

SUGGERIMENTI PER REDIGERE UN CV “PERSONALIZZATO”

a cura del Centro Orientamento Universitario – C.OR

CARATTERISTICHE DEL CURRICULUM VITAE

In una parola: “recruiter friendly”.

I selezionatori ricevono decine e decine di candidature, spesso molte delle quali non allineate e per nulla rispondenti alle esigenze aziendali. Questo fa sì che i selezionatori non possano che dedicare, in prima battuta, una manciata di secondi alla lettura dei cv.

Agevoliamo quindi il lavoro ai selezionatori!

UN CV EFFICACE DOVREBBE ESSERE:

Chiaro:

- in termini grafici: ordinato e visivamente gradevole
- in termini di contenuti: evitiamo tecnicismi eccessivi: rendiamo le informazioni fruibili a un interlocutore che non necessariamente è “un addetto ai lavori”. Il recruiter è un esperto di Risorse Umane, verosimilmente non è Ingegnere/Biologo/Tecnologo... Utilizziamo quindi una modalità chiara, spiegando “in altre parole” certi concetti eccessivamente tecnici o specifici di un contesto particolare (es. Accademico), mantenendo comunque un tono formale e professionale. Nel cv facciamo arrivare informazioni relative alla complessità di certe attività piuttosto che dilungarci su dettagli tecnici che interesseranno più in una seconda fase del processo di selezione, durante magari un colloquio tecnico.

Completo:

- le informazioni devono essere presentate in modo specifico e preciso, appunto “completo”!
- non possono mancare certe informazioni: es. data/luogo di nascita, domicilio/residenza, D.Lgs 196/03

Conciso:

- spesso si ha la tendenza a voler raccontare tutto di noi attraverso il curriculum, come se fosse l’unica *chance* per farci conoscere dal nostro interlocutore, rischiando così di scrivere un cv eccessivamente prolisso e inefficace. Il curriculum è un’anteprima, non deve essere esaustivo, deve incuriosire il nostro interlocutore e invogliarlo a contattarci per fissare un colloquio conoscitivo che ci darà modo di dettagliare e approfondire le informazioni inserite nel nostro cv.

Corretto:

- etici: dobbiamo inserire informazioni vere. Ci assumiamo la responsabilità di eventuali dichiarazioni mendaci.
- senza errori: attenzione a errori di ortografia, battitura e refusi. Denotano trascuratezza, mancanza di attenzione e scarsa precisione, caratteristiche che non piacciono a nessun selezionatore!

Coerente:

Il curriculum deve rappresentarci in modo realistico, rispecchiando e rispettando la nostra individualità.

STRUTTURA DEL CURRICULUM VITAE

Nel nostro cv in formato personalizzato organizzeremo le informazioni seguendo comunque una struttura di massima che è poi quella suggerita appunto dallo stesso Europass:

Informazioni personali e contatti:

- Nome e cognome
- Luogo e data di nascita
- Residenza e domicilio (se diverso dalla residenza e se può aiutare a candidarci per opportunità sul territorio di riferimento)
- Tutti i contatti (non possono mancare i contatti classici: telefono cellulare e indirizzo email)
- Patente (categoria) e disponibilità auto/moto...
- Disponibilità in riferimento a sede e orario di lavoro: trasferte/ trasferimenti, orario ridotto o pieno... In questa parte dovremo essere molto coerenti. Evitiamo di inserire disponibilità di cui non siamo pienamente convinti o comunque che non siamo in grado di garantire (es. se dichiariamo la disponibilità a trasferimenti all'estero, vuol dire che siamo disposti ad accettare un trasferimento ovunque nel mondo!)

Formazione

Inserire in modo cronologico (da più a meno recente) e preciso le informazioni relative a:

- Master o corsi di specializzazione post laurea
- Laurea (Magistrale, Triennale)
- Diploma

Per ogni titolo riportare:

- Titolo del corso
- Università / Ente / Istituto
- Periodo di svolgimento (da – a)
- Votazione

! Attenzione:

La tesi è un elemento significativo: se siete neolaureati e/o se il lavoro di tesi è pertinente o interessante per l'azienda o la posizione per cui vi state candidando.

Non limitatevi in questo caso a inserire solo il titolo ma, soprattutto se il lavoro è stato di fatto complesso e impegnativo, spiegate brevemente attività, obiettivi, interlocutori con cui vi siete interfacciati, criticità gestite e risolte...

