

Consigli per scrivere un buon cv:

- **IDEE CHIARE**

Prima di iniziare a scrivere un curriculum bisogna avere le idee più chiare possibili sulla posizione per cui ci si propone per poter focalizzare l'attenzione solo sugli elementi di interesse. Il curriculum deve essere personalizzato in riferimento all'annuncio a cui si sta rispondendo e all'interlocutore a cui si scrive.

- **SINTESI**

Il curriculum non dovrebbe superare le 2 pagine. Deve includere solo informazioni chiave sul vostro percorso professionale e appropriate alla posizione per la quale vi candidate. Ricordate di includere il nome dell'Azienda per la quale avete lavorato, la sede lavorativa, la data di inizio e fine collaborazione, elencate le mansioni principali che avete svolto e i livelli di responsabilità che avete acquisito.

- **ORDINE CRONOLOGICO E PRECISIONE**

Il curriculum deve essere presentato in ordine cronologico: inserite i dati più recenti all'inizio, l'ordine cronologico va mantenuto in tutte le sezioni del curriculum. La precisione è fondamentale, dati errati o mancanti possono dimostrare scarsa attenzione, poca affidabilità del candidato e penalizzarlo durante la selezione. Ricordatevi di aggiornare regolarmente il vostro curriculum con le vostre nuove esperienze lavorative o corsi di formazione seguiti.

- **MOTIVATE LE PAUSE**

Uno degli errori più comuni che viene commesso nella stesura di un curriculum è lasciare dei periodi prolungati di vuoto. Meglio chiarire le motivazioni per le quali ci sono stati dei periodi di pausa: ad esempio se avete affrontato un periodo di pausa per motivi personali, o vi siete presi un anno sabbatico, o avete dovuto affrontare dei viaggi o qualsiasi altro motivo, poiché i selezionatori potrebbero trovare sospetti questi vuoti.

- **DRITTI ALLA META**

Non dovete essere dispersivi, un curriculum concreto e professionale deve convincere il selezionatore che la persona che la società sta cercando siete voi. È importante elencare non solo le esperienze professionali più attinenti per la posizione ma anche le qualifiche più importanti in modo da catturare l'attenzione.

- **RIFERIMENTI**

Ricordatevi di inserire i vostri riferimenti che dovrebbero contenere: l'indirizzo postale, il numero di telefono e l'indirizzo e mail in modo tale da poter essere contattati. Potete anche inserire una nota a piè di pagina in ogni foglio del curriculum con il vostro nome e cognome e i vostri contatti in modo tale da aiutare il selezionatore a riconoscere il vostro curriculum se si dovesse mischiare con altri.

Seguici su www.Fvjob.it - Per informazioni scrivici a redazione@fvjob.it

Canale Facebook www.facebook.com/Fvjob - Canale Twitter [@Fvjob](https://twitter.com/Fvjob)

- **FORMAZIONE**

Non lasciate in secondo piano la parte del curriculum relativa alla formazione scolastica, linguistica ed informatica! Ricordatevi di svilupparla in modo approfondito e in ordine cronologico elencando i vostri corsi dal più recente al più datato.

- **INTERESSI E ATTIVITA' VARIE**

Potete menzionare vostre capacità, attività di volontariato ed altre esperienze solo se attinenti alla domanda di lavoro per la quale vi candidate o che dimostrino vostre caratteristiche personali che il selezionatore potrebbe apprezzare. È consigliato non menzionare hobby o informazioni personali che non siano importanti per la posizione.

- **SINCERITA'**

Siate sinceri ed obiettivi nel descrivere le vostre conoscenze ed esperienze professionali, troppa enfasi nel descrivere le vostre capacità potrebbe portare a domande molto dettagliate e approfondite durante il colloquio e se non siete stati onesti l'unico risultato che otterrete sarà quello di apparire insicuri ed inaffidabili.

- **FOTO**

La foto non è obbligatoria, anche se a volte viene richiesta. Se inviate un curriculum con la foto, accertatevi che l'immagine sia professionale, vi rappresenti in modo serio e che abbia uno sfondo neutro. Non inviate foto di voi in vacanza o immagini ritagliate ma limitatevi a inviare una foto che vi ritragga in primo piano.

- **PRIVACY**

Ricordatevi che è obbligatorio inserire l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali, in ottemperanza alla vigente normativa sulla riservatezza riportata con esatta dicitura (D. LGS 30 giugno 2003 numero 196).

La dicitura corretta da utilizzare è: "Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003."

A seguito della liberatoria occorre mettere la data e la firma che danno valore al CV e alla liberatoria stessa.

IN SINTESI COSA NON DEVE MANCARE NEL CURRICULUM:

1. Dati personali
2. Riferimenti
3. Percorso professionale
4. Percorso formativo
5. Conoscenze informatiche e linguistiche
6. Autorizzazione al trattamento dei dati personali

FORMALMENTE IL CURRICULUM DOVRA' ESSERE:

1. Sintetico ma completo, deve includere solo informazioni chiave e pertinenti alla posizione per la quale vi candiderete.
2. Scorrevole ed immediato nella lettura, usate elenchi e parole in grassetto per focalizzare l'attenzione su alcuni punti.
3. Semplice e chiaro.
4. Obiettivo e privo di valutazioni personali.
5. Dettagliato ma senza diventare PIGNOLI.
6. Grammaticalmente corretto e scritto in modo ordinato.

DOMANDE:

- Quali sono gli errori più comuni nei curricula?

Gli errori più comuni sono l'assenza dell'autorizzazione al trattamento dei dati, la presenza di errori ortografici, la mancanza delle informazioni essenziali, l'eccessiva lunghezza del cv.

- Bisogna necessariamente allegare una fotografia?

No, la foto non è obbligatoria.

- Ho appena concluso gli studi e non ho nessuna esperienza di lavoro, cosa scrivo nel CV?

Riporta scrupolosamente il tuo percorso di studi e i corsi che hai frequentato, cerca di mettere in luce i tuoi punti di forza supportandoli con esempi di progetti seguiti durante il tuo percorso scolastico e durante tue attività varie, fai capire al selezionatore il motivo per cui pensi di essere la persona idonea per il lavoro per cui ti candidi.

- Il cv deve essere in formato Europass?

Solo se espressamente richiesto dal selezionatore, altrimenti si può utilizzare anche un formato diverso.