

CURRICULUM VITAE

COS' E'

Il Curriculum vitae è il vostro biglietto da visita con il quale offrite una prima immagine di voi che dovrebbe essere così interessante da convincere l'ipotetico futuro datore di lavoro ad incontrarvi per saperne di più.

Può essere redatto nel formato:

- Curriculum formato libero;
- Curriculum Europeo (lanciato nel 2002);
- Curriculum vitae Europass (lanciato dopo il 2002).

CARATTERISTICHE GENERALI

Il C.V. deve quindi avere alcune caratteristiche fondamentali per essere preso in considerazione e non stracciato immediatamente:

- Frasi brevi, di poche righe e senza commenti;
- Non deve contenere errori di alcun tipo: rileggetelo attentamente per verificare che il correttore automatico del computer non abbia attuato modifiche (es: Luserna S. Giovanni/Lucerna S. Giovanni) o che, errore comune, abbiate sbagliato a digitare il numero di telefono e che quindi al momento di essere contattati risultiate irreperibili.
- Deve essere breve: una pagina per chi ha poche esperienze lavorative e comunque al massimo due pagine, evitando di inserire notizie inutili (es: ho lavorato un giorno presso....) o non necessarie (es: sono bravo a giocare a.....).
- Il foglio che si deve utilizzare deve essere bianco e pulito, formato A4. Evitiamo fogli colorati.
- Si scrive in modo diretto: non cerchiamo di essere brillanti facendo troppo gli spiritosi o inventandoci chissà cosa per sembrare originali
- Evitiamo di mentire sulle nostre effettive capacità o conoscenze (es: parlo dieci lingue correttamente. Eccellente/ottima conoscenza della lingua inglese ecc...)
- Il curriculum deve essere adattato a seconda delle circostanze
- Scrivere sempre al computer e non a mano (solo la firma deve essere apposta a mano sotto il vostro nome. Es. UGO ROSSI ... segue sotto la vostra firma possibilmente leggibile).
- Ricordarsi di apporre al fondo sempre la data e la firma.
- La foto non è necessario inserirla (solitamente in alto a destra), salvo che non ci venga espressamente richiesta. In ogni caso evitate foto a busto intero (a meno che non vogliate un lavoro di modella/o o affini), o foto che vi vedano ritratti al mare, o in altri momenti di svago e tempo libero. E' sufficiente una semplice foto formato tessera.

LE PARTI CHE COMPONGONO IL C.V. LIBERO

Il curriculum vitae libero è organizzato in quattro blocchi:

- ① dati anagrafici (detti anche "personalizzati");
- ② studi (indicati anche come "istruzione");
- ③ esperienze professionali (o extra scolastiche);
- ④ altre informazioni.

① DATI ANAGRAFICI

Alcuni scelgono l'espressione "dati personali", ma la qualificazione "anagrafici" sembra preferibile.

In questo blocco le indicazioni da fornire sono:

- ❖ nome e cognome (sempre prima il nome – esempio: Ugo Rossi);
- ❖ data e luogo di nascita (non l'età – esempio: 10 dicembre 1985);
- ❖ indirizzo completo (attenzione all'esatto significato di "abitazione", "residenza", "dimora" ecc.);
- ❖ recapiti telefonici con prefisso teleselettivo o meglio il cellulare se sapete di essere poco presenti in casa e comunque il numero deve sempre essere affidabile.
- ❖ stato civile;
- ❖ situazione rispetto al servizio militare;
- ❖ eventuale invalidità riconosciuta e relativa percentuale;
- ❖ nazionalità, se diversa da quella del Paese in cui si presenta la domanda.

② STUDI EFFETTUATI

- ❖ ogni corso di studi, con indicazione dell'Istituto, della località, dell'anno e della votazione (soprattutto se buona, altrimenti è meglio lasciare perdere);
- ❖ gli studi interrotti, perché possono comunque aver dato una base. Non importa indicare la causa dell'interruzione;
- ❖ i corsi extra scolastici quali: corsi interni ed esterni ad aziende, corsi di lingue all'estero o in Italia, vacanze di studio; altri corsi professionali che potrebbero risultare interessanti.

③ ESPERIENZE PROFESSIONALI O EXTRA SCOLASTICHE

Chi sta già lavorando indica in questo blocco la posizione attuale e le attività svolte in precedenza, in modo da presentare un quadro della professionalità maturata.

Nell'indicare le esperienze professionali è necessario sempre iniziare dall'ultimo lavoro svolto, o che si sta attualmente svolgendo, seguito dalle attività svolte in precedenza con l'indicazione del periodo di svolgimento.

Esempio pratico:

POSIZIONE ATTUALE O ULTIMO LAVORO SVOLTO:

Dal 2008: responsabile reparto collaudo attrezzature meccaniche per luna park presso....

