

## Suggerimenti per il Curriculum Vitae

Preparare un CV efficace e ben scritto è il primo passo importante da compiere per convincere il selezionatore che siete la persona adatta alle loro esigenze, ed ottenere quindi la possibilità di effettuare un colloquio di lavoro. Molto spesso anche la lettera di accompagnamento al curriculum è molto importante, e non deve essere assolutamente trascurata.

Il **Curriculum Vitae** dovrebbe essere sintetico, ma assolutamente non scarno, anzi deve essere **dettagliato senza diventare meticoloso**.

**Occorre che la sua lettura risulti, infatti, scorrevole e piacevole**; solo in questo caso il curriculum vitae risulta efficace.

L'impaginazione deve essere curata graficamente senza errori di alcun tipo in modo che sia anche ordinato e piacevole alla vista. Bisognerebbe inoltre personalizzare il proprio curriculum vitae evidenziando i dati che possono risultare utili alle aziende a percepire le proprie caratteristiche esclusive.

Molto importante è non presentare alcun errore di ortografia e circa i contenuti **non esprimere esperienze e votazioni inesistenti**, per le quali potrà essere richiesta una documentazione.

La struttura del curriculum dovrebbe seguire queste linee guida:

- **dati personali** (nome e cognome - luogo e data di nascita - nazionalità - stato civile - composizione familiare - residenza - tutti i recapiti telefonici);
- **studi** (*scuole superiori*: istituto, città, anno di diploma, votazione se positiva)
- **università** : istituto, città, facoltà, corso di laurea, anno di laurea, votazione, titolo ed argomento tesi);
- **eventuali corsi post-universitari o altri corsi seguiti** (in questo settore andranno inseriti tutti i titoli extra e post universitari conseguiti);
- **lingue** (specificando il livello di comprensione, scrittura e parlato);
- **conoscenze informatiche** (grado conoscenza sistemi informativi, varie tipologie software conosciuti);
- **interessi extra professionali** (hobby, sport, attività culturali e sociali, attitudini);
- **esperienze di lavoro** (periodo, azienda e città, posizione ricoperta e inquadramento, breve descrizione delle mansioni svolte);
- **aspirazioni professionali**.