Esperienze Professionali

Inserire in modo cronologico (da più a meno recente) e preciso le informazioni relative a:

- Periodo di riferimento
- Azienda e settore aziendale
- Posizione ricoperta (oltre al ruolo, qui si può precisare se si tratta di stage)
- Principali attività e responsabilità

Le esperienze e collaborazione durante gli studi, i cosiddetti "lavoretti" non sono vere esperienze professionali, spesso non sono inquadrati con contratti di lavoro dipendente e normalmente non sono allineati al percorso formativo o agli obiettivi professionali. Partendo dal presupposto che non esistono lavori banali, sono di fatto esperienze che ci hanno consentito di imparare qualcosa e metterci alla prova. Potremmo indicarle come "esperienze professionalizzanti" e/o "collaborazioni durante gli studi".

Sono sicuramente da riportare nel cv se rilevanti in termini di:

- Durata: Se abbiamo collaborato anche solo per poche giornate a settimana o nel week end ma per periodi continuativi e prolungati nel tempo (es. diversi mesi). Questo denota ad esempio costanza, impegno, affidabilità, capacità di bilanciare efficacemente impegni di studio e lavoro... Meglio non riportare invece esperienze eccessivamente sporadiche di brevissima durata.
- Capacità richieste o acquisite: se le esperienze e collaborazioni durante gli studi, anche quelle eccessivamente sporadiche di brevissima durata, necessitavano per essere svolte di capacità distintive o se ci hanno consentito di metterci particolarmente alla prova e acquisire nuove capacità, allora vale la pena inserirle nel cv, magari cercando di raggrupparle per aree tematiche oppure citandole come riferimento ed esempio concreto nell'area del cv dedicata alle competenze trasversali.
- Interesse per l'Azienda/per la posizione per cui ci si candida: se possono creare un aggancio con l'Azienda.

Conoscenze

Le conoscenze vanno riportate in modo preciso e la valutazione, se autovalutazione, deve essere coerente e rappresentare il livello reale di conoscenza posseduto.

Linguistiche:

- Indicare il livello di conoscenza nei diversi ambiti di competenza: comprensione scritta, comprensione orale, produzione/comunicazione scritta e orale. Per l'autovalutazione evitiamo criteri di valutazione soggettivi (es. buono, discreto, più che buono...) e utilizziamo il Quadro Comune Europeo di Riferimento per la conoscenza delle lingue straniere (QCER o CEFR, vedi formato Europass)
- Indichiamo le Certificazioni eventualmente possedute (in modo specifico: tipo di certificazione, Ente certificatore, data...)
- Riportiamo periodi significativi di permanenza all'estero. Soprattutto se non sono presenti certificazioni potrebbero avvalorare il livello dichiarato nell'autovalutazione.

Informatiche:

- Indicare il livello di conoscenza e capacità di utilizzo Sistemi operativi e programmi. (rif. Competenze digitali Europass)
- Riportare eventuali Certificazioni (in modo specifico: tipo di certificazione, Ente certificatore, data...)

Tecniche:

Riguardano le conoscenze di strumenti e/o metodologie specifiche di un settore (es. Biotecnologico, Informatico...)

Competenze Trasversali (Soft Skills)

Possono essere immaginate come un bagaglio di conoscenze, abilità, capacità, qualità e risorse che un individuo porta con sé e utilizza in contesti differenti, non necessariamente professionali. A differenza delle competenze tecniche che riguardano prevalentemente l'area del "sapere" e del "saper fare", le competenze trasversali riguardano maggiormente il "saper essere" e le capacità di "saper agire e reagire" mobilizzando tutte le risorse disponibili e traducendole in comportamenti efficaci per rispondere a determinate "richieste dell'ambiente".

Le competenze trasversali:

- Sono aspecifiche e altamente trasferibili (trasversali)

- Si apprendono in situazione e dall'esperienza concreta e vissuta.
- Si esprimono in comportamenti osservabili: per questo motivo è indispensabile parlarne facendo riferimenti precisi ad esempi concreti di esperienze vissute.

Interessi e Hobbies (?)

Non vanno inseriti a tutti i costi ma **solo se** in qualche modo sono **significativi**:

- Per l'azienda e/o per la posizione.
- Per se stessi: se un hobby è molto significativo per noi, anche se apparentemente scollegato da un possibile interesse del nostro destinatario, qualora ci venisse fatta una domanda in merito saremo in grado di parlarne con passione, entusiasmo e competenza: questo non può che impreziosire la nostra candidatura!

! Attenzione:

Il consenso al trattamento dei dati personali, D.lgs 196/03 e al GDPR (Regolamento UE 2016/679), non può mancare mai, a meno che non stiamo inviando la candidatura all'estero. In questo caso il riferimento alla normativa italiana perde significato ovviamente.