

# Creazione di un curriculum

Mattia Cozzi

a.f. 2024/2025

# Contenuti

Introduzione

Contenuto

Europass

Altri modelli

Presentazione

Portfolio

## Ricerca di personale

Quando un'azienda è alla ricerca di personale **può muoversi in maniera diversa** a seconda della figura ricercata, della propria cultura aziendale ed della propria policy di selezione e gestione del personale.

Le aziende medio-grandi hanno un reparto che si occupa di selezione e gestione del personale (**HR**, *human resources*).

Nelle aziende più piccole (ad esempio a conduzione familiare) può essere direttamente il/la titolare o un suo incaricato/a a gestire la fase di selezione.

## Modalità di ricerca di personale (1)

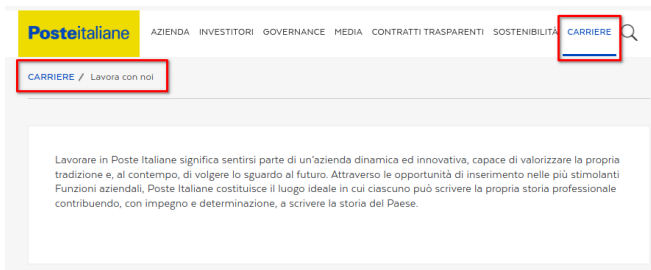
Esistono diversi modi di trovare nuovi lavoratori e lavoratrici:

- **informalmente**, attivando la propria rete di relazioni, chiedendo di segnare nominativi di persone valide; in questi casi può prevalere il rapporto di fiducia con chi consiglia il personale, a scapito della valutazione delle competenze.



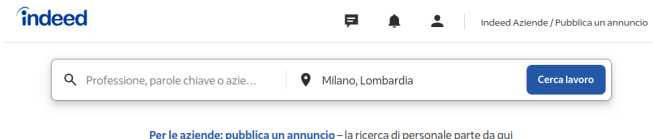
## Modalità di ricerca di personale (2)

- con **banche dati interne e sito aziendale**, cioè cercando tra i curricula che ricevono (**candidatura spontanea**) o attivando la sezione “Carriere/Lavora con noi” del loro sito web.



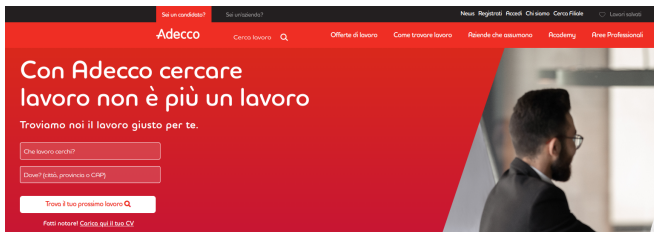
## Modalità di ricerca di personale (3)

- con **annunci su giornali e portali online**, come LinkedIn, Indeed o Infojobs; in questi casi bisogna essere molto attenti ad evitare truffe e raggiri, diffidare di chi offre guadagni rapidi e da annunci senza informazioni.



## Modalità di ricerca di personale (4)

- con **intermediari**, come centri per l'impiego, centri di formazione professionale o agenzie di ricerca e selezione personale; queste ultime sono dette anche **agenzie interinali**, come Adecco, Randstad, Etjca, ecc.



## Cos'è il curriculum

Il termine **curriculum vitae** viene dal latino e significa “percorso di vita”: serve a presentare la propria situazione personale, scolastica e lavorativa.

È una sorta di “biglietto da visita professionale”, con cui proporsi per un posto e partecipare alla selezione di personale.

È la prima cosa che viene richiesta durante la ricerca di un lavoro, ed è ciò che usiamo per **arrivare ad un colloquio di lavoro**.



## Curriculum efficace e non efficace

È importante preparare CV **mirati e personalizzati** in base all'azienda che stiamo contattando e per il profilo per il quale ci stiamo candidando.

