

LABORATORIO

**Piacere di conoscerti!
Alcune indicazioni utili su
come scrivere il proprio CV**

A cura del CPI di Rivoli



**REGIONE PIEMONTE
AGENZIA PIEMONTE LAVORO
CENTRI PER L'IMPIEGO**

A che cosa serve il Curriculum ?

**E' il nostro
biglietto da visita**

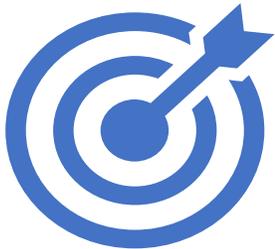
**E' una mini-biografia della nostra storia
formativa e professionale**



IL CURRICULUM VITAE



**Il Curriculum
parla di noi
dobbiamo
fornire le
informazioni
utili a farci
conoscere**



Come deve essere il Curriculum?

- ▶ Breve
- ▶ Personalizzato
- ▶ Leggibile
- ▶ Mirato
- ▶ Veritiero
- ▶ Coerente
- ▶ Accurato
- ▶ Aggiornato
- ▶ Utilizza un indirizzo e-mail appropriato

Il formato del CV perfetto?

Sono le nostre **peculiarità** che fanno sì che le persone ci notino e si ricordino di noi

Troviamo **un formato di CV che ci rappresenti**

A meno che l'annuncio a cui rispondiamo richieda un **formato specifico**



IL CV CRONOLOGICO:

Utilizzalo quando vuoi mostrare l'evoluzione della tua storia professionale e formativa

PUNTI DI FORZA

- Largamente diffuso e facilmente consultabile
- Descrizione in modo logico e chiaro della storia professionale e formativa
- Evidenza stabilità lavorativa e crescita professionale

LIMITI

- Evidenza per contro un percorso lavorativo frammentato dovuti a periodi di inattività, troppe esperienze lavorative, mancata ascesa di carriera

Maria De Santis

Informazioni personali

Residenza: Viale Europa 135, 00100 Roma

Tel.: 06234578

Cel.: 339876543

E-mail: maria.desantis@hotmail.com

Esperienze Professionali

2009 (in corso)– Briefing S.p.A – Fiere & Eventi

Posizione: PR junior

- Pianificazione ed organizzazione eventi
- Attività promozionali e pubblicitarie

2006/2008 - Soma S.r.l.- Società di servizi

Posizione: Assistant

- Gestione Agenda del Responsabile
- Organizzazione viaggi e trasferte
- Rapporti con clienti e fornitori

2006 – Ass. Città Attiva – Servizi sociali per i cittadini

Posizione: Stagista

- Attività segretariali (archivio, gestione appuntamenti)
- Call center (Informazioni ai cittadini)

IL CV FUNZIONALE:

Utilizzalo quando vuoi aggregare le esperienze professionali simili in base al tipo di attività/ responsabilità che hai svolto, senza quindi seguire l'ordine temporale

PUNTI DI FORZA

- unisce le competenze, anche se in diverse esperienze professionali, in un'unica sezione
- Nasconde eventuali lacune temporali

LIMITI

- più complesso da elaborare
- meno facilmente comparabile dai selezionatori

LUDOVICA SIRONE
CURRICULUM VITAE

DATI ANAGRAFICI

Cognome e nome: Sirone Ludovica
Residenza: Via Macchiavelli, 25 Cap 20121 Milano
Telefono: 029924188 - 327665508
e-mail: sirone.ludovica@tiscali.it

ESPERIENZE LAVORATIVE

- **Interprete** (tedesco, inglese, francese) ed **hostess**:

- Dicembre 2008, Milano, Fiera del Turismo
- Luglio 2007, Londra, International Exhibition
- Aprile 2007, Ginevra, Salone dell'Auto

- **Direzione Comunicazione** – Litus Spa - Tirocinio semestrale (Gen-Giu 06)

- Attività di raccolta dati, articoli
- Predisposizione Newsletter interna
- Contatti con le agenzie di pubblicità

- **Turismo**

- Estate 2005-2006 - Referente per gruppi di studenti in Inghilterra
- Estate 2003-2004 - Animatrice Villaggi Turistici ItalTour (Organizzazione attività ludico-sportive; Relazione con i clienti)

IL CV EUROPEO

È il modello standard che puoi creare e scaricare qui: europass.cedefop.europa.eu

PUNTI DI FORZA:

- conosciuto dai selezionatori
- già strutturato nella redazione
- evita l'effetto "pagina bianca" per chi ha poche esperienze

LIMITI:

- più complesso da elaborare
- layout che non permette personalizzazione
- può essere di difficile lettura per piccole aziende non strutturate



