

Curriculum vitae, tutto quello che c'è da sapere

Che tu stia cercando lavoro oppure voglia tenere aggiornato il tuo percorso professionale e d'istruzione, avere un buon **curriculum vitae (CV)** è fondamentale per essere pronto a cogliere nuove opportunità. Per fare una bella figura al prossimo colloquio, ci addentriamo di nuovo nel [mondo del lavoro](#): ecco **tutto quello che devi sapere prima di metterti a scriverlo**. In questo articolo, infatti, troverai: che cos'è un CV, quali informazioni non può dimenticare e cinque errori da evitare.

Che cos'è un curriculum vitae

La parola curriculum vitae significa "corso della vita, carriera". È quel documento che contiene l'indispensabile delle **informazioni personali**, sull'**istruzione** e sulle **esperienze lavorative**, sintetizzandole. Questo documento permette alle aziende di trovare i candidati adatti alle mansioni proposte e alle persone di proporsi in posizioni aperte o chiedere di svolgere tirocini.

Cosa non può mancare in un CV

Dopo aver capito l'importanza di questo strumento, andiamo a vedere quali sono le **informazioni essenziali** perché il documento risulti completo e incuriosisca, tanto da voler conoscere di più chi sta facendo domanda.

Un curriculum ben strutturato deve fotografare il percorso della persona, mettendone in evidenza le qualifiche.

Di solito, queste sono alcune sezioni che non possono mancare:

- **informazioni personali:** nome, indirizzo e metodo per entrare in contatto. Non ti verranno a cercare, trovarti deve essere semplice;
- **obiettivo professionale:** stampare 100 fogli tutti uguali non è la mossa giusta. Se ti stai candidando per una posizione aperta – quindi è l'azienda che ha bisogno – punta sulla volontà di essere la persona giusta. Se hai intenzione di iniziare un tirocinio, specifica quali sono i tuoi obiettivi e ambizioni (in poche parole!);
- **formazione:** che scuole hai frequentato? Quali sono le qualifiche che hai ottenuto? Questa è la sezione giusta per ripercorrere la tua vita dietro i banchi;
- **esperienza lavorativa:** se hai già lavorato in passato, qui puoi sintetizzare le mansioni, in modo che poi si riesca a indirizzare anche sul lavoro futuro. Esporre anche le responsabilità e i risultati ottenuti può aiutare a fare bella figura. Attenzione a non esagerare!;
- **attività extracurricolari e volontariato:** se stai cercando lavoro per la prima volta o hai poca esperienza, le attività del tempo libero sono un tassello fondamentale da aggiungere al proprio CV, soprattutto se inerenti alle mansioni che si vogliono svolgere;
- **pubblicazioni e riconoscimenti:** specie in ambito accademico o scientifico, aggiungere tutto ciò che avvalora la qualità del proprio lavoro, come premi, pubblicazioni e riconoscimenti.

Oltre a queste sei sezioni, è bene aggiungere qualche informazione aggiuntiva su altri due aspetti. Il primo riguarda le **competenze** in campi ormai imprescindibili, come l'**informatica** o molto importanti come le lingue straniere conosciute. Il secondo, invece, è una frase da mettere alla fine in cui si esplicita come i dati personali possano essere utilizzati e che si è disponibili a fornire altre informazioni.

5 errori da non fare

Ora che abbiamo impostato il curriculum vitae con le informazioni essenziali, scopriamo quali **cinque errori** evitare per non far diventare il cv un boomerang.

1. **errori di ortografia e grammatica:** ricontrolla bene tutte le righe del tuo cv e falle leggere anche a persone fidate. Gli errori danno l'impressione che ci sia scarsa professionalità e pressapochismo;
2. **informazioni non rilevanti:** un corso di due ore alla scuola primaria non è un'informazione essenziale per la candidatura. Scrivi solo ciò che può aiutarti a ottenere il posto di lavoro;
3. **mancanza di struttura:** quindici font diversi e sette colori non renderanno il cv più personale, ma metteranno in luce una certa creatività e poca attenzione all'obiettivo: i contenuti;
4. **assenza delle informazioni di contatto:** come dicevano prima, serve farsi riconoscere e conoscere. Bisogna aggiungere uno o più modi (che si utilizzano!) per non perdere l'occasione a un passo dal raggiungerla;
5. **mancanza di revisione e aggiornamento:** se la posizione per cui ci si candida è diversa rispetto al passato, è bene puntare l'attenzione sulle esperienze e la formazione che vanno nella direzione del nuovo impiego.

Alcuni consigli per creare il cv perfetto

Per concludere questo viaggio di presentazione, ecco altri tre consigli per migliorare il proprio curriculum:

- **usa colori sobri e professionali:** bianco, grigio chiaro e beige sono alcuni dei colori più usati per lo sfondo. Ovviamente tanto dipende dalla posizione a cui ti stai

candidando. Attenzione a evitare tinte sgargianti o che impediscano la lettura;

- **coerenza e professionalità:** assicurati di mantenere uno stile uniforme in tutto il cv, in modo che, anche alla vista, risulti omogeneo;
- **chiarezza prima di tutto:** contenuto e formattazione sono importanti per veicolare chi sei. In fondo, il curriculum è un biglietto da visita in formato A4.

Per aiutarti a fare bella figura sono tanti i siti che mettono a disposizione dei modelli: scegli quello che fa per te e guarda anche al mondo internazionale attraverso le possibilità date dal sistema europeo [Europass](#).

E tu? Quando hai scritto l'ultimo cv? Scrivicelo nei commenti!