



A cura di *Anna De Angelis*
Orientamento in Uscita / Job Placement
Università degli Studi Mediterranea Reggio Calabria

Breve guida per la redazione

Curriculum Vitae

&

**Lettera motivazionale-
di candidatura e autocandidatura**

Il CV è una carta d'identità professionale che attesta
i dati anagrafici – i titoli di studio –
le conoscenze - le competenze - i tratti individuali -
le esperienze lavorative e di vita...

CV... Il tuo autoritratto
Obiettivo: scriverlo bene!





Un recruiter riceve **diversi curricula** al giorno
e impiega **pochi secondi** a visionare un CV

**Un buon curriculum deve essere:
scritto bene, sintetico ma completo e
deve parlare di noi il più possibile**

Il Curriculum Vitae

**è uno strumento “dinamico”
quindi va ogni volta revisionato per obiettivi precisi:**

- **L’AZIENDA a cui ci rivolgiamo**
- **L’AVVISO/BANDO al quale stiamo rispondendo**

Per scrivere un Cv veramente efficace è necessario avere ben chiaro la posizione, il ruolo e il tipo di azienda o settore per cui intendi candidarti, in modo tale da selezionare quali informazioni inserire ed in che modo presentarle.

Ricorda sempre che il curriculum vitae è uno strumento in continuo aggiornamento, oggetto di ripetute modifiche a seconda delle esigenze.

Un curriculum generico, che risulta troppo "freddo", non ti farà fare una buona impressione. Prima di inviarlo indistintamente a tutti, quindi, cerca di pensare cosa l'azienda vorrebbe da te.

I FORMAT trattati nella mia guida sono tre
Ma attenzione! Cambia il formato non il contenuto

1. CV Personalizzato/creativo
2. CV Europass
3. CV Alma Laurea

Cenni sul VideoCV

1. CV personalizzato/creativo



Il principio è di utilizzare le tecniche dell'infografica (che fonde contenuti testuali e immagini) applicate al CV.

Questo tipo di CV presenta un'impaginazione meno standard con testi accompagnati da sfondi colorati o illustrazioni

Usa grafici, simboli, sezioni... per far stare tutto in una pagina!



Trova quindi un'idea che...

- ti rappresenti
- ti racconti in maniera coerente
- che sia comprensibile e in linea con chi lo leggerà

Ci sono diversi siti gratuiti sul “CV personalizzato” che trovi su internet e che possono ispirarti (cerca su Google CV personalizzato - Modelli di curriculum e scegli siti gratuiti – Verifica ad esempio su Canva)



CURRICULUM VITAE

Dati personali

Tiziana Viviani
 Corso Italia 25/B
 28100 Novara
 5342532452345
 esempio@e-mail.it
 Data di nascita: 27/04/1985
 Luogo di nascita: Novara
 Nazionalità: Italiana

Competenze

Social Media ●●●●●
 Hootsuite ●●●●●
 Wordpress ●●●●●
 HTML & CSS ●●●●●

Lingue

Inglese ●●●●●
 Italiano ●●●●●
 Tedesco ●●●●●
 Cinese ●●●●●

Hobby e interessi

■ Ambiente
 ■ Pittura

Profilo

Personalità social e mente analitica. Ho maturato una grande esperienza nel campo della moda e ho lavorato a stretto contatto con i maggiori operatori del settore. Amo unire creatività a obiettivi ben quantificabili.

Istruzione e formazione

10/2008 - 12/2009 **Master in Comunicazione, Social Media & Marketing**
 Up Level School of Management, Milano

09/2006 - 08/2008 **Laurea Magistrale in Marketing, Consumi e Comunicazione**
 IULM, Milano

09/2003 - 07/2006 **Laurea Triennale in Comunicazione e Pubblicità**
 IULM, Milano

Esperienze lavorative

09/2014 - oggi **Social Media Manager**
 Patrizia Gualtieri s.r.l. Milano
 Creazione di contenuti specifici per le pagine social aziendali in lingua italiana e inglese.
 Creazione e rendiconto performance di campagne pubblicitarie. Campagne dedicate AdWords, Google Ads.

07/2011 - 05/2013 **Community Manager**
 Orlando Anselmi, Milano
 Gestione delle pagine social e creazione di campagne di Buzz Marketing, in particolare tramite coordinamento della produzione di video teaser sulle nuove uscite stagionali. Studio ed analisi dell'utenza sia in Italia che all'estero con moderazione del forum aziendale e supporto agli utenti.
 Resoconti settimanali sulla crescita e conversione dell'utenza in clienti.

03/2010 - 03/2011 **Marketing Manager Assistant**
 Crystal Moda, Milano
 Ho curato i comunicati stampa e l'immagine aziendale sul Web e sulle maggiori piattaforme social, coordinandomi con il reparto commerciale per la creazione di campagne promozionali ad hoc sia in Italia che all'estero. Ho ricevuto ed accompagnato buyer di grandi firme estere presso i maggiori eventi del settore come: Milano Moda Uomo, MICAM, MIPAP e molte altre.

A PROPOS

Décrivez en quelques lignes vos compétences clés pour le poste et vos objectifs de carrière. Vous pouvez les mettre en forme à l'aide de puces ou les laisser sous forme de texte plain. Cet espace peut servir de début d'introduction à votre lettre de motivation soyez précis, imaginateur et mettez en valeur votre potentiel professionnel.



**Philbert
LATOURNERIEU**

CONTACT

TELEPHONE
01 02 03 04 05 / 06 01 02 03 04

ADRESSE
12 rue de la Rivolite
75012 Paris

EMAIL
philbert@mail.com

RESEAUX
Facebook.com/Mbr
LinkedIn.com/Mbr

FORMATION

2012 – DIPLOME – UNIVERSITE
 Décrivez en une ligne les objectifs et les spécialités de cette formation.

2012 – DIPLOME – UNIVERSITE
 Décrivez en une ligne les objectifs et les spécialités de cette formation.

2012 – DIPLOME – UNIVERSITE
 Décrivez en une ligne les objectifs et les spécialités de cette formation.

COMPETENCES

INFORMATIQUE

Photoshop CS ●●●●●
 PHP MySQL ●●●●●
 Google Adwords ●●●●●
 Ruby On Rail ●●●●●
 Analytics Omniture ●●●●●

LANGUES

Anglais ●●●●●
 Allemand ●●●●●
 Espagnol ●●●●●

EXPERIENCE

2011 – 2012 | POSTE | ENTREPRISE
 Décrivez ici les fonctions que vous avez occupées. Décrivez également vos missions, le nombre de personnes que vous avez encadré et si vous le pouvez essayez d'inscrire les résultats que vous avez obtenus, n'hésitez pas à les quantifier.

