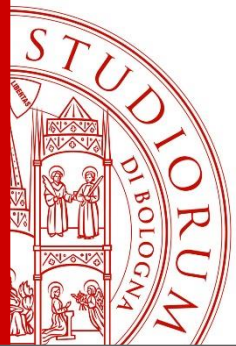


CONSIGLI PRATICI PER UN CV COMPLETO

INFORMAZIONI PERSONALI

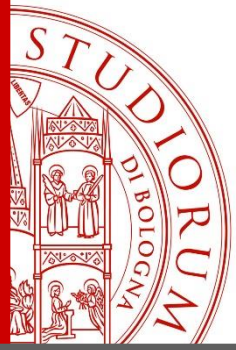
- Nome e cognome
- Indirizzo
- Recapiti telefonici, indirizzo e-mail ed eventuali altri contatti (es. Skype)
- Luogo e nascita (è sufficiente l'anno)

IL TUO OBIETTIVO È QUELLO DI ESSERE SELEZIONATO, RICORDA QUINDI DI INSERIRE TUTTE LE MODALITÀ ATTRAVERSO LE QUALI È POSSIBILE CONTATTARTI: RENDITI REPERIBILE



ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Utilizza un **ordine anticronologico** (dall'esperienza più recente e andando a ritroso). Le informazioni complete riguardano:
 - periodo di riferimento (dal ... al... per lavori di una certa durata; mese e anno per lavori brevi)
 - nome dell'azienda
 - ruolo ricoperto e tipo di contratto
 - principali mansioni svolte
- Se sei alla ricerca di un **primo impiego** potresti non avere molto da inserire, ma devi considerare qualsiasi tipo di esperienza: lavori part-time o estivi (animazione, baby-sitting, ripetizioni, etc.) e, ovviamente, gli stage.



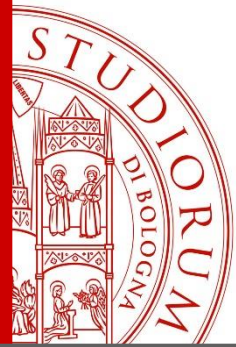
ISTRUZIONE

- Utilizza un **ordine anticronologico** indicando il periodo di studio.
- Non inserire il titolo di scuola media.
- Scrivi quello della **maturità** (aggiungendo, solo se buono, il voto) e della **laurea** (mettendo obbligatoriamente il voto), indicando rispettivamente l'Istituto e l'Università dove li hai conseguiti.
- Se ti laurei a breve indica la presunta sessione.
- È utile inserire l'**argomento della tesi**, soprattutto se conseguita recentemente e se non si possiede una specifica esperienza professionale.



FORMAZIONE

- Indica eventuali **corsi di formazione extrascolastici**, magari forniti di un attestato finale. Ad esempio: corsi linguistici, di informatica.
- In generale non consigliamo di menzionare corsi totalmente estranei al lavoro: cerca di creare un **legame anche minimo con la mansione per cui ti candidi**.
- Per dare informazioni complete, ricorda di indicare: anno di conseguimento, titolo del corso, ente organizzatore, durata ed eventuali periodi di stage.



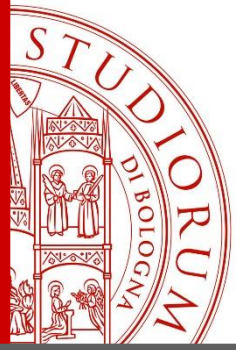
COMPETENZE LINGUISTICHE

- Si tratta di conoscenze molto richieste e apprezzate e, quindi, **vanno sempre indicate**, soprattutto se sarai chiamato a svolgere un lavoro che prevede rapporti con l'estero.
- Indica il **grado di conoscenza** o riportando i cinque livelli del CV europeo (madrelingua, ottimo, buono, discreto, scolastico) o il codice della certificazione acquisita.

