

CURRICULUM VITAE

breve guida per un buon CV



Via Ranzoni, 24 - 13836 Cossato

tel. 015 9893530

www.informagiovanicossato.it

www.facebook.com/informagiovanicossato

twitter: @InformagiovCoss

mail ufficio:

informagiovani@comune.cossato.bi.it



Indice

• contatti.....1	• esperienze lavorative.....12
• indice.....2	• conoscenze linguistiche.....13
• cos'è e cosa contiene il CV.....3	• esempio tabella lingue.....14
• a cosa serve.....4	• conoscenze digitali.....15
• tipologie di CV.....5	• soft skills.....16
• suggerimenti grafici.....6	• ulteriori informazioni.....17
• quali informazioni inserire.....7	• trattamento dati personali.....18
• dati anagrafici.....8	• cose da evitare e da fare.....19
• occupazione e disponibilità.....9	• caratteristiche efficaci.....20
• istruzione e formazione.....10	• alcuni esempi di CV.....21
• corsi, conferenze, seminari.....11	• link utili e ulteriori info.....22

Cos'è e cosa contiene il CV?

Il CV è un'operazione di **self marketing professionale**, ovvero una sorta di analisi delle proprie caratteristiche personali e competenze professionali, insomma un'azione di marketing su se stessi.

E' la sintesi delle **esperienze di lavoro e di studio** che il candidato ha esperito fino ad oggi.

Contiene informazioni relative a diversi aspetti del candidato, presentandone le **risorse**, cioè:

- obiettivi professionali
- conoscenze (cosa so?)
- capacità (cosa so fare?)



A cosa serve?

Obiettivo dell'invio di un curriculum è in genere la **convocazione ad un colloquio**: in questo caso preparare un buon CV significa anche prepararsi ad un buon colloquio di lavoro.

Il curriculum è il vostro "**biglietto da visita**", occorre quindi prestare molta attenzione :

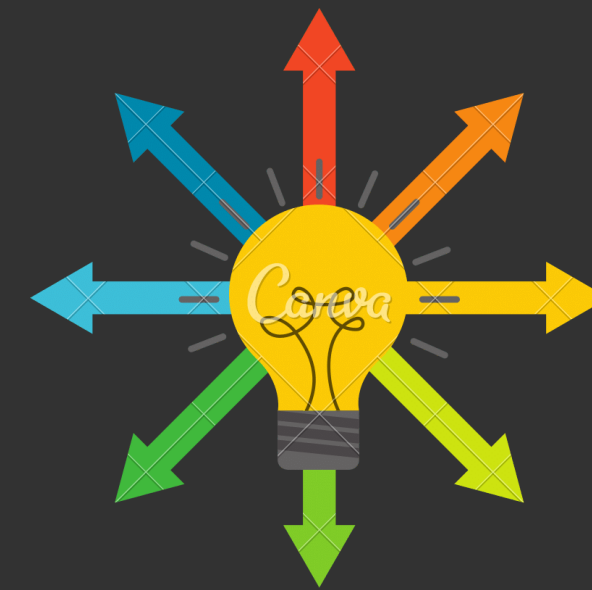
- all'impaginazione
- alla lunghezza
- al linguaggio
- alla qualità/quantità delle informazioni



Tipologie di CV

Non esiste un formato unico di CV, ma ci sono **vari tipi**: a seconda del profilo, dell'esperienza lavorativa e formativa e delle capacità, sarà più conveniente adoperare un tipo di CV piuttosto che un altro. Di seguito, le **tipologie principali**:

- cronologico
- funzionale o tematico
- combinato o misto
- Europass: curriculum europeo
(da fare sul sito <https://europa.eu/europass/it/create-europass-cv>)
- infografico
- creativo (es. video curriculum)



Suggerimenti grafici

- usare sempre gli elenchi puntati, mai i paragrafi
- usare, preferibilmente, la terza persona singolare
- non abusare di bold ("grassetto") e sottolineature
- non utilizzare font più piccoli di 11 pt
- scegliere un font leggibile
- nella foto profilo: evitare trucco pesante, non indossare cappellini e/o occhiali da sole, avere un aspetto curato



Quali informazioni inserire?

- ✓ dati anagrafici
- ✓ breve presentazione con competenze comunicative, relazionali, organizzative, soft skills
- ✓ posizione desiderata + disponibilità
- ✓ esperienze lavorative (se sei all'inizio della tua carriera, inserisci anche volontariato e alternanza scuola-lavoro)
- ✓ formazione ed istruzione
- ✓ conoscenze linguistiche
- ✓ conoscenze informatiche
- ✓ altre informazioni (quali patente, brevetti, ecc.)
- ✓ autorizzazione al trattamento dei dati + firma

Dati anagrafici

Con dati anagrafici si intendono le **seguenti informazioni professionali**:

- nome e cognome
- indirizzo: (l'ordine deve essere questo e non casuale!) via, numero civico, codice avviamento postale, città, provincia, nazione (se il CV viene inoltrato all'estero)
- telefono (fisso e/o cellulare)
- e-mail (evitare indirizzi poco "formali")
- cittadinanza (se occorre)
- data di nascita
- sesso (facoltativo): meglio specificarlo se stranieri (Kansas) o con nome ambisesso (es. Andrea)



Occupazione e disponibilità

Non è altro che una brevissima sezione in cui viene indicato cosa voglio/posso fare: bisogna dire quale **posizione professionale si desidera** occupare e quale **disponibilità** si offre (es. immediata, disponibile a trasferimenti, no weekend, ecc.).