2011 – 2012 | POSTE | ENTREPRISE
 Décrivez ici les fonctions que vous avez occupées. Décrivez également vos missions, le nombre de personnes que vous avez encadré et si vous le pouvez essayez d'inscrire les résultats que vous avez obtenus, n'hésitez pas à les quantifier.

2011 – 2012 | POSTE | ENTREPRISE
 Décrivez ici les fonctions que vous avez occupées. Décrivez également vos missions, le nombre de personnes que vous avez encadré et si vous le pouvez essayez d'inscrire les résultats que vous avez obtenus, n'hésitez pas à les quantifier.

2011 – 2012 | POSTE | ENTREPRISE
 Décrivez ici les fonctions que vous avez occupées. Décrivez également vos missions, le nombre de personnes que vous avez encadré et si vous le pouvez essayez d'inscrire les résultats que vous avez obtenus, n'hésitez pas à les quantifier.

2011 – 2012 | POSTE | ENTREPRISE
 Décrivez ici les fonctions que vous avez occupées. Décrivez également vos missions, le nombre de personnes que vous avez encadré et si vous le pouvez essayez d'inscrire les résultats que vous avez obtenus, n'hésitez pas à les quantifier.

CONTENUTI CV DI CHI HA TERMINATO IL PERCORSO FORMATIVO

Ricorda la sequenza: in ordine temporale, iniziando sempre dalla più recente a ritroso fino alla più lontana

Foto tessera frontale

OK sorriso

NOME e COGNOME

Profilo/Presentazione/Mi presento

Si tratta di descrivere **brevemente** chi sei. Descrivere chi siamo, qualcosa della nostra vita, le nostre passioni, capacità comunicative e relazionali in base alle nostre esperienze di vita, studio, lavoro, sport, viaggi, volontariato ...

vedi esempi a pag 13

INFORMAZIONI PERSONALI E CONTATTI

Data di nascita xx/xx/xxxx

Via Monte Rosso – 89100 Reggio Calabria
(*se lo hai*) Domicilio: Via Verdi – 00100 Roma

339.555555555

anna.deangelis@libero.it

LINKEDIN

Patente guida B

(*se lo sei*) Disponibile immediata mobilità

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal.... al.... Contratto a tempo determinato
Azienda Xxxxx - Città
Collaboratore.....
Attività di

Dal.... al.... Contratto di collaborazione a tempo parziale (200 ore)
Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria
Ufficio Job Placement
Attività di front office - collaborazione organizzazione eventi

- Dal.... al.... Servizio Civile Nazionale
Collaborazione nell'ambito del [nome progetto]
- Oppure**
- Dal.... al.... Servizio Civile Nazionale impegnato in opere di assistenza per eventi pubblici di promozione del territorio e assistenza presso gli sportelli del Comune [nome città]"

In caso di lavoro occasionale, non contrattualizzato, lo citiamo quale esperienza che ci ha permesso di acquisire nuove competenze (le descriviamo) nella sezione Profilo/Presentazione...

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- anno* Abilitazione all'esercizio della professione Xxxxx
- anno* Master di II livello in Xxxxxx
dove l'hai conseguito
- dal....a...* Tirocinio extracurricolare - **oppure** Stage in azienda
Azienda Xxxx di Reggio Calabria
Attività svolte: xxxxxxxxx – xxxxxxxxx
- mese/anno* Laurea Magistrale in Xxxxxx (LM xx)
Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria
Tesi "xxxxxxx"
Voto xx/110
- Dal... al....* Tirocinio curricolare
Azienda xxxx di Reggio Calabria **oppure** Laboratorio xxx
Attività svolte: xxxxxxxxx – xxxxxxxxxxxxx
- dal... al....* Erasmus xxxxxxxxxxxxx
- anno* Certificato di acquisizione dei 24 CFU (D.M. 616/2017)
Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria
- mese/anno* Laurea triennale in Xxxxxxxx (L xx)
Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria
Tesi "xxxxxxx"
Voto xx/110

anno Diploma scientifico - tecnico - classico
Liceo Xxxx o Istituto xxxx di Reggio Calabria
Voto: xx/100

Competenze linguistiche Lingua madre: italiano
Altre lingue: inglese
Lettura B2 - Scrittura C1 - Espressione Orale C1
Certificato Cambridge First con ability livello C1 - *anno*

Competenze informatiche Ottima Conoscenza Pacchetto Office e di programmi quali
Autocad xxx - xxx - xxx
Certificazione ECDL - *anno*

Corsi di formazione con rilascio attestato xxxxxxxxxxxxxx
Workshop xxxxxxxxxxxxxxxx
Mostre xxxxxxxxxxxxxxxx
Pubblicazioni xxxxxxxxxxxx

Non dimenticare l'autorizzazione al trattamento dati:

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Invia in formato PDF

CONTENUTI CV DI CHI STA ANCORA STUDIANDO

Ricorda la sequenza: in ordine temporale, iniziando sempre dalla più recente a ritroso fino alla più lontana

Foto tessera frontale

OK sorriso

NOME e COGNOME

Profilo/Presentazione/Mi presento

Si tratta di descrivere **brevemente** chi sei. Descrivere chi siamo, qualcosa della nostra vita, le nostre passioni, capacità comunicative e relazionali in base alle nostre esperienze di vita, studio, lavoro, sport, viaggi, volontariato ...

vedi esempi a pag 13

INFORMAZIONI PERSONALI E CONTATTI

Data di nascita xx/xx/xxxx

Via Monte Rosso – 89100 Reggio Calabria

339.555555555

anna.deangelis@libero.it

LINKEDIN

Patente guida B

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal.... al.... Contratto a tempo determinato

Azienda Xxxx - Città

Collaboratore.....

Attività

Dal.... al.... Contratto di collaborazione a tempo parziale (200 ore)

Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria

Ufficio Job Placement

Attività di front office - collaborazione organizzazione eventi

- Dal.... al.... Servizio Civile Nazionale
Collaborazione nell'ambito del [nome progetto]
Oppure
- Dal.... al.... Servizio Civile Nazionale impegnato in opere di assistenza per eventi pubblici di promozione del territorio e assistenza presso gli sportelli del Comune [nome città]"

In caso di lavoro occasionale, non contrattualizzato, lo citiamo quale esperienza che ci ha permesso di acquisire nuove competenze (le descriviamo) nella sezione Profilo/Presentazione...