POSIZIONE PRECEDENTE

Dal 2007 al 2004: collaudatore di attrezzature meccaniche per luna park.

Dal 2001 al 2004: manutentore di macchine per la fabbricazione di attrezzature meccaniche per luna park.

ecc.....

Ricordati che è importante indicare il periodo di servizio, la ditta per la quale si è prestato servizio e la mansione lavorativa come l'esempio sopra riportato "collaudatore di attrezzature meccaniche per luna park".

④ ALTRE INFORMAZIONI

Sono informazioni che possono essere aggiunte per mettere in evidenza alcuni elementi che non rientrano nei blocchi precedenti ma è meglio evidenziare per rafforzare la nostra richiesta:

- ❖ eventuali borse di studio o riconoscimenti particolari;

- ❖ la conoscenza delle lingue (evitare le espressioni come “perfetta” oppure “ottima” conoscenza. Meglio essere più prudenti ed utilizzare “comprensione” o “utilizzo corrente” ecc..., specificando eventualmente se tecnica);
- ❖ la conoscenza informatica (specificare sistemi operativi e tipi, livello di conoscenza, linguaggi applicativi e programmi utilizzati ed eventuale livello);
- ❖ eventuale hobby che hanno attinenza con il lavoro, sia per tipo di attività che di relazione;
- ❖ la propria eventuale disponibilità a spostamenti in Italia e all'estero.
- ❖ la propria eventuale disponibilità a lavorare part-time/full-time o a lavorare sui turni.
- ❖ L'iscrizione al Centro per l'Impiego evidenziando se si è iscritti in liste particolari (liste protette).
- ❖ Possesso della patente di guida, specificando quale (A-B-C) e di essere automuniti (per guidare l'automobile ci vuole la patente B).

LE PARTI CHE COMPONGONO IL C.V. EUROPEO

Per facilitare la comunicazione tra domanda ed offerta di lavoro e per dare uniformità alla selva di modelli che girano attualmente in Europa, la Commissione Europea ha proposto un modello europeo del curriculum vitae, che sia d'aiuto a ciascun cittadino comunitario per esibire le proprie qualifiche. Il modello, non è imposto ma soltanto raccomandato. Si può utilizzare il modello C.V. lanciato nel 2002 o quello denominato Europass arrivato a sostituire quello precedente. La compilazione segue i criteri precedentemente elencati ma ricordate che non è necessario compilare obbligatoriamente tutti i campi richiesti (Capacità e competenze organizzative, Capacità e competenze relazionali ecc...), è anzi consigliabile eliminare quelli sui quali non avete nulla da dire di significativo.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

In base al D.Lgs. 30/6/2003 n.196 il trattamento dei dati è vincolato all'autorizzazione dell'interessato. Chi desidera che il proprio curriculum venga preso in effettiva considerazione e registrato in eventuali banche dati hai la necessità di indicare sempre, in una nota al fondo della pagina (come esempio sotto riportato) o in un'apposita liberatoria allegata, la propria autorizzazione: *in riferimento al D.Lgs 196/2003 autorizzo espressamente l'utilizzo dei miei dati personali e professionali riportati nel mio curriculum.*

Es. Curriculum vitae libero

Ugo Rossi
P.zza Sabin n° 15
10064 Pinerolo (TO)

CURRICULUM VITAE

DATI PERSONALI

- Ugo Rossi.
- Nato a Pinerolo (TO) il 10 ottobre 1970.
- Residente in Piazza Sabin n° 15, 10064 Pinerolo (TO).
- Telefono 0121/35888; oppure 0121/76549 presso Bianchi. Cellulare 349-7895663
- Stato civile: coniugato.

STUDI EFFETTUATI

- Diploma di Scuola media inferiore presso l'Istituto "Serena" (Pinerolo) nel 1984, con la votazione di ottimo.
- Corso regionale di computer presso l'Istituto tecnico "Michele Buniva" di Pinerolo. Attestato di frequenza.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Dal 03 settembre 2007 sino al 29 febbraio 2008 ho un contratto di "cantiere lavoro" presso il Comune di Pinerolo in qualità di operaio.
- Dal 10 gennaio 2005 al 16 giugno 2006 ho lavorato presso la ditta Italam s.n.c. in qualità di operaio addetto alla saldatura.

ALTRE INFORMAZIONI

- Conoscenza scolastica della lingua inglese, appresa nella scuola media inferiore.
- Automunito (patente B).
- Disponibilità a spostamenti presso Comuni limitrofi.

Ugo Rossi

Il sottoscritto Ugo Rossi autorizza l'azienda _____ all'utilizzo dei propri dati personali ai sensi del *D.Lgs 196/2003*.

LINK UTILI:

http://www.agenzia lavoro.tn.it/lavoratori/modelli/curriculum/curriculum_vitae_europeo.doc/view

<http://europass.cedefop.europa.eu/>