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
ASCOLTO	LETTURA	INTERAZIONE	PRODUZIONE ORALE	
INSERIRE IL LIVELLO	INSERIRE IL LIVELLO	INSERIRE IL LIVELLO	INSERIRE IL LIVELLO	INSERIRE IL LIVELLO
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
INSERIRE IL LIVELLO	INSERIRE IL LIVELLO	INSERIRE IL LIVELLO	INSERIRE IL LIVELLO	INSERIRE IL LIVELLO
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				

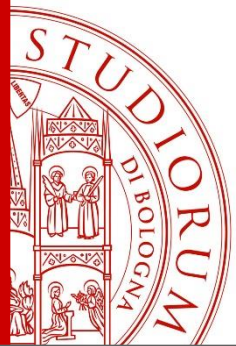
Livelli: A1/A2: Livello base B1/B2: Livello intermedio C1/C2: Livello avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

- Aggiungi eventuali **vacanze studio o soggiorni all'estero**.



COMPETENZE INFORMATICHE

- Rappresentano un aspetto rilevante del CV: **elenca tutte le tue competenze.**
- Se sono numerose, puoi **categorizzarle** in:
 - sistemi operativi
 - programmazione
 - pacchetti software
 - internet
 - grafica e fotoritocco
 - hardware
 - ...



COMPETENZE TRASVERSALI

L'azienda è interessata a tutte le tue competenze. Di seguito alcuni esempi di quelle trasversali.

Diagnosticare

Problem finding: saper analizzare le situazioni individuando possibili problemi

Problem solving: saper trovare soluzioni anche creative alle problematiche incontrate

Relazionarsi

Comunicazione: capacità di far circolare informazioni, e cioè l'efficacia nella trasmissione delle informazioni e la piena comprensione dell'interlocutore, cogliendone motivazioni ed intenti

Leadership: Saper coordinare i collaboratori indirizzando correttamente le loro azioni verso il raggiungimento degli obiettivi

Collaborazione: Saper lavorare insieme ad altri integrando le risorse con quelle degli altri per il raggiungimento degli obiettivi

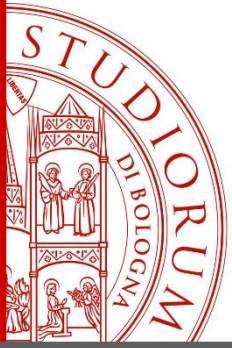
Negoziazione: Capacità di ottenere il miglior risultato possibile in situazione di contrattazione

Affrontare

Decisione: saper scegliere l'opzione migliore a fronte di situazioni previste/imprevedibili

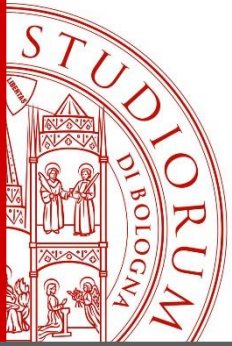
Organizzazione/Monitoraggio: Saper pianificare le azioni in relazione agli obiettivi ed alle risorse disponibili

Orientamento al risultato: Avere presente l'obiettivo da conseguire, investendo le proprie energie fino al raggiungimento di quanto auspicato



ULTERIORI INFORMAZIONI 1/2

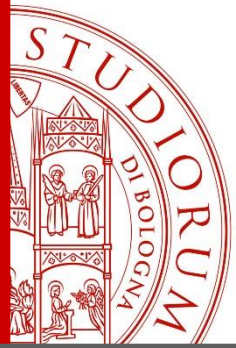
- Indica, senza dilungarti troppo, **hobbies** e **interessi** soprattutto se coerenti con la posizione per cui ti candidi.
- Ricorda di riportare eventuali esperienze di **volontariato**; iscrizione ad **associazioni** (sportive, musicali, religiose ecc.); periodi di soggiorni **studio all'estero**, **scambi culturali** di vario tipo.
- Iscrizione alle liste del centro per l'impiego (indicare la data di iscrizione).



ULTERIORI INFORMAZIONI 2/2

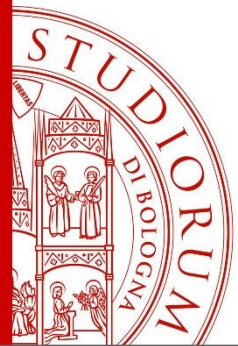
- Iscrizione alle liste del centro per l'impiego (indicare la data di iscrizione).
- Patenti possedute.
- Autorizzazione al trattamento dei dati personali inserendo la formula "Acconsento al trattamento dei miei dati personali ai sensi del DLGS 196/2003".
- Concludere con luogo, data e firma.