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- dal *anno* ad oggi Corso di Laurea in XXXXX (LM xx)
Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria
Principali materie sostenute **oppure**
Tesi in fase di stesura in ambito xxxxxx
- anno* Certificato di acquisizione dei 24 CFU (D.M. 616/2017)
Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria
- anno* Master di I livello in Xxxxxx
- Dal... al....* Erasmus xxxxxxxxxxxx
- dal ... al ... Tirocinio extracurriculare
Azienda Xxxx di Reggio Calabria
Attività svolte: xxxxxxxxxxxx – xxxxxxxxxxxx
- mese/anno* Laurea in Xxxxxxxx (L xx)
Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria
Tesi "xxxxxxx"
Voto xx/110
- dal... al....* Tirocinio curriculare
Azienda xxxx di Reggio Calabria **oppure** Laboratorio xxx
Attività svolte: xxxxxxxxxxxx – xxxxxxxxxxxx
- anno* Diploma scientifico-tecnico -classico
Liceo xxxx o Istituto xxxx di Reggio Calabria
Voto: xx/100

Competenze linguistiche Lingua madre: italiano
 Altre lingue: inglese
 Lettura B2 - Scrittura C1 - Espressione Orale C1
 Certificato Cambridge First con ability livello C1 - *anno*

Competenze informatiche Ottima Conoscenza Pacchetto Office e di programmi quali
 Autocad xxx – xxxx - xxxx
 Certificazione ECDL - *anno*

Corsi di formazione con rilascio attestato xxxxxxxxxxxxxx

Workshop xxxxxxxxxxxxxx

Publicazioni xxxxxxxxxx

Mostre xxxxxxxxxxxxxx

Non dimenticare l'autorizzazione al trattamento dati:

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Invia in formato PDF

Alcuni spunti da utilizzare nella sezione **Presentazione** (Profilo/Presentazione/Mi presento) o nella sezione **Competenza comunicative e organizzative**

Questa sezione merita una particolare attenzione poiché ci permette di raccontare qualcosa in più di noi... Possiamo descrivere chi siamo, qualcosa della nostra vita, le nostre capacità comunicative e relazionali in base alle nostre esperienze di vita, studio, lavoro, sport, viaggi, volontariato, passioni....

Le capacità comunicative e interpersonali si definiscono come la capacità di vivere e lavorare con altre persone, dove la comunicazione svolge un ruolo importante, in situazioni in cui lo spirito di gruppo è essenziale (ad es. cultura e sport), in ambienti interculturali, ecc. Precipare in che contesto sono state acquisite (formazione, contesto professionale, vita associativa, tempo libero, ecc.)

Spunti:

La vita universitaria mi ha aiutato a diventare più autonoma ed ha rafforzato le mie capacità relazionali e comunicative. Condividere spazi e tempo con i colleghi della residenza universitaria mi ha consentito di vivere anche lo spirito di gruppo e di confronto con gli altri

Il mio carattere socievole mi ha sempre aiutato a relazionarmi bene con gli altri in modo spontaneo. L'ambiente universitario mi ha permesso di migliorare e accrescere le mie competenze comunicative dandomi diverse opportunità di confronto con colleghi e docenti.

Ritengo di possedere ottime capacità comunicative e relazionali, rafforzate durante gli anni di formazione universitaria. Sono una persona riservata ma riesco subito ad entrare in sintonia con gli altri poiché amo il confronto ed i rapporti cordiali.

(In caso di viaggi studio - stage - tirocini –Erasmus.... scrivere ad esempio)

L'esperienza di tirocinio in azienda mi ha consentito di acquisire nuove conoscenze e competenze, nonché di rapportarmi con professionisti del settore, imparando a rispettare ruoli e gerarchie nell'ambiente di lavoro.

L'esperienza di tirocinio mi ha aiutato ad acquisire ulteriori competenze e conoscenze rafforzando la capacità comunicativa anche grazie al rapporto con colleghi e superiori.

*L'esperienza studio in Erasmus mi ha consentito di vivere lo spirito di gruppo, di confronto con gli altri e ha stimolato l'utilizzo della lingua inglese.
(anche l'aver viaggiato è importante per la lingua inglese...)*

(In caso di lavoro occasionale, non contrattualizzato, scrivere per esempio)

La passione per la materia di studio mi ha portato a collaborare volontariamente in studi professionali della mia città, per ampliare le mie competenze e mettere in pratica le mie conoscenze.

Ho buone capacità comunicative, consolidate anche grazie al lavoro occasionale come cameriere che ha richiesto predisposizione all'ascolto e soddisfazione delle esigenze della clientela.

Le attività lavorative stagionali mi consentono sia di rispondere a una certa autonomia economica sia di rafforzare la capacità di lavorare in gruppo e di rapportarmi con gli altri.

(Se facciamo sport anche non agonistico scrivere per esempio)

Ho sempre praticato varie discipline sportive che mi hanno permesso di acquisire tecniche per la gestione dello stress, ricerca dell'equilibrio e percorsi di consapevolezza personale ed emotiva.

*La pratica di sport a livello agonistico (pallavolo/calcio/tennis/arti marziali) ha rafforzato la capacità di lavoro di squadra (se lo sport è di squadra-pallavolo/calcio) **oppure:** ha rafforzato la capacità di gestione dello stress, concentrazione, autodisciplina (sport individuale-tennis/arti marziali).*

Nel tempo libero pratico sport (calcetto/corsa/camminate) con gli amici consolidando lo spirito di gruppo

(In caso di esperienza di Volontariato - Scout - passioni – Interessi)

L'attività di volontariato presso xxxxxx mi ha consentito di sviluppare capacità di empatia e di sostegno agli altri.

...mi porta a collaborare con altre persone accumulate da obiettivi comuni...

La vista scout (o in associazione) mi ha consentito di rafforzare lo spirito di comunità, di consolidare valori quali altruismo, lealtà, condivisione...

