Talents Venture
FUNDING | SUPPORTING | EMPOWERING

# 02 COSA SCRIVERE E COME STRUTTURARE UN CV

DISCLAIMER
Questo documento, così come il libro "E ADESSO? Guida dalla Maturità all'Università per costruire il tuo futuro", in ogni sua parte, è tutelato dalla legge sui diritti d'autore. Sono vietate e sanzionate (se non espressamente autorizzate) la riproduzione in ogni modo e forma (comprese le fotocopie, la scansione, la memorizzazione elettronica) e la comunicazione (ivi inclusi a titolo esemplificativo ma non esaustivo: la distribuzione, l'adattamento, la traduzione e la rielaborazione, anche a mezzo di canali digitali interattivi e con qualsiasi modalità attualmente nota o in futuro sviluppata).

La presente pubblicazione contiene le opinioni degli autori e ha lo scopo di fornire informazioni precise e accurate. L'elaborazione dei testi, anche se curata con scrupolosa attenzione, non può comportare specifiche responsabilità in capo all'autore e/o all'editore per eventuali errori o inesattezze. Ogni informazione qui contenuta è da intendersi come una guida per il lettore, il quale è libero, anzi incoraggiato ad adattarlo alle proprie esigenze e non può in nessun caso comportare specifiche responsabilità presenti o future il capo agli autori dello stesso e non è da considerarsi una garanzia futura rispetto al percorso di istruzione o alla sua riuscita, all'occupazione futura o a qualsivoglia aspetto connesso.

© 2021Talents Venture. Tutti i diritti sono riservati.

# COSA SCRIVERE E COME STRUTTURARE UN CV

Non esiste un solo modo per scrivere il curriculum, ma proveremo a darti qualche consiglio per renderlo il più perfetto possibile. L'obiettivo del Curriculum è **raccontare una breve storia** sulle tue esperienze formative e professionali, mettendo in **risalto le abilità e competenze**. Per far sì che ciò avvenga **parti dall'annuncio di lavoro** ed evidenzia le abilità in possesso con quelle richieste, per esempio menzionando la capacità di utilizzo di uno strumento utile per quel tipo di lavoro. Per classificare in modo automatico le tantissime richieste che gli arrivano, le aziende utilizzando dei **software** (chiamati Applicant Tracking Systems) che individuano in modo automatico le **parole chiave**, presenti nel profilo LinkedIn e nel CV, relative alle competenze necessarie per svolgere la posizione lavorativa ricercata. In altre parole, il profilo/CV verrà **automaticamente scartato** dal software se non avrà **un minimo numero delle parole** tra quelle considerate come importanti dal selezionatore. Seguendo questa struttura suddividiamo il curriculum in 6 parti:

## Informazioni personali

Inserisci i **dati anagrafici** (nome, cognome, luogo e data di nascita, nazionalità), i **recapiti** (indirizzo, numero di telefono e/o cellulare e contatto mail) e i **profili social** con i rispettivi link (soprattutto per lavori digitali) e blog o siti web personali;

## Istruzione

Elenca tutti i **titoli di studio** partendo dal più recente, inserendo la data di inizio e di fine del percorso, il luogo, l'istituto e la valutazione

## Esperienze lavorative

Descrivi le attività lavorative, di stage e tirocinio **partendo dalla più recente**. Per ogni esperienza si deve indicare il periodo in cui si è svolta, l'ente e il luogo. Inoltre, **descrivi brevemente** le mansioni svolte e gli obiettivi raggiunti;

## Competenze linguistiche e informatiche

Indica le tue competenze linguistiche esprimendo **un'autovalutazione**, ed eventualmente inserisci i tre campi: reading, writing, speaking solo se molto diversi. Successivamente puoi aggiungere le esperienze di soggiorno/studio all'estero e le **certificazioni** (con votazione) ottenute. Indica anche le competenze **informatiche** con eventuali certificazioni;

## Soft skills

Sono le **capacità relazionali e comportamentali** che caratterizzano la persona e indicano il modo in cui ti poni rispetto al contesto lavorativo (con colleghi, responsabili e clienti). Alcuni esempi sono: comunicazione efficace, attitudine a lavorare in team, gestione dello stress, capacità di adattamento, pianificare e organizzare, problem solving. Il fatto che vengano messe nella parte finale del cv non vuol dire che non siano importanti, al contrario sono **le prime cose che guardano** i datori di lavoro o i responsabili di risorse umane;

## Hobby e passioni

Sono gli svaghi, passioni e **ambizioni future**. Cosa ti rende **unica/o** rispetto a tutte le altre persone che applicheranno per quella posizione?

# IDEE CREATIVE PER IL CV

Nella stesura del CV è di **fondamentale importanza** che tu **non presenti** una mera **elencazione** delle esperienze formative e professionali, ma utilizza come strategia comunicativa il così detto "**storytelling**", ovvero l'arte di raccontare storie cercando di suscitare interesse nel lettore. Ciò può aiutare il selezionatore ad avvicinarsi maggiormente a te e farsi **coinvolgere** nelle tue esperienze passate, al fine di comprendere al meglio le competenze che possiedi. Per attirare maggiormente l'attenzione del datore di lavoro o del responsabile delle risorse umane esistono dei cv alternativi:

## Curriculum grafico

A differenza del cv tradizionale presenta un'impaginazione meno standard accompagnata da **sfondi colorati, fotografie ed illustrazioni** (hai mai pensato a realizzare il tuo CV come una linea del tempo (1), (2), (3)?). Altre idee puoi trovarle qui, qui e qui;

## Videocurriculum

Al posto di presentare il solito pdf non sarebbe una figata mandare una pagina in bianco con un link ad un video? Il video curriculum è stato **intelligentemente** usato da Damiano Tescaro, che per candidarsi nel campo della tecnologia e dei videogiochi ha doppiato all'inizio del suo video la voce del gioco World of Warcrafct. http://youtu.be/l2ESx_STyfE

# 10 PUNTI CHIAVE PER SCRIVERE UN BUON CV

1. **Non superare** due pagine in formato A4 (possibilmente in pdf): deve essere sintetico, chiaro e autentico;
2. **Non fare** assolutamente errori grammaticali e di ortografia e non usare sigle;
3. La descrizione delle esperienze lavorative e del profilo personale deve riportare le **parole chiave del settore** di riferimento e della posizione per cui si sta facendo richiesta;
4. **Incuriosisci il recruiter** inserendo gli hobbies e gli interessi personali e menziona quali competenze, fondamentali per il ruolo a cui stai applicando, ti hanno aiutato a sviluppare;
5. **Adatta il curriculum** per ogni candidatura diversa;
6. Usa il formato Europass **solo se richiesto** (ma se lo richiedono, sei ancora in tempo per scappare!);
7. **Inserisci l'autorizzazione** al trattamento dei dati personali e la firma alla fine del Curriculum;
8. **Usa una foto professionale** (no quelle al mare non vanno bene!);
9. **Dimostra le tue competenze** e i risultati che hai raggiunto;
10. **Utilizza Canva, Pinterest o Visual CV** per ottenere qualche ispirazione per la grafica!

Talents Venture
FUNDING | SUPPORTING | EMPOWERING

Per rilanciare il nostro Paese crediamo che sia necessario puntare sui Suoi giovani,
ed è per questo che diffondiamo studi e contenuti di qualità che avvicinino gli studenti al mondo del lavoro

Ti invitiamo a seguirci sui nostri canali social,
così da mantenerti aggiornato sulle nostre attività