RICORDA DI TENERE AGGIORNATO IL TUO CV: TI PERMETTERÀ DI FORNIRE INFORMAZIONI SEMPRE ATTUALI E UN'IMMAGINE IL PIÙ POSSIBILE COMPLETA DITE AL SELEZIONATORE



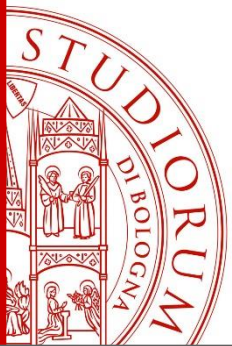
COSA EVITARE

- Uno **stile troppo informale**: ti stai candidando per un posto di lavoro, quindi è sempre richiesto un certo grado di formalità.
- **Fraasi che esaltano le proprie capacità senza un ancoraggio** a risultati, titoli, mansioni o progetti eventualmente certificabili.
- **L'atteggiamento di chi elemosina un lavoro**. È necessario che il selezionatore colga il vostro interesse per quella azienda e non per un lavoro qualsiasi.
- **Errori di ortografia, abbreviazioni, simboli o immagini** per dare enfasi a ciò che scrivete.



CV EUROPEO

- Strumento promosso dal **Consiglio Europeo** di Lisbona nel 2000 con l'obiettivo di unificare il settore del lavoro su tutto il territorio europeo.
- Favorisce la libera circolazione dei cittadini e dei loro curriculum grazie a un modello standard di scrivere le proprie competenze e capacità.
- Informazioni possono essere trovate su:
- <https://europass.cedefop.europa.eu/en/documents/curriculum-vitae>

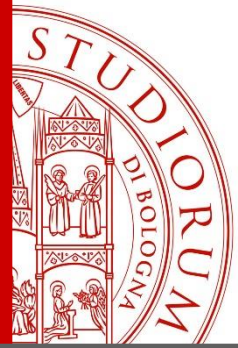


LA LETTERA DI PRESENTAZIONE

E' utile inviare il CV insieme ad una lettera di presentazione che indichi:

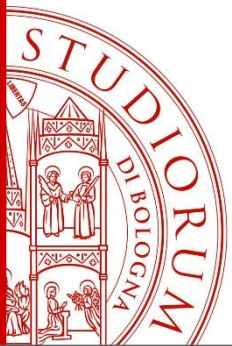
- Motivazione per cui scrivi
- Posizione che desideri ricoprire
- Caratteristiche che ti rendono adatto/a per tale posizione

L'OBIETTIVO È **USCIRE DALL'ANONIMATO** ATTIRANDO SU DI SÉ E SULLE PROPRIE COMPETENZE L'ATTENZIONE DEL SELEZIONATORE



COSA SCRIVERE?

- Indica l'eventuale annuncio al quale stai rispondendo.
- Riporta in poche righe chi sei (professionalmente)
- Indica ciò che ti ha spinto a candidarti (cosa stai cercando a livello professionale) magari mettendo in relazione le tue esperienze non solo professionali con le attività intraprese dall'azienda.
- Ipotizza quale **contributo** potresti apportare all'azienda.



LA LETTERA DI PRESENTAZIONE

UN ESEMPIO

Oggetto: Candidatura per [Nome Posizione]

vorrei sottoporre la mia candidatura per la posizione di [Nome Posizione].

Nel Dicembre 201.. ho conseguito la laurea specialistica in [Nome Corso di Laurea].

Le mie prime esperienze di lavoro presso [Nome Azienda], i miei studi e le mie attività parascolastiche mi hanno permesso di acquisire le competenze adatte a questa posizione all'interno della vostra Azienda.

[Nome Azienda] si contraddistingue da sempre per lo spazio dato ai giovani neolaureati, e per questo credo che un'esperienza di lavoro presso la vostra Azienda mi permetterebbe sicuramente di approfondire le conoscenze acquisite e intraprendere un percorso professionale stimolante.