Ho buone capacità organizzative e porto a termine ogni impegno intrapreso con puntualità e precisione (Se abbiamo avuto esperienza di lavoro o collaborazioni volontarie qui inseriamo le capacità organizzative acquisite)

2. CV Europass

In alcune candidature può essere richiesto il CV Europass (ex Europeo)

Registrati al sito dedicato e compila il CV online

[Il Cv Europass risulterà compilato su più di una pagina](#)

Maria Rossi

Nationalità: Italiana

PRESENTAZIONE :

Ho esperienza di diversi anni come Assistente di direzione, amo il mio lavoro e mi piacerebbe mettermi alla prova in un altro settore. La vostra azienda mi interessa particolarmente. Sono attenta ed entusiasta, mi impegno per portare sempre a termine i miei progetti. Spero di poter condividere la mia esperienza con voi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2020 - Roma, Italia
Laurea magistrale in Scienze Politiche e Relazioni Internazionali
Università di Roma LA SAPIENZA
- 2018 - Roma, Italia
Diploma di Liceo Linguistico
Liceo classico statale B.Russell

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 2022 - **ATTUALE** - Milano, Italia
Assistente di direzione
Carrefour
 - Organizzazione e archiviazione di pratiche e documenti di lavoro e personali.
 - Gestione e archiviazione della corrispondenza.
 - Organizzazione meeting e affiancamento al Manager.
- 01/09/2019 - 05/03/2021 - Roma, Italia
Assistente di direzione
Nike
 - Supporto a 360 all'Executive.
 - Gestione e archiviazione della corrispondenza.
 - Organizzazione Business Travel.
 - Organizzazione meeting e affiancamento al Manager.

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

ALTRE LINGUE: spagnolo | inglese | francese

COMPETENZE DIGITALI

Microsoft Word | Microsoft Excel | Power Point | Social Media | Instagram | Google Docs | Google Drive | Microsoft Powerpoint

PATENTE DI GUIDA
Patente di guida - B

Maria Rossi

Nationalità: Italiana | (+39) 886668886 | maria.rossi@mail.com | maria.rossi@linkedin

PRESENTAZIONE :

Ho esperienza di diversi anni come Assistente di direzione, amo il mio lavoro e mi piacerebbe mettermi alla prova in un altro settore. La vostra azienda mi interessa particolarmente. Sono attenta ed entusiasta, mi impegno per portare sempre a termine i miei progetti. Spero di poter condividere la mia esperienza con voi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2020 - Roma, Italia
LAUREA MAGISTRALE IN RELAZIONI INTERNAZIONALI - Università di Roma LA SAPIENZA
- 2018 - Roma, Italia
DIPLOMA LICEO LINGUISTICO - Liceo classico statale B.Russell

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 2022 - **ATTUALE** - Milano, Italia
ASSISTENTE DI DIREZIONE - CARREFOUR
 - Organizzazione e archiviazione di pratiche e documenti di lavoro e personali.
 - Gestione e archiviazione della corrispondenza.
 - Organizzazione meeting e affiancamento al Manager.
- 01/09/2019 - 05/03/2021 - Roma, Italia
ASSISTENTE DI DIREZIONE - NIKE
 - Supporto a 360 all'Executive.
 - Gestione e archiviazione della corrispondenza.
 - Organizzazione Business Travel.
 - Organizzazione meeting e affiancamento al Manager.

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue: **SPAGNOLO INGLESE FRANCESE**

COMPETENZE DIGITALI

Microsoft Word | Microsoft Excel | Power Point | Social Media | Outlook | Microsoft Powerpoint

PATENTE DI GUIDA
Patente di guida - B

CV EUROPASS

Collegati a: <https://europa.eu/europass/it>

1. Registrati gratuitamente e ricevi le credenziali di accesso- Ci sono due diversi modi di autenticazione, con APP mobile o con mail. In entrambi riceverai una notifica dove c'è un link di conferma registrazione

2. Inizia dal tuo profilo: clicca su ciascuna area e inserisci i dati e le informazioni partendo sempre dall'esperienza più recente e proseguendo a ritroso fino alla più lontana

3. **Scrivi la tua Presentazione - Clicca nella sezione Modifica Profilo**

(ESEMPI A PAG 13)

Questa sezione iniziale denominata *Presentazione* può essere sostituita dalla Sezione *Competenze comunicative e interpersonali* da inserire nel corpo del CV

Il sistema infatti consente anche di aggiungere nuove sezioni non presenti nel format, selezionandole tra quelle preimpostate o creandone di nuove.

Scegli tu in quale sezione "raccontarti" se nella parte superiore del CV sezione *Presentazione* o se nel corpo del CV sezione *Competenza comunicative e interpersonali-organizzative*. Entrambe NO.

4. Clicca su **Salva** per confermarlo e passare alla sezione successiva

5. Pulsante crea - Scegli uno dei quattro modelli disponibili e **aggiungi tra le varie opzioni**

Logo EUROPASS e l'Autorizzazione al trattamento dati personali

6. Salva nella biblioteca. Scarica pure come PDF e salvalo sul PC



Puoi **modificare** prendendo il tuo CV dalla biblioteca o richiamando il tuo profilo come utente registrato.

Se lo hai scaricato, puoi rientrare sul sito e ricaricarlo per poi modificarlo.

Puoi provare a trasformare il tuo PDF in Word e modificarlo direttamente sul PC

NEL DETTAGLIO:

Che cos'è il Curriculum Vitae Europass?

Il Curriculum Vitae Europass è un modello standardizzato e riconosciuto in tutta Europa che consente di descrivere le esperienze di studio, di lavoro e le competenze sviluppate da un individuo. Può essere utilizzato in tutti i casi di mobilità geografica e professionale.

Come accedere alla piattaforma e creare il proprio CV

L'accesso alla piattaforma Europass può avvenire in due diverse modalità:

1. **registrandosi gratuitamente e attraverso le credenziali di accesso (indirizzo di posta elettronica e password) utilizzare tutti i servizi online disponibili;**
2. **accedere come ospite facendo attenzione a salvare quanto fatto sul proprio dispositivo, in quanto le informazioni inserite per redigere il CV vengono cancellate dopo 48 ore e, inoltre, non è possibile utilizzare tutte le funzionalità della piattaforma**

Una volta effettuato l'accesso, per creare il CV bisogna compilare il proprio profilo cliccando la voce "inizia dal tuo profilo". Tale sezione è organizzata in 4 sezioni principali:

- informazioni personali
- esperienza lavorativa
- istruzione e formazione
- competenze interpersonali suddivise in competenze linguistiche e digitali

