



SCUOLA E LAVORO
AGENZIA PER LA FORMAZIONE E L'ORIENTAMENTO



SCUOLA E LAVORO
AGENZIA PER LA FORMAZIONE E L'ORIENTAMENTO

*Cosa potete offrire alla loro
organizzazione
(e non ciò che volete voi da loro)*

In poche parole le vostre
disponibilità legate a competenze o
attitudini maturate:
disponibilità a viaggiare molto, a
svolgere per un certo periodo
mansioni che interessano più
l'azienda che voi (ad esempio le
vendite), a svolgere uno stage
senza garanzia di assunzione,
oppure la capacità di parlare in
tedesco, non disdegnare l'ambiente
di fabbrica ecc.

Cosa vorreste che accadesse dopo;

*Come potrete venire contattati in
seguito.*

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

*Come scrivere
la lettera di
presentazione*

www.scuolaelavoro.info

IL C.V. VA SEMPRE ACCOMPAGNATO DALLA LETTERA DI PRESENTAZIONE

Sono già state scritte pagine e pagine su ciò che una efficace lettera di presentazione debba contenere.

Piuttosto che aggiungere un'altra versione, preferiamo chiarire il senso e la funzione di questo strumento:

LA LETTERA DI PRESENTAZIONE SERVE AD ACCOMPAGNARE IL LETTORE ALLA SCOPERTA DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL C.V.

Essa dovrà valorizzare i punti di forza contenuti in esso e dovrà spiegare e contestualizzare i punti di debolezza (se dal C.V., ad esempio, risulta che vi siete laureati al 3° anno fuori corso, non sarà sufficiente dire che avete molteplici interessi....!). E' importante, perché i direttori del personale leggono i C.V. alla ricerca dei punti deboli.

UN C.V. È FORTE COME LA PIÙ DEBOLE DELLE SUE PARTI

Esempio

Nome Cognome
Via, n.
CAP Città
Tel casa /Cell.
e-mail:

Alla cortese attenzione del
Responsabile Ufficio Risorse Umane
Dott/ Sig. Nome e Cognome
XXXX
Via Xxxx, x
Cap. XXXXX

Oggetto: Lettera di presentazione.

Spett.le Responsabile Risorse Umane,

mi permetto di sottoporLe la mia candidatura per un'eventuale assunzione presso la Sua azienda. Come risulta dal curriculum vitae allegato, INDICARE DUE CARATTERISTICHE PERSONALI ATTINENTI AL SETTORE DI APPARTENENZA DELL'AZIENDA. INDICARE EVENTUALE DISPONIBILITA' A SVOLGERE PERIODI DI STAGE/TIROCINIO

La prego di considerarmi a Sua disposizione per qualsiasi chiarimento ed approfondimento.

Alla presente lettera allego il curriculum vitae con il consenso al trattamento dei dati personali da me forniti.

Ringraziandola per l'attenzione riserwatami,
Le invio i migliori saluti.

In fede

LA LETTERA DOVRÀ QUINDI CONTENERE LE SEGUENTI INFORMAZIONI

Il perché avete inviato il vostro C.V.

Una dichiarazione chiara e concisa di un paio di frasi.

Se state rispondendo ad una inserzione citate la fonte.

Quali sono gli elementi – oggettivi – che vi caratterizzano e vi distinguono

Conoscenza di più lingue straniere, l'aver fatto la tesi su un argomento di interesse aziendale, stage o esperienze dal vivo nel settore di competenza, passioni dimostrabili con fatti di interesse aziendale, l'aver conosciuto qualche testimonial...