

LA FORMA

LA FORMA E' SOSTANZA!!

- Non commettere errori ortografici (non è scontato ricordarlo!), pertanto rileggetelo attentamente.
- N.B: gli errori sfuggono più facilmente alla lettura su schermo, quindi prima stampatelo, poi leggetelo.
- organizzate il contenuto del C.V. in capitoli distinti e facilmente identificabili.
- Utilizzate carta bianca e pulita, di formato standard A4.
- Scrivete il testo solo fronte, non fronte retro.
- Assicuratevi che il testo sortisca un buon contrasto carta/inchiostro.
- Anche l'impaginazione dovrà facilitare la lettura, pertanto sarà ordinata e ariosa.
- Guai a impaginazioni disordinate o sciatte, o all'opposto a preziosismi barocchi (carte intestate pompose, esagerazioni di aggettivi ricercati, toni troppo deferenti ecc.)
- Scrivete il testo usando un P.C. e le molteplici soluzioni grafiche disponibili.
- Come forma del discorso usate "io" per indicare voi stessi, "voi" per indicare l'azienda, "noi" per indicare le cose che vorreste fare insieme. Evitate di scrivere in modo artificioso.
- Una, due pagine al massimo per un neo-laureato. Per scrivere tre pagine ci devono essere dei motivi, tante informazioni veramente importanti.
- No ai curriculum dall'impostazione troppo burocratica, rigida e formale. Si alla chiarezza, alla semplicità e alla personalizzazione. Attenzione: semplicità non significa banalità.



SCUOLA E LAVORO
AGENZIA PER LA FORMAZIONE E L'ORIENTAMENTO



SCUOLA E LAVORO
AGENZIA PER LA FORMAZIONE E L'ORIENTAMENTO

Come redigere il Curriculum vitae

Per maggiori informazioni rivolgersi alla segreteria di
Scuola e Lavoro
Dal lunedì al venerdì
Ore 9.00—12.00 e 15.00—18.00
Via del Molinello, 40/48
86039 TERMOLI (CB)
tel. 0875 702293 - 707254 fax 0875 716304
www.scuolaelavoro.info
E-mail: info@scuolaelavoro.info

www.scuolaelavoro.info

QUALI INFORMAZIONI DEVE CONTENERE UN CURRICULUM VITAE?

DATI PERSONALI?

Sicuramente è importante indicare nome, cognome, indirizzo, recapito telefonico, data e luogo di nascita, stato civile, posizione militare (per un uomo), Ma attenzione a non dare a queste informazioni troppo rilievo e quindi troppo spazio nel C.V. Ricordate che il C.V. non è una carta d'identità!!

FORMAZIONE?

Inserite i vostri titoli di studio partendo dall'esperienza più recente (master o laurea), fino al diploma superiore.
Il voto di laurea va indicato, quello di maturità solo se positivo.
Indicare con precisione anno di conseguimento della laurea, Università e Facoltà.
Il titolo della tesi va citato solo se funzionale alla candidatura.

ESPERIENZE PROFESSIONALI?

Indicate per esteso lavori regolari, riportando data e fine rapporto, ragione sociale del datore di lavoro, livello di inquadramento e una breve, ma efficace, descrizione dei compiti effettivamente svolti. Indicare senza però enfatizzare, esperienze lavorative saltuarie.

CONOSCENZE LINGUISTICHE?

Sono importantissime. Ma attenzione a non barare!!! Non barare ma valorizzate, ovvero indicate i corsi svolti, i certificati/diplomi ottenuti, i viaggi all'estero.

CONOSCENZE INFORMATICHE?

Anche queste sono molto importanti. Indicate il livello di conoscenza ed eventuali corsi svolti

HOBBY E INFORMAZIONI "PERSONALI"?

Più che gli hobby o interessi vari, nel curriculum vanno riportati gli eventuali successi conquistati nella vita sociale: attività agonistiche, responsabilità acquisite in associazioni o enti (purchè seri). In ogni caso, attenzione ad indicare sotto la voce hobby, elementi vaghi e generici che dicono tutto e niente.

Le informazioni date devono essere chiare e soprattutto utili a far capire chi siete o come volete apparire.

VOLONTARIATO?

Le attività di volontariato sono molto importanti, perché dicono molto di voi, della vostra persona, dei vostri interessi. Indicate il periodo, l'organizzazione/ ente e le vostre mansioni.

ASPIRAZIONI?

Potete scegliere di indicarle nel curriculum oppure potete sottolineare nella lettera di presentazione. Ma solo se vere ed utili per far capire chi siete e cosa volete.

ALTRO?

Pubblicazioni e tutto ciò che può risultare distintivo.

Disponibilità: E' importante specificare la propria disponibilità a viaggiare, specificando se si è disposti a cambiare sede di lavoro, passando anche periodo all'estero.

LIBERATORIA SULLA PRIVACY?

E' indispensabile riportare a nota del curriculum, e non nella lettera di presentazione, una liberatoria con la quale autorizzate l'impresa a trattare i vostri dati.

E' consigliabile utilizzare come modello standard il CV formato Europeo.