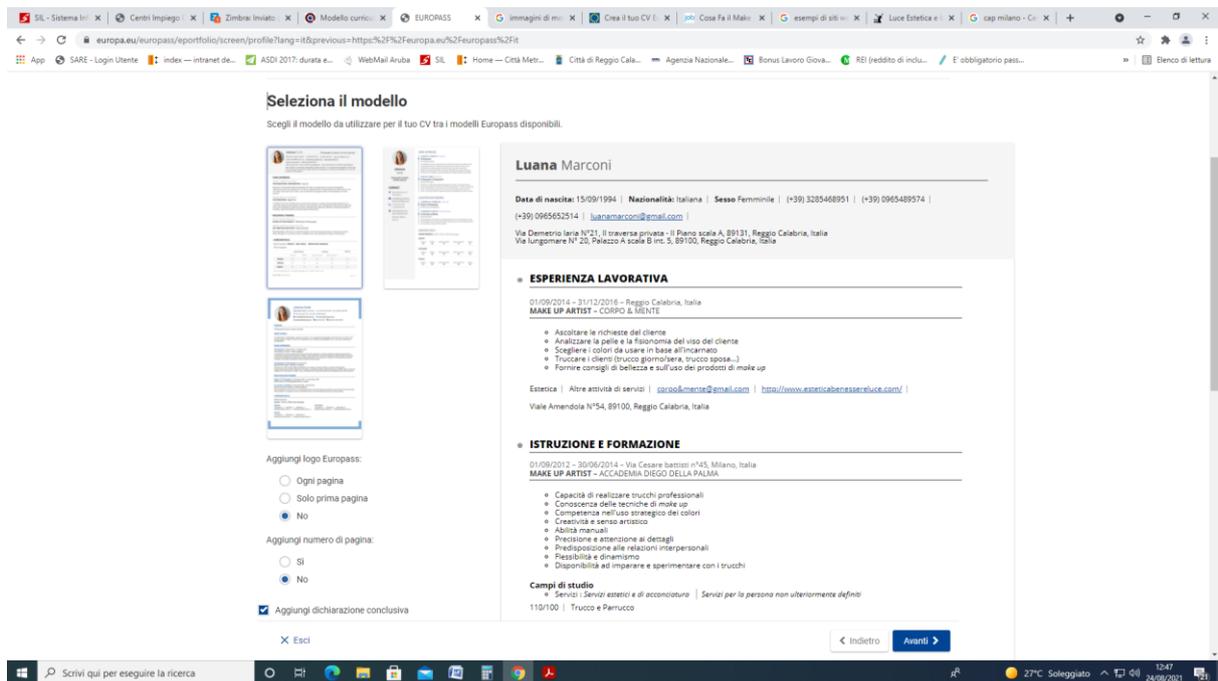
Cliccando su ciascuna area si apre la relativa finestra in cui inserire i dati e le informazioni, dove sono indicate anche le **istruzioni** per la compilazione. Una volta inserito il testo occorre **cliccare su Salva** per confermarlo e passare alla sezione successiva, oppure su *Annulla* per eliminarlo.

Terminata la compilazione delle quattro sezioni si clicca il **pulsante crea** e appare una prima bozza del CV sulla quale si possono apportare modifiche/integrazioni come aggiungere la foto (suggerisco una foto tipo documento) o aggiungere una nuova sezione

Ultimata la compilazione del profilo sulla piattaforma, in modalità ospite o dopo la registrazione, proseguendo con l'apposito tasto, il sistema ti fa selezionare l'intero profilo o parte delle informazioni inserite e cliccando il tasto **avanti** e la successiva voce "**No, grazie**" alla domanda: "Sei sicuro di voler correggere le informazioni prima di creare il tuo CV?", si potrà scegliere uno dei

tre modelli disponibili e aggiungere le varie opzioni (suggerisco di cliccare su: **logo EUROPASS su tutte le pagine, numero pagine, trattamento dati personali, luogo e firma**).

Il CV Europass creato potrà successivamente essere modificato importando il pdf creato dal proprio dispositivo (modalità ospite) o salvandolo nella propria biblioteca o, ancora, richiamando il proprio profilo (utente registrato).



The screenshot shows a web browser window with the URL europa.eu/europass/spotfolio/screen/profile?lang=it&previous=https%2F%2Feuropa.eu%2Feuropass%2Ffit. The page title is "Seleziona il modello" (Select the model). Below the title, it says "Scegli il modello da utilizzare per il tuo CV tra i modelli Europass disponibili." (Choose the model to use for your CV among the available Europass models).

On the left, there are three thumbnail images of different Europass CV models. Below them are options to "Aggiungi logo Europass:" (Add Europass logo) with radio buttons for "Ogni pagina" (Every page), "Solo prima pagina" (Only first page), and "No" (selected). There are also options to "Aggiungi numero di pagina:" (Add number of pages) with radio buttons for "Sì" (Yes) and "No" (selected). A checkbox "Aggiungi dichiarazione conclusiva" (Add concluding statement) is checked. At the bottom left, there is an "Esci" (Exit) button.

On the right, the profile information for "Luana Marconi" is displayed. It includes:

- Data di nascita:** 15/09/1994 | **Nazionalità:** Italiana | **Sesso:** Femminile | (+39) 3285468951 | (+39) 0965489574 |
- Contatti:** (+39) 0965652514 | luanamaroni@gmail.com
- Indirizzo:** Via Demetrio Iaria N°21, Il traverso privata - Il Piano scala A, 89131, Reggio Calabria, Italia; Via Lungomare N° 20, Palazzo A scala B int. 5, 89100, Reggio Calabria, Italia
- ESPERIENZA LAVORATIVA**
 - 01/09/2014 - 31/12/2016 - Reggio Calabria, Italia
MAKE UP ARTIST - CORPO & MENTE
 - Ascoltare le richieste del cliente
 - Analizzare la pelle e la fisionomia del viso del cliente
 - Scegliere i colori da usare in base all'incarnato
 - Truccare i clienti (trucco giorno/sera, trucco sposa...)
 - Fornire consigli di bellezza e sull'uso dei prodotti di make up
 - Estetica | Altre attività di servizi | caroolmente@gmail.com | <http://www.esteticabenessereluce.com/> |
 - Viale Amendola N°54, 89100, Reggio Calabria, Italia
- ISTRUZIONE E FORMAZIONE**
 - 01/09/2012 - 30/09/2014 - Via Cesare Battisti n°45, Milano, Italia
MAKE UP ARTIST - ACCADEMIA DIEGO DELLA PALMA
 - Capacità di realizzare trucchi professionali
 - Conoscenza delle tecniche di make up
 - Competenza nell'uso strategico dei colori
 - Creatività e senso artistico
 - Abilità manuali
 - Precisione e attenzione ai dettagli
 - Predisposizione alle relazioni interpersonali
 - Resilienza e dinamismo
 - Disponibilità ad imparare e sperimentare con i trucchi
- Campi di studio**
 - Servizi | Servizi estetici e di acconciatura | Servizi per la persona non ulteriormente definiti
 - 110/100 | Trucco e Parrucce

 At the bottom right of the profile section, there are "Indietro" (Back) and "Avanti" (Next) buttons. The Windows taskbar at the bottom shows the date as 24/06/2021 and the temperature as 27°C.