The image shows a screenshot of a Europass CV for Maria Rossi. The CV is structured into several sections:

- INFORMAZIONI PERSONALI:** Maria Rossi, Via del Lavoro, 1, 40100, Bologna, Italia. Phone: +39 051 123456, Email: maria.rossi@gestore.com, WhatsApp: Maria Rossi. Sex: Femmine, Date of birth: 01/01/1983, Nationality: Italiana.
- OCCUPAZIONE DESIDERATA / DICHIARAZIONI PERSONALI:** Commessa di vendita con pluriennale esperienza in diversi negozi di abbigliamento femminile. Approccio positivo ed efficace verso la clientela. Disponibilità immediata full-time a Bologna e provincia. Incentivo all'assunzione di 5mila euro: iscritta alla banca dati giovani genitori dell'INPS.
- ESPERIENZA PROFESSIONALE:**
 - dal 02/2013 a 11/2016: Commessa di vendita, ZARA - Bologna, via indipendenza. Addetta alle vendite, alla cassa, sistemazione merci e negozio. Attività: Negozio di abbigliamento femminile.
 - dal 06/2008 a 05/2012: Commessa di vendita, Morandi abbigliamento donna - Bologna, strada maggiore. Addetta alle vendite, alla cassa, sistemazione merci e negozio. Attività: Negozio di abbigliamento femminile.
- ISTRUZIONE E FORMAZIONE:**
 - 1997 - 2000: Operatore amministrativo-segretariale, IPSAS Giovanni Bubbico - Bologna. Italiano, Matematica, Informatica, Storia, Inglese, Economia Aziendale, Comunicazione, Diritto.

Esempio CV



europass



IL CURRICULUM EUROPEO è uno dei modelli più diffusi e richiesto di norma per partecipare a concorsi pubblici, selezioni per corsi ecc.

Lo puoi creare online direttamente sul sito dell'Unione Europea EUROPASS





DATA DI NASCITA:
12/04/1990

CONTATTI

Nazionalità: Italiana

Via Roma n. 1
12084 Mondovì (CN), Italia

[@mail.com](mailto:email.com)

(+39) 3333333333

LinkedIn: www.linkedin.com/

Skype: skype

PRESENTAZIONE

Ho esperienza nel settore commerciale come magazziniere e ausiliario di vendita e sono alla ricerca di una nuova occupazione nel settore logistico o commerciale. Ampia disponibilità oraria e alla mobilità territoriale; automunito.

ESPERIENZA LAVORATIVA

09/2017 - 03/2020 - Mondovì (CN)

Ausiliario di vendita

Ipercoop

Scarico merci e allestimento scaffali. Assistenza ai clienti durante la vendita. Gestione cassa e pagamenti.

06/2010 - 06/2017 - Cuneo

Magazziniere

Ferrero Serramenti Ferramenta - Vendita al dettaglio

Gestione del magazzino: scarico e sistemazione merci, utilizzo di carrelli elevatori, gestione delle giacenze e degli inventari, verifica dei documenti di trasporto e bolle. Collaborazione nell'acquisto e nella vendita delle merci, assistenza ai clienti nella consegna merci.

09/2009 - 02/2010 - Mondovì

Tirocinio - Ufficio contabile

Valeo Spa - Multinazionale settore componentistica automobili

Collaborazione nella registrazione di fatture attive e passive, utilizzo del software gestionale contabile, calcolo dell'Iva, registrazione nella prima nota, gestione dell'archivio.

Skype: skype

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2014 - Mondovì (CN)

● **Corso di Formazione - Addetto alla conduzione di carrelli elevatori
semoventi con conducente a bordo**

Centro di Formazione Cebano Monregalese

2009 - Mondovì (CN)

● **Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale**

IIS Baruffi

Descrivi i titoli di
studio/formazione in
ordine **decescente**



COMPETENZE LINGUISTICHE

inglese

Ascolto A2	Lettura A2	Produzione orale A2	Interazione orale A2	Scrittura A2
----------------------	----------------------	-------------------------------	--------------------------------	------------------------

francese

Ascolto A2	Lettura A2	Produzione orale A2	Interazione orale A2	Scrittura A2
----------------------	----------------------	-------------------------------	--------------------------------	------------------------

COMPETENZE DIGITALI

Utilizzo del browser | Posta elettronica | Office (Word, Excell) | Software gestionali di magazzino | ECDL | TeamSystem "Suite Multi" | DANEА EASYFAT

PATENTE DI GUIDA

📍 Patente di guida: B

Le conoscenze linguistiche fanno riferimento alla classificazione europea delle lingue

Tra le competenze informatiche sono stati inseriti anche i software specifici per la contabilità e la gestione del magazzino



COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.