Con un buon CV dobbiamo:

- comunicare informazioni **interessanti**;
- comunicare informazioni **pertinenti**;
- **incuriosire** il lettore.

# Caratteristiche fondamentali di un buon CV

Un buon curriculum deve essere:

- **completo**, con tutte le informazioni utili su di noi, sia lavorativamente sia sulla nostra personalità;
- **sintetico**, evitando frasi ridondanti, lungo al massimo due pagine;
- **chiaro e comunicativo**, scritto al computer e facendo risaltare le informazioni più interessanti;
- **mirato**, scritto in modo da avvicinarsi il più possibile, senza mentire, alla posizione per cui ci candidiamo.

## Dati da indicare necessariamente

- Nome e cognome;
- residenza;
- numero di telefono e indirizzo email;
- possesso patente/i e mezzi di trasporto;
- percorso di istruzione e formazione (quanto basta);
- esperienze professionali precedenti, con riferimenti specifici a luoghi e date;
- stage e tirocini;
- conoscenze tecniche (*hard skills*);
- conoscenze linguistiche (con livello di padronanza);
- conoscenze informatiche (con livello di padronanza);
- competenze trasversali (*soft skills*: capacità di organizzare il lavoro, rapporto coi colleghi, ecc.).

## Devo scrivere tutto?

Dati da riportare se richiesto:

- data di nascita;
- fotografia (primo piano, sfondo neutro).

Dati da non riportare:

- segno zodiacale;
- informazioni inutili su di noi;
- dati fisici, a meno che non siano richiesti per lavoro (es. modella).

Non ci devono essere errori grammaticali o di battitura!

Attenzione a riportare i propri contatti social, può essere un'arma a doppio taglio!

## Esperienze non lavorative

Inserire le esperienze non lavorative nel curriculum a volte può **fare la differenza**.

Aver partecipato ad incontri, corsi di formazione, attività di volontariato ed altre esperienze attinenti al ruolo che si andrà a ricoprire potrebbe essere decisivo per un'assunzione.

Di fronte ad un altro profilo con un percorso professionale e formativo pari o simile al nostro, il selezionatore potrebbe decidere di darci un'occasione proprio in virtù della nostra **esperienza al di fuori del lavoro**.

## Soft skills

Alcuni esempi di *soft skills*:

- essere creativi/e;
- essere in grado di prendere decisioni;
- possedere l'intelligenza emotiva, cioè saper ascoltare e capire come stanno le persone intorno a noi;
- saper fare Problem Solving, cioè ragionare per risolvere problemi;
- capacità di gestire un gruppo;
- saper gestire lo stress;
- essere proattivo/a, cioè saper prendere iniziative senza subire le decisioni degli altri.

## Consenso al trattamento dei dati

Uno degli errori più comuni frequenti nella scrittura di un CV è quello di **dimenticarsi di inserire l'autorizzazione al trattamento dei dati personali**.

Inserirla significa autorizzare chi riceve il CV ad analizzare ed usare i dati del candidato/a, che sono tutelati dalla legge sulla privacy.

In sostanza, senza quella dicitura legalmente le aziende non potrebbero contattarti. È quindi importante ricordarsi di inserirla in basso nell'ultima pagina del CV, con data e firma.

## Dicitura standard per il trattamento dei dati

Esistono diverse formule per acconsentire al trattamento dei dati personali, come ad esempio:

*Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base al **DLgs 196 del 30 giugno 2003** e all'**art. 13 del GDPR**.*

Ricorda infine sempre di **datare e firmare il CV!**



# Europass



Il Curriculum Vitae europeo, o Europass, è un formato introdotto a partire dal 2002 dalla Commissione Europea. È un **modello standard** e permette una lettura rapida e chiara del CV per poterlo confrontare velocemente con altri.

Il CV europeo ha una struttura semplice e lineare ed è diviso in sezioni con un **layout a colonne**.