Come redigere il CV Europass

Per creare il curriculum vitae Europass clicca su *Crea un CV* e scegli se partire dalle informazioni del tuo profilo o da un documento già presente nella tua raccolta (*Seleziona dalla Mia Biblioteca*), oppure se importare un cv Europass o crearne uno nuovo. L'opzione *Seleziona dalla Mia Biblioteca* non è disponibile in modalità ospite.

Nello specifico si segnalano alcuni accorgimenti da tenere presente nella compilazione delle 4 sezioni principali e di quelle aggiuntive

La sezione “informazioni personali” come va compilata?

Nella prima parte vanno inseriti i dati personali:

- nome, di battesimo (evitare soprannomi, abbreviazioni, ecc.);
- cognome;
- indirizzo (se il domicilio è differente dall'indirizzo in cui si risiede, devono essere inseriti entrambi);
- telefono (inserire il numero di cell a cui siete sicuramente rintracciabili);
- fax (se possedete un numero di fax o lasciarlo vuoto);
- mail (ci si riferisce ad una mail professionale, come per esempio, “nomecognome@email.com”)
- il contatto skype è molto apprezzato dalle aziende; suggerisco di inserire anche LinkedIn;
- nazionalità -- data di nascita - sesso
- Per quanto riguarda la foto usare di preferenza il format jpg e il formato tessera, niente foto al mare o in situazioni poco professionali. In alcuni casi può essere richiesta la foto a figura intera ciò accade perché vi state candidando per un lavoro in cui la presenza fisica è rilevante (hostess, animatore, ecc.).

La sezione “esperienza lavorativa” come va compilata?

Mettere in risalto le esperienze di lavoro più attinenti con l’offerta a cui ci si candida, **partire sempre dall’esperienza più recente e proseguire a ritroso fino alla più lontana.**

Non trascurare le esperienze che, senza essere direttamente collegate al profilo del posto, possono costituire un punto di forza (all’estero, lavoro a contatto con il pubblico, ecc.).

Se si sono svolti lavori non regolarmente contrattualizzati:

- è possibile inserirli ugualmente al fine di comunicare le competenze che si sono apprese. In questi casi non esplicitare il nominativo o l’indirizzo dettagliato del datore di lavoro (per esempio se l’esperienza è di cameriere presso la pizzeria “XXXX” sita in Via Aschenez n.0 di Reggio Calabria, si inserirà, presso pizzeria di Reggio Calabria).

- **oppure non in questa sezione ma per es. nella sezione di Presentazione**, si inseriranno le competenze acquisite grazie a quell’esperienza occasionale (non contrattualizzata)...

La sezione “Istruzione e formazione” come va compilata?

Partire sempre dall’esperienza più recente e proseguire a ritroso fino alla più lontana .

Dalla Laurea acquisita (o Corso di laurea che stai frequentando) a scendere verso il Diploma, inserendo, in ordine temporale come suindicato, altri titoli e periodi di ulteriore formazione quali abilitazione, master, dottorato, certificazione 24 CFU, erasmus placement, erasmus studio, tirocinio curriculare, tirocinio extracurriculare/stage...

La sezione “competenze interpersonali” come va compilata?

Suddivisa in competenze linguistiche e competenze digitali

Competenze linguistiche

Indicare la lingua madre e, successivamente, le altre lingue conosciute . Per valutare il livello si utilizza il menù a tendina che compare per ogni singola voce (comprensione, espressione orale e scrittura)

E’ necessario valutare le conoscenze obiettivamente, poiché in fase di colloquio, potrebbero fare alcune domande in lingua.

Competenze digitali

Riguardano i programmi di elaborazione testi e altri programmi, consultazione di una base dati, competenze avanzate (programmazione, ecc.). si possono elencare le competenze digitali possedute ed eventualmente anche raggrupparle (ad esempio: sistemi operativi, software...), aggiungendo le competenze elencate nel format e trascinandole a sinistra. Suggesto **di non inserire** conoscenze ovvie quali *utilizzo posta elettronica* e simili...

Il sistema, come detto, consente anche di aggiungere nuove sezioni non presenti nel format, selezionandole tra quelle preimpostate o creandone di nuove. Basta cliccare su *Aggiungi nuova sezione* e scegliere quelle di preferenza nel menu a tendina che compare cliccando su *Seleziona il tipo di sezione*. Scegliendo la voce *Altro* è possibile crearne una nuova, inserendo il titolo della sezione e facendo click su *Aggiungi sezione*.

Tra le più comuni si evidenziano: **Le competenze comunicative e interpersonali**. Questa sezione merita una particolare attenzione poiché ci permette di raccontare qualcosa in più di noi... Possiamo descrivere chi siamo, le nostre capacità comunicative e relazionali in base alle nostre esperienze di vita: studio, lavoro, sport, viaggi, volontariato, passioni...

Se però abbiamo già scritto la nostra Presentazione a inizio CV, NON inseriamo questa sezione sulle Competenze interpersonali poiché diremmo due volte la stessa cosa.

Lo stesso vale per le Competenze organizzative acquisite/rafforzate sul lavoro, durante attività no-profit (ad es. cultura e sport), nonché nella sfera privata. Precisare in che contesto sono state acquisite (formazione, seminario, contesto professionale, vita associativa, tempo libero, ecc.).

E infine alla voce "Altro" possono essere inserite: le competenze professionali che si riferiscono esclusivamente alla conoscenza di attrezzature o macchine specifiche (tranne l'informatica), o ad attitudini e competenze di tipo tecnico acquisite in un settore specializzato (settore produttivo, bancario, sanità, ecc.) **e altre competenze (assegnando una etichetta):** citare qui tutte le altre attitudini e competenze utili non menzionate altrove. Precisare in che contesto sono state acquisite (formazione, seminario, contesto professionale, vita associativa, tempo libero, ecc.).

Patente, precisare la patente di cui si è titolari.

