

SEMINARIO “ELABORAZIONE DEL CV”

Elisabetta Pedrini
Bologna, 15 aprile 2020



Scuola di Ingegneria e Architettura - Alma Mater Studiorum
Università di Bologna AA 2019/2020



Il relatore:



ELISABETTA PEDRINI

DAL 1995 AD OGGI: SENIOR CONSULTANT E SALES MANAGER
IN MANPOWERGROUP TALENT SOLUTIONS

DA 2008 AD OGGI: RAPPRESENTANTE QUADRI
MANAGERITALIA EMILIA-ROMAGNA

DA 1997: MEMBRO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO AIDP-
ASSOCIAZIONE ITALIANA PER LA DIREZIONE DEL PERSONALE-
EMILIA ROMAGNA

Agenda:

**Benvenuto e
introduzione**

**CV best
practice**

**Dichiarazioni
di successo**

Stili di CV

**Moduli di
domanda**

Conclusioni

Obiettivi:

- Comprendere lo scopo del tuo CV e i differenti stili che esistono.
- Scegliere il formato di CV migliore per te e per il mercato.
- Descrivere i risultati conseguiti, con un