# Esempio di CV in formato europeo



Curriculum Vitae

Mattia Cozzi

## INFORMAZIONI PERSONALI

Mattia Cozzi

📍 Via [redacted] 101, 201 [redacted] Milano (MI)

📄 [redacted]

✉ [redacted]@gmail.com

Sesso M | Data di nascita 06/12/[redacted] | Nazionalità Italiana

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

2018 – presente

Insegnante di Fisica, Informatica, Chimica

- **Spiegazioni chiare** e accessibili a tutti.
- Sviluppo di tecniche di supporto specifiche per studenti in difficoltà.
- **Slides di qualità** su ogni argomento spiegato, realizzate autonomamente con LaTeX.
- Gestione di gruppi di lavoro pomeridiano sugli argomenti più complessi.

2006 – presente

Ripetizioni di Matematica, Fisica, Logica e Informatica

Lezioni private a studenti liceali e universitari

- Preparazione ai **test di ammissione** all'università (medicina, architettura, ingegneria, psicologia, design).
- Preparazione per esami universitari.
- Sostegno per studenti con dislessia e discalculia.
- A partire dal 2020, **lezioni online** con risultati paragonabili a quelli in presenza.

2016 – 2018

Insegnante di Matematica e Fisica

- Approccio multimediale: simulazioni di Fisica e geometria interattiva al computer.
- Recupero anni scolastici ai fini del reinserimento nel percorso pubblico.
- Lezioni pomeridiane per atleti professionisti.

## Vantaggi e svantaggi

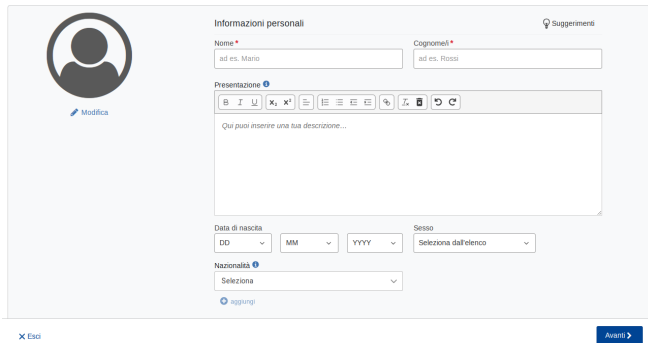
Il Curriculum Vitae europeo è il formato ideale per chi sta valutando l'idea di cercare lavoro all'estero e per chi non ha molte esperienze di lavoro da illustrare.

Se invece hai molte esperienze lavorative alle spalle o un importante percorso di formazione, l'Europass potrebbe non essere il modello più indicato da utilizzare, poiché mette a disposizione poco spazio.

Ha inoltre lo svantaggio di non essere particolarmente “interessante”, quindi se stiamo cercando lavori più creativi può essere utile anche creare un CV di un altro tipo.

# CV europeo online

Dal sito <https://europass.europa.eu/it> è possibile seguire una **procedura guidata** per la creazione del proprio curriculum europeo.



The screenshot shows the 'Informazioni personali' (Personal Information) section of the Europass online form. On the left is a circular profile picture placeholder with a 'Modifica' (Edit) link below it. The main form area contains the following fields:

- Nome \***: Text input with 'ad es. Mario'.
- Cognome \***: Text input with 'ad es. Rossi'.
- Presentazione ⓘ**: Rich text editor with a toolbar (Bold, Italic, Underline, Text color, Background color, Bulleted list, Numbered list, Indent, Outdent, Link, Unlink, Insert image, Undo, Redo) and a description area with the placeholder text 'Qui puoi inserire una tua descrizione...'. A 'Suggerimenti' (Suggestions) icon is in the top right.
- Data di nascita**: Three dropdown menus for DD, MM, and YYYY.
- Sesso**: Dropdown menu with 'Seleziona dall'elenco'.
- Nazionalità ⓘ**: Dropdown menu with 'Seleziona'.