3. Il CV AlmaLaurea

Per studenti laureandi e laureati della Mediterranea, questo CV occorre per candidarsi alle offerte di lavoro/stage che il **JOB PLACEMENT** pubblica nella propria bacheca lavoro online <https://unirc.almalaurea.it/lau/annunci/bachecaannunci.aspx?lang=it&tipobacheca=LAV#/>

Anche dal sito del Job Placement è possibile registrarsi ad Alma Laurea e quindi redigere online il CV.

Il CV di Alma Laurea, come il CV Europass, risulterà compilato su più di una pagina



The image shows a screenshot of the AlmaLaurea Europass Curriculum Vitae form. The form is titled 'ALMA LAUREA Europass Curriculum Vitae' and includes the following sections:

- Contatto** (Contact): Name, Surname, Address, City, Country, Phone, Email, Website.
- Informazioni personali** (Personal Information): Date of Birth, Sex, Nationality, Place of Birth, Date of Issuance, Validity.
- Qualifiche** (Qualifications): Academic Degrees, Professional Qualifications.
- Esperienze e Formazioni** (Experiences and Formations): Work Experience, Training Courses, Internships, etc.
- Competenze e Competenze** (Competences and Skills): Languages, Foreign Languages, Information and Communication Technology, etc.

At the bottom of the form, there is a table for 'Competenze e Competenze' (Competences and Skills) with columns for 'Competenze' (Competences), 'Livello' (Level), 'Descrizione' (Description), 'Fonte' (Source), and 'Data' (Date).

Il Video CV



YouTube



IL VIDEO CV deve contenere:

nome; età; luogo di provenienza e/o di residenza; titoli di studio e di formazione; ultime esperienze di lavoro; posizione per la quale ci si propone e obiettivi professionali; disponibilità; qualche elemento relativo al proprio carattere.

Requisito fondamentale è la brevità: per non annoiare e confondere chi ascolta (2/3 min al massimo). Si può realizzare un video cv tradizionale o creativo:

- Può essere un'autopresentazione o può essere strutturato come una simulazione di colloquio, con una voce fuori campo che propone le domande.
- Può avere un'intonazione seria, formale oppure può avere un'impronta ironica, divertente,

Dipende dalle proprie competenze e soprattutto del tipo di lavoro a cui si aspira.

Ci sono diversi modi per realizzarlo: il più semplice è usare una telecamera (va bene anche uno smartphone, purché l'inquadratura sia fissa) e simulare le risposte che potrebbero essere utili in sede di colloquio (le più importanti esperienze formativo-professionali, quali competenze avete maturato, inserire immagini di un eventuale portfolio). Scegli uno **sfondo neutro** (una parete non troppo colorata, una libreria) ma anche una location diversa purché la luce e i rumori di sottofondo siano ben calibrati e non ci siano "interferenze".

Il vantaggio può essere quello di anticipare all'azienda una serie di informazioni, predisponendo positivamente il selezionatore e facilitando l'impatto relazionale del primo incontro. Quindi è fondamentale utilizzare un *aspetto ordinato e sobrio* e un **linguaggio** (anche gestuale) **sicuro** ma senza eccessi. Valorizza le conoscenze utili al profilo ricercato.

Se invece il ruolo per cui ti candidi richiede particolari doti creative e/o artistiche e sei in grado di montare diversi frammenti di video/immagini, allora puoi divertirti, riprendendoti in ambienti diversi (che abbiano attinenza con il lavoro o gli studi che avete fatto), inserendo un sottofondo musicale e delle parti di testo in sovraimpressione che permettano la realizzazione di un Video Curriculum che mostri alle aziende la tua personalità e voglia di imparare.

Una volta realizzato il video, se devi inviarlo via email, evita di allegarlo al messaggio e **caricalo su YouTube o Vimeo**, in modo che al datore di lavoro sia sufficiente ricevere solo il link per visualizzarlo.

Esistono alcune piattaforme che possono facilitare, con pochi e semplici passaggi, la realizzazione di un Video Curriculum da condividere anche attraverso i social network, come **Resu-me** (è necessario, però, avere già un profilo LinkedIn).



Il Curriculum Vitae si invia sempre con una lettera di accompagnamento.

Oramai ci si candida tramite posta elettronica per cui la lettera di accompagnamento è costituita da un breve testo email e si allega solo il CV

Sia in caso di candidatura spontanea/autocandidatura, sia in caso di risposta ad un annuncio/candidatura, dobbiamo inviare una email e allegare il CV

Il primo consiglio è quello di informarsi sull'azienda inserzionista e sulla sua mission e trasmettere all'azienda perché la tua candidatura deve essere considerata.

- **Chi sono**
- Chiarire le **motivazioni** che sostengono la ricerca di una specifica posizione di lavoro in quell'Azienda
- **Qualità e punti di forza:** esperienze di stage e tirocini, altre esperienze di lavoro, tesi e ricerche su tematiche di interesse aziendale, esperienze all'estero, la conoscenza di più lingue, particolare interesse personale per attività strategiche dell'Azienda. Eventuale disponibilità alla mobilità (nazionale o estero)

Ringraziamenti saluti e conclusioni Con la parte conclusiva possiamo appellarci dichiaratamente all'attenzione del lettore ("La ringrazio per l'attenzione..."), indicando alla fine nome e cognome e i recapiti diretti

Quando in una azienda giunge una candidatura, **la lettera di presentazione generalmente inviata come testo email, viene letta prima del curriculum e per questo svolge un ruolo fondamentale**, ha quindi una funzione importante nel processo di conquista dell'attenzione dell'interlocutore, è infatti la lettera che più facilmente e flessibilmente del Cv permette di agganciare il selezionatore e personalizzare il messaggio.

dell'azienda. Infine, bisogna concludere la lettera con dei ringraziamenti e con una frase che indichi la propria speranza ad essere contattato per un colloquio conoscitivo.

E' discorsivo e deve incuriosire il destinatario, ma come si diceva prima non ripete il Cv, lo anticipa e lo completa. Deve essere redatto in modo professionale al computer, utilizzando un formato standard, una sintassi corretta, senza errori di ortografia.

Nel caso che si tratti di una **risposta ad un annuncio** la lettera deve far riferimento ad esso ed evidenziare la **congruenza tra la propria candidatura e la posizione offerta**.

Nel caso si tratti di **autocandidatura** deve esporre **i motivi per cui si è presa la decisione di inviare un CV e la funzione aziendale in cui si è maturata una certa esperienza o nella quale si vorrebbe essere inseriti**.