Competenze relazionali

Ritengo di possedere buone competenze relazionali sperimentate durante le mie esperienze lavorative sia nel contatto e la gestione della clientela sia all'interno del gruppo di lavoro. Inoltre nel tempo libero sono allenatore da circa cinque anni di una squadra di calcio amatoriale e questa esperienza mi permette di coltivare relazioni e sviluppare attitudine al lavoro di squadra..

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative

Nella mia esperienza di magazziniere ho imparato a programmare e organizzare, secondo anche i flussi di stoccaggio del magazzino, in modo funzionale le movimentazioni delle merci e gli approvvigionamenti.

Inoltre nella mia esperienza di lavoro presso un supermercato ho anche imparato a curare il layout nell'allestimento delle merci sugli scaffali.

COMPETENZE TECNICHE

Competenze tecniche e professionali

Ottima conoscenza dei gestionali e dei programmi per gestione delle merci in entrata e in uscita.

Conoscenza della normativa che regola la sicurezza del lavoro, tutela dei consumatori e protezione dell'ambiente.

Conoscenza degli aspetti merceologici generali (conservazione merci, sicurezza prodotti) e relativi ai diversi settori di attività (norme ISO e sistema HACCP).

Buona conoscenza della documentazione contabile e amministrativa (Ddt, bolle, fatture attive e passive).

Buona conoscenza e utilizzo dei gestionali per operazioni di cassa.

Abilitazione all'utilizzo dei carrelli elevatori.

Le competenze sono state contestualizzate

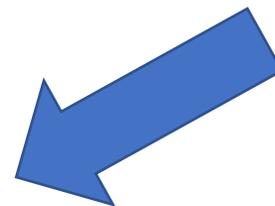
Sono state inserite le parole chiave del profilo professionale



DATI PERSONALI

Autorizzazione al trattamento

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679)



Per le candidature in Italia è fondamentale inserire l'autorizzazione alla privacy!!

Data

Firma

Non dimenticare di apporre la tua firma

Alla fine del tuo cv inserisci sempre la data attuale!



L'IMPORTANZA DELL'AGGIORNAMENTO CONTINUO...

Una buona strategia è **aggiornare sempre il nostro Curriculum** rispetto alla nostra storia formativa e lavorativa

Per scrivere un buon Curriculum è importante **seguire le tendenze degli addetti ai lavoratori e le indicazioni della comunità degli esperti**



LE SKILL NEL CURRICULUM



COMPETENZE TRASVERSALI SOFT SKILL

Con competenza trasversale s'intende quell'insieme di **caratteristiche personali dell'individuo** che entrano in gioco quando egli **risponde a una richiesta dell'ambiente organizzativo** e che sono **ritenuti essenziali in ambito lavorativo per trasformare una conoscenza in comportamento.**

Il termine è dunque utilizzato per indicare capacità ad ampio spettro, non specifiche di una professione o di un ambiente organizzativo e **applicabili a compiti e contesti diversi.**

LE SOFT SKILL (LIQUIDE E TRASVERSALI)



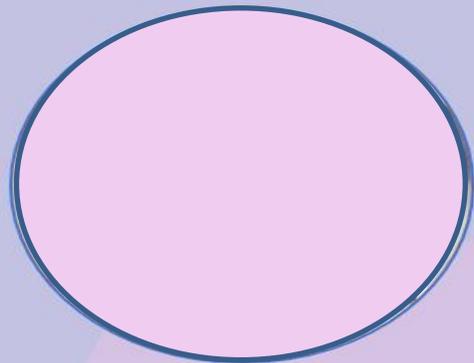
Non si tratta di competenze tecnico-specialistiche: le conoscenze relative allo svolgimento della nostra professione ricadono sotto il cappello delle **hard skill**, e rappresentano quelle **competenze specifiche e trasmissibili**, che possono essere definite e misurate.

Le **abilità soft** sono molto più difficili da acquisire e anche più difficili da misurare.

SOFT SKILLS

nei cv presentati

- Capacità di cooperare per il raggiungimento di obiettivi comuni
- Capacità di gestire il tempo
- Capacità di gestire lo stress
- Equilibrio
- Creatività



PROFILO PROFESSIONALE

La **scrittura** è la mia passione e il mio punto di forza. Mi piace raccogliere la sfida del **cambiamento** e della **innovazione tecnologica** e cerco di aggiornarmi costantemente. Il mio metodo di lavoro non perde mai di vista la **prospettiva del cliente/utente**. Sono a mio agio nel lavoro in team.