At the bottom left is a link 'aggiungi' (add) with a plus icon. At the bottom right is a blue 'Avanti >' (Next) button. In the bottom left corner of the page is a link 'Esì' with a close icon.

## Modelli online

Per crearlo sul nostro computer esistono dei **template preimpostati** e modificabili che si trovano facilmente su Internet.

Con una rapida ricerca su Google di “modello cv europass” troviamo:

[www.governo.it/sites/governo.it/files/cvformatoeuropeoB.doc](http://www.governo.it/sites/governo.it/files/cvformatoeuropeoB.doc)

che scarichiamo e possiamo modificare con Word.

# Template Europass modificabile



Curriculum Vitae categoria B

Sostituire con Nome (i) Cognome (i)

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Sostituire con Nome e Cognome



Sostituire con via, numero civico, codice postale, città, paese

Sostituire con numero telefonico Sostituire con telefono cellulare

Sostituire con indirizzo e-mail

Sesso Indicare il sesso | Data di nascita gg/mm/aaaa | Nazionalità Indicare la nazionalità

ANZIANITA' DI SERVIZIO  
MATURATA NELL'AMBITO  
DELL'A PCM IN POSIZIONI

Il file scaricato è organizzato con delle **caselle di testo**, che andremo a riempire coi nostri dati.

## Esercizi

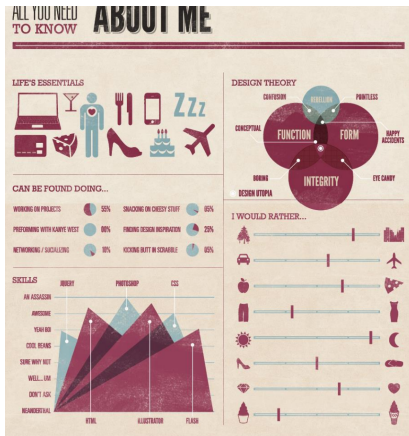
1. Crea il tuo **curriculum reale**, modificando il modello proposto in queste slides. Aggiungi anche la tua foto e i tuoi contatti. Salvalo in formato PDF, stampalo e firmalo.
2. Crea il curriculum di un **personaggio immaginario** che si sta candidando per la posizione di manager di un supermercato molto grande in provincia di Milano. Salvalo in formato PDF.

## Altri tipi di CV

Il tuo Cv potrebbe assumere anche le sembianze diverse dal tradizionale formato del Cv o del formato Europass: la creazione di un'infografica che contiene le informazioni del tuo profilo è un modo originale e immediato di presentarti alle aziende, soprattutto nell'epoca dei Social Network. Le Infografiche di Cv hanno il vantaggio di poter realizzare Cv creativi, chiari, diretti mettendo a disposizione di chi legge (in un unico foglio) le informazioni che vuoi comunicare e mettere in evidenza rispetto al posto per il quale ti stai candidando. I tuoi dati anagrafici, la tua formazione, le tue esperienze e competenze saranno tradotti in un formato grafico: si tratta infatti di una trasposizione grafica e visiva di informazioni. Potrai creare il tuo Cv infografico attraverso l'utilizzo di alcune piattaforme online che mettono a disposizione gratuitamente dei layout grafici a questo specifico scopo. Spesso questi siti traggono informazioni dai profili social degli utenti (ad esempio LinkedIn). Su Canva è possibile trovare modelli di CV infografica



# Canva



# Cos'è Google Calendar

Google Calendar è l'**agenda elettronica** della suite Google.

Permette di:

- gestire i propri appuntamenti;
- gestire gli appuntamenti di un gruppo di persone;
- programmare eventi ricorrenti;
- programmare videochiamate;
- creare eventi a cui invitare partecipanti esterni.



# Cos'è un portfolio?

## Interfaccia principale

Creare un sito web come portfolio!!