Scrivere una lettera di presentazione è un eccellente esercizio per focalizzarsi meglio sulle proprie caratteristiche e punti di forza, per raccogliere maggiori informazioni sull'azienda e sulla persona "bersaglio" della candidatura, e soprattutto per "provarsi" rispetto alla propria modalità di approccio e ciò potrà tornare utilissimo per il futuro anche nel caso in cui si dovesse ottenere il colloquio di lavoro.

Se il curriculum vitae viene consegnato o inviato in formato cartaceo, la lettera di accompagnamento deve essere allegata al curriculum, anteponeandola a questo

Può capitare che venga richiesta una lettera motivazionale! In tal caso, inviamo una semplice email allegando CV e lettera motivazionale. Il testo della email sarà breve.

LA LETTERA MOTIVAZIONALE può essere definita come una breve introduzione al curriculum vitae attraverso la quale il candidato ha la possibilità di presentarsi **sinteticamente** e di sottolineare le proprie aspirazioni, le esperienze formative e lavorative, le competenze, **ma soprattutto di motivare la scelta di candidarsi per un determinato annuncio o per una certa opportunità anche formativa.**

Spunti

Oggetto: Candidatura per [Nome Posizione]

Gentile Responsabile Risorse Umane

vorrei sottoporre alla Sua cortese attenzione la mia candidatura per il ruolo di [Nome Posizione].

Dopo una laurea in presso , le mie esperienze professionali più rilevanti mi hanno portato ad occuparmi di design all'interno dello Studio

Ho inoltre lavorato come freelance su progetti di design d'arredo che può consultare a questo indirizzo [www.indirizzo-del-portfolio.it]. La puntualità delle consegne e la cura dei dettagli hanno sempre contraddistinto i miei progetti. Sono in grado di lavorare in piena autonomia e pronta al confronto del lavoro di gruppo.

RingraziandoLa per l'attenzione, resto a disposizione per ogni chiarimento ed in attesa di un cortese riscontro.

Cordialmente
Anna Rossi
anna.rossi@.....
+39

Oggetto: Candidatura per [Nome Posizione]

Egr. Responsabile della Selezione,

vorrei sottoporre alla Sua cortese attenzione la mia candidatura per la posizione di [Nome Posizione].

Nel 2021 ho conseguito la laurea specialistica in [Nome Corso di Laurea].

Le mie prime esperienze di lavoro, i miei studi e le mie passioni mi hanno permesso di acquisire le competenze adatte a questa posizione all'interno della vostra Azienda.

[Nome Azienda] si contraddistingue da sempre per lo spazio dato ai giovani neolaureati e per questo credo che un'opportunità professionale presso la vostra Azienda mi permetterebbe sicuramente di approfondire le conoscenze acquisite e intraprendere un percorso professionale stimolante.

La ringrazio per l'attenzione e resto a disposizione per ogni chiarimento

Cordialmente,
Mario Rossi
mario.rossi@.....+39

Oggetto: Candidatura Tirocinio extracurricolare

Egr. Responsabile della Selezione,

In riferimento all'avviso pubblicato dal Job Placement dell'Università Mediterranea, invio la mia candidatura perché fortemente interessato a vivere questa opportunità formativa on the job che coniuga i miei interessi, il mio percorso universitario e la mia passione per il settore.....

Allego in mio Curriculum Vitae e resto in attesa di un Suo gentile riscontro

Cordiali saluti

Mario Rossi
mario.rossi@libero.it
+39 320/1234567

Oggetto Candidatura per [Nome Posizione]

Egregio/a Responsabile del personale,

con la presente, desidero sottoporre alla Sua attenzione il mio curriculum vitae. Sono laureata in Economia e già durante la formazione accademica e post laurea ho mostrato particolare interesse per l'analisi economico quantitativa con riguardo agli aspetti matematico - finanziari.

Ho successivamente sviluppato esperienze professionali nell'ambito finanziario di Risk Management e dell'area titoli e prodotti derivati, presso importanti istituti bancari italiani.

Spero che la mia formazione e le mie esperienze lavorative possano interessarLa e resto a Sua disposizione per ogni chiarimento in merito alla mia candidatura

Nell'attesa di un Suo cenno di riscontro, porgo i miei migliori saluti.

Anna Rossi
giovanna.rossi@.....
+39

Oggetto

Egregio/a Responsabile del personale,

Sono, laureata in Giurisprudenza, assunta presso una società pubblica operante nel settore delle Comunicazioni.

Ho sinora svolto le mie funzioni presso il Servizio Relazioni Internazionali e Comunitarie, occupandomi dello sviluppo e coordinamento delle attività internazionali della società nonché dell'analisi delle problematiche giuridiche - politiche di natura comunitaria.

Prima del mio attuale impiego, ho completato la mia formazione universitaria con una specializzazione all'estero in antitrust e diritto comunitario.

Vorrei ora ulteriormente ampliare le mie competenze professionali con un impiego nel settore privato presso società di grandi dimensioni, nelle seguenti aree: legale, relazioni internazionali o esterne. In alternativa, sono altresì interessata a proseguire il mio percorso professionale in società di consulenza o servizi eventualmente interessate al mio profilo.

Cordiali saluti

Anna Rossi

giovanna.rossi@.....

+39

.....

Alcuni siti e letture utili

- ✓ <https://www.monster.it/>
- ✓ <https://www.jobiri.com/blog/>
- ✓ <https://www.onlinecv.it/>
- ✓ <https://www.personalbranding.it/>
- ✓ <https://www.personalbranding.it/comunica-te-stesso/cv-creativo-come-realizzarlo/>
- ✓ <https://www.personalbranding.it/comunica-te-stesso/video-cv-cose-realizzarne-uno/>
- ✓ <https://www.doyoubuzz.com/it/>
- ✓ <https://www.adecco.it/come-trovare-lavoro/curriculum-vitae>
- ✓ <https://www.jobbydoo.it/blog/curriculum-vitae>
- ✓ <https://www.cliclavoro.gov.it/Cittadini/OrientamentoAlLavoro/Pagine/Scrivere-il-CV.aspx>
- ✓ <http://www.ilquotidianodellapa.it/>
- ✓ <http://www.educazionesostenibile.it/portale/>
- ✓ <http://www.sorprendo.it/>
- ✓ <https://www.cliclavoro.gov.it/Clicomunica/Pagine/Newsletter.aspx>
- ✓ <https://asnor.it/>