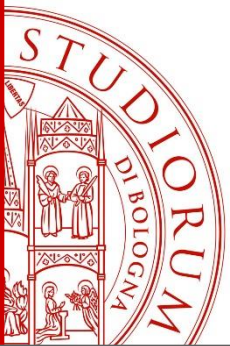
Ringraziando per l'attenzione, resto a disposizione per ogni chiarimento e Vi invito a contattarmi per un riscontro.

Nell'attesa, Le porgo Distinti Saluti,

Mario Bianchi

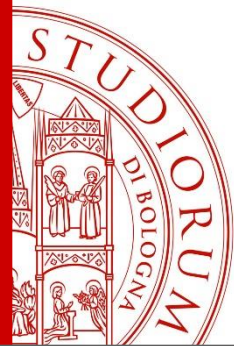
m.bianchi@email.com

+39 320/1234567



Esempio siti dove inserire il CV on line

- www.linkedin.it
- www.adecco.it
- www.giggroup.it
- www.infojobs.it
- www.manpower.it
- www.monster.it
- www.quanta.com
- www.randstad.it



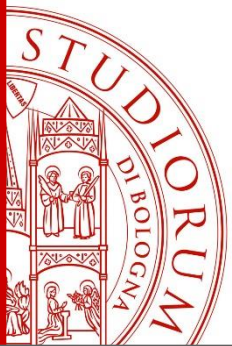
IL VIDEO CURRICULUM

L'unica cosa che devi fare è pensare a ciò che vuoi raccontare di te, tenendo presente che il tuo discorso dovrà contenere i seguenti elementi:

Chi sono: parte contenente indicazioni sulla storia, la personalità, la formazione dell'utente e le principali esperienze lavorative; circa 30 secondi

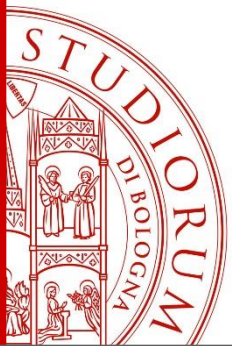
Cosa so fare: parte contenente una dimostrazione di capacità e competenze pratiche o una descrizione delle competenze acquisite, delle doti professionali, delle capacità relazionali e trasversali; circa 1 minuto

Io nel futuro: parte contenente aspettative e ambizioni per il futuro lavorativo e descrizione dell'occupazione che l'utente cerca; circa 30 secondi



Esempi di video CV

- [Discrict manager Levi Strauss](#)



Caratteristiche chiave per un video curriculum efficace

- **Linguaggio del corpo:** coerenza tra atteggiamento di apertura nelle parole e nella postura (accompagnare i due linguaggi verbale e NV)
- **Precisione nell'esposizione** ma non rigidità: evitate le liste, fate luce su approfondimenti e apprendimenti
- Una presentazione eccellente **anticipa le domande** che potrebbero essere poste in sede di colloquio:
 - come è maturata una data abilità o competenza (ancoratela!)
 - spazio ad aspettative e obiettivi da conseguire nel futuro
- **Strumenti di video editing** possono dare un tocco professionale e aiutare chi visiona (scritte in sovrapposizione che attirano)



Video CV: vantaggi e svantaggi

Vantaggi

- Molte informazioni in poco tempo (2' circa)
- Può raggiungere moltissime persone rispetto al CV scritto
- Esercizio di presentazione
- Modalità di presentazione apprezzata da chi è orientato verso i nuovi strumenti di selezione
- Utile a chi lavora nei media

Svantaggi

- Il linguaggio NV può essere un boomerang, così come la qualità del video
- Non tutti sono attrezzati per visionare (vedere pagine «lavora con noi»)
- Chi lavora nei media o nelle professioni creative (per esempio: moda) è «obbligato» a presentare un video cv di alta qualità

Non esiste il video cv perfetto, deve essere declinato rispetto alle caratteristiche della propria figura professionale. Può essere utile uploadare il video cv su youtube e allegare il link sul cv scritto!