NB: NON spedire lo stesso curriculum alla medesima azienda per profili diversi!

Es: non mandare allo stesso ristorante un CV come cuoco ed uno come cameriere

Istruzione e formazione (1)



Inserire:

- date
- titolo della qualifica rilasciata (deve essere corretto, preciso!)
- nome corretto della scuola/università/agenzia formativa



Consigli:

- non indicare la licenza Media (Secondaria di Primo Grado) se si possiede un titolo superiore
- se non si ha il diploma di maturità mettere l'ammissione all'anno in cui si è stati promossi
- indicare il Diploma di Maturità (secondaria di Secondo Grado) se completa o rafforza il titolo di laurea

Istruzione e formazione (2)

Per corsi, conferenze, seminari e certificazioni

Inserire:

- nome preciso e completo (es. attestato di frequenza e di profitto)
- monte ore totale (es. 200 ore)
- agenzia formativa completa (indicare con precisione chi l'ha tenuto/a)

Esperienze lavorative

Inserire:

- date
- lavoro o posizione ricoperta
- nome e indirizzo del datore di lavoro
- principali attività e responsabilità
- tipo di attività o settore (dove non esplicito)



NB: non sempre bisogna inserire tutti i lavori svolti, ma si può selezionare in base a:

- quale offerta ci si candida
- quale settore appartiene l'azienda

Conoscenze linguistiche

Indicare come prima voce la propria **lingua madre**.

Se si conoscono altre lingue, sarà consigliato usare il formato a tabella (visibile nella slide successiva) attribuendo ad ogni lingua studiata uno tra i seguenti **punteggi**:

- A1 e A2: utente base
- B1 e B2: utente autonomo
- C1 e C2: utente avanzato



Nel caso di mancata certificazione (es. Delf, Dele, First, ecc.), sarà il candidat@ a dover indicare un punteggio fedele alla sua reale conoscenza delle lingue.

Esempio tabella lingue

Lingua madre: ITALIANO

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B2	B2	B2	B2	B2
FRANCESE	B2	B2	B2	B2	B2
SPAGNOLO	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

Conoscenze digitali

In precedenza, venivano chiamate conoscenze informatiche eavano una tabella simile alla precedente per le lingue; ora invece si tende ad indicare per iscritto le singole conoscenza digitali che si hanno, esempio "utilizzo base Photoshop", "conoscenza avanzata di Word" e così via.



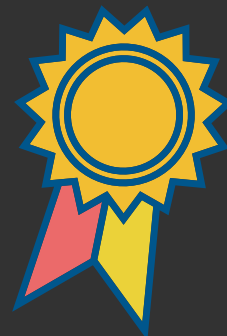
NB: elencare i programmi conosciuti e che si sanno utilizzare veramente! Evitare quindi frasi fatte quali "ottima conoscenza del pacchetto Office", se poi, per esempio, non si sanno usare le formule su Excel, o creare una presentazione Power Point, ecc.

Soft skills

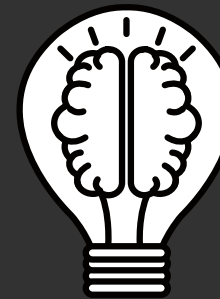
Oltre alla **comunicazione efficace**, all'attitudine al **team-work** e alla **gestione dello stress**, ci sono **altre soft skills** molto apprezzate (da inserire nel CV se si ritiene di possederle). Ecco alcuni esempi:

- **autonomia:** capacità di svolgere i task assegnati senza il bisogno di una costante supervisione;
- **autostima e fiducia in se stessi:** consapevoli delle proprie capacità
- **capacità di adattamento**
- **capacità di comprendere e implementare i feedback del cliente**
- **creatività**
- **dinamicità**
- **intraprendenza:** lo spirito di iniziativa e la proattività sono sempre caratteristiche apprezzate
- **leadership:** innata capacità di saper guidare, motivare e trascinare i membri del proprio team verso mete
- **pianificare e organizzare:** identificare obiettivi e priorità, sapere tener conto del tempo a disposizione
- **precisione e attenzione ai dettagli**
- **problem solving:** la capacità di non perdere il controllo davanti un problema inaspettato e avere la lucidità per intervenire e risolvere
- **umiltà**

Ulteriori informazioni



- **patente di guida**
- **volontariato**
- pubblicazioni
- presentazioni
- progetti
- riconoscimenti
- premi
- appartenenza a gruppi/associazioni
- referenze



Trattamento dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del d. lgs. 196/2003 e all'art. 13 del regolamento ue 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.



NB: bisogna ricordarsi di firmare!!

Evitare VS fare

evitare:

- ✗ errori grammaticali, ortografici, di punteggiatura o di battitura
- ✗ di inventare esperienze lavorative e formative inesistenti
- ✗ di descrivere interessi extraprofessionali o hobby vaghi
- ✗ di spedire lo stesso curriculum alla medesima azienda per richiedere profili diversi.

fare:

- ! inserire una foto in formato tessera, con sfondo piuttosto neutro
- ricordarsi di firmare il CV dopo la liberatoria al trattamento dati
- non indicare il codice fiscale

Caratteristiche efficaci

- creare una prima impressione favorevole
- stimolare l'interesse verso il candidato ed attirare l'attenzione sulle sue risorse
- essere attraente all'occhio e corretto nella forma
- allegare buona lettera di presentazione
- essere conciso nelle parole e ricco nei fatti (il tempo medio di lettura di un curriculum da parte di un selezionatore è di 20 secondi)
- essere convincente
- risultare come un invito per chi legge ad approfondirlo, convocando la persona a colloquio



Alcuni esempi di CV



MARIO ROSSI

INGEGNERE ROBOTICO

ESPERIENZE

Sono un ingegnere esperto in robotica con una profonda conoscenza dei computer e dell'ingegneria elettrica. Ho lavorato in ambienti sia accademici che aziendali.

COMPETENZE

- Installazione e debugging
- Technology design
- Valutazione e analisi dei sistemi
- Machine learning
- Intelligenza artificiale
- Programmazione informatica

CONTATTI

E-mail: ciao@sitobellissimo.it
Telefono: 06 1234567
Sito web: www.sitobellissimo.it
Indirizzo ufficio: Via Romarino, 13 00100 Roma

ESPERIENZE LAVORATIVE

Ingegnere capo del reparto Robotica
Garlini Srl | dic 2015 - presente

- Progettazione e integrazione di robot che si adattano perfettamente ai processi dei clienti
- Collaborazione con altri ingegneri, sviluppatori e responsabili

Ingegnere specializzato in robotica
ODK Global Systems | gen 2014 - mar 2015

- Sviluppo di soluzioni efficienti per programmi robotici utilizzati in tempo reale dai clienti
- Manutenzione di sistemi elettrici dopo l'installazione iniziale

ISTRUZIONE PRECEDENTE
Università degli Studi di Trieste
Laurea magistrale | gen 2010 - dic 2013

Laurea magistrale in Ingegneria robotica

- Realizzazione di un robot in grado di assistere i chirurghi nelle procedure mininvasive e sua presentazione pubblica

Politecnico di Torino
Laurea triennale | Gen. 2006 - dic. 2009

Laurea triennale in Ingegneria elettrica

- Tesi sulla simulazione delle funzioni cerebrali mediante un sistema elettronico
- Membro dell'Associazione Computer e Scienza

REFERENZE

Alice Sulberg
Consulente di robotica, Politecnico di Torino
E-mail: ciao@sitobellissimo.it

Daniela Scotti
Ingegnere ODK Global Systems
E-mail: ciao@sitobellissimo.it



Mario ROSSI

Data di nascita: 12/03/90

E-mail: ciao@sitobellissimo.it Telefono: 06 1234567

Sito web: www.sitobellissimo.it

Indirizzo ufficio: Via Romarino, 13 00100 Roma (Italia)

ESPERIENZA LAVORATIVA

Ingegnere capo del reparto Robotica
Garlini Srl | dic 2015 - presente

- Progettazione e integrazione di robot che si adattano perfettamente ai processi dei clienti
- Collaborazione con altri ingegneri, sviluppatori e responsabili

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Università degli Studi di Trieste
Laurea magistrale | gen 2010 - dic 2013

Laurea magistrale in Ingegneria robotica

- Realizzazione di un robot in grado di assistere i chirurghi nelle procedure mininvasive e sua presentazione pubblica

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: ITALIANO

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Letture	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B2	C1	B2	B2	B2
FRANCESE	B1	B2	B1	B1	B1
SPAGNOLO	B2	B2	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

Link utili e ulteriori info

Canva per CV infografico

<https://www.canva.com/search/templates?q=Curriculum%20vitae&category=tACZCki4tbY&doctype=TACQ-j4WGew&designSpec=djE6dEFDWkNraTR0Ylk6Z2xvYmFsLWE0&width=21&height=29.7>

Europass

<https://europa.eu/europass/it/create-europass-cv>

**In caso di dubbi o bisogno di aiuto nel redigere il CV
rivolgeti ad Informagiovani Cossato!**

Via Ranzoni, 24 - 13836 Cossato

tel. 015 9893530

www.informagiovanicossato.it

www.facebook.com/informagiovanicossato

twitter: @InformagiovCoss

mail ufficio: informagiovani@comune.cossato.bi.it