CAPACITA' E COMPETENZE

Competenze tecniche:

- Capacità di scrittura sul web e story telling
- Tecniche di copywriting per i social media
- Competenze di user interface design e di user experience
- Competenze SEO

XXXXX

e-mail: I @gmail.com
mobile: 3334150234
www.linkedin.com/lighea.DallAcqua

ESPERIENZA

01/2016–03/2020

Web Content Editor e Social Media Manager

Talete servizi s.r.l. Agenzia di pubblicità -Torino
Collaborazione alla definizione del piano editoriale della comunicazione on line, ideazione e creazione di contenuti per siti internet e blog di aziende ed eventi, gestione dei social network.

03/2013–10/2015

Addetta alla comunicazione e ufficio stampa

Cestec - Associazione piccoli e medi imprenditori lombardi – Milano

Stesura comunicati stampa e gestione contatto con i giornalisti, promozione eventi, aggiornamento sito web e profilo social aziendale, ideazione e realizzazione di materiali di comunicazione.

01/2012–12/2013

Giornalista

ANSA - Roma

Collaboratrice giornalistica
Settori Scienze, Ambiente e Turismo.

ISTRUZIONE

12/2011 Master di Giornalismo “Giorgio Bocca”

Corep, Ordine dei Giornalisti del Piemonte, Torino
Tesi di Tecniche di giornalismo digitale CFU 60.

Conoscenze informatiche:

- Conoscenza dei CMS: Wordpress e Joomla
- Programmi di grafica della suite Adobe

CAPACITA' LINGUISTICHE

INGLESE Livello C2 proficiency

7/2009 Laurea in Scienze della Comunicazione

Università degli Studi di Torino

Tesi "Il simbolismo dell'acqua nei giornali italiani"

108/110.

PORTFOLIO

Associazione Italiana celiachia: www.celiachia.it

Redazione contenuti del sito e gestione social.

Blog personale su Nutrizione e Benessere:

www.mondoliquido.it

Autorizzo al trattamento dei dati personali ex art. 13 del D.lgs 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679

DATA

FIRMA

Uso del grassetto per focalizzare l'attenzione sulle parole chiave riprese dall'annuncio

La conoscenze linguistiche sono sintetizzate in base ai livelli della **Classificazione europea delle lingue**

La sezione del **Portfolio**, mostra i **link dei prodotti comunicativi realizzati**

La Lettera di Presentazione



Invoglia alla lettura del Curriculum

Comunica la motivazione alla candidatura

per quello specifico annuncio

per quel tipo di azienda o settore

Esempio testo e-mail da accompagnare al CV o inserita come allegato alla candidatura



Oggetto: Candidatura come magazziniere – Rif. (n. annuncio)

Egregio sig. XY, (inserisco il nome se lo conosco)

vorrei sottoporle la mia candidatura in risposta all'annuncio di ricerca di un Magazziniere presso la vostra Ferramenta in quanto ritengo che il mio profilo sia in linea con quanto da voi richiesto.

Mi chiamo Marco Rossi, ho 30 anni, ho **esperienza decennale nell'ambito della gestione delle merci** (settore logistico e commerciale) e ho lavorato 6 anni in una **ferramenta** occupandomi della vendita al dettaglio e dell'assistenza clienti, inoltre ho conoscenza dei documenti contabili.

Ho avuto modo di mostrarmi **collaborativo** e di portare a termine anche lavori assegnati ad un **team** apprezzando molto la condivisione e il confronto con colleghi e responsabili.

Ho una buona attitudine al contatto con il **pubblico** e sono **flessibile** nell'adattarmi alle esigenze orarie aziendali.

Sono **diplomato** in Ragioneria, **automunito** e abilitato all'utilizzo di **carrelli elevatori**.



**Rispondiamo
all'annuncio
dopo averlo
analizzato nel
dettaglio**

**Un esempio di
come proporsi
Il testo della
mail.**

Ritengo molto interessante la vostra opportunità in quanto mi permetterebbe di accrescere quanto appreso in precedenza e allo stesso tempo potrei acquisire in breve tempo **una buona autonomia operativa** nella vostra azienda.

Faccio inoltre presente di essere attualmente percettore di Naspi, **pertanto portatore di incentivi all'assunzione (L. 92/2012 D. Lgs. 150/2015).**

Allego il mio curriculum vitae e sono disponibile per un colloquio conoscitivo, anche in **modalità a distanza.**

In attesa di un vostro gentile riscontro, vi ringrazio per l'attenzione dedicatami e porgo cordiali saluti.

██████████
Cellulare 3333333333
E-mail ██████████@gmail.com
Skype: ██████████

**Inserisco in
grassetto le
parole a cui
voglio dare risalto**

**Dichiara
perché
vorresti essere
scelto, cosa
potrai offrire
all'azienda e
le
agevolazioni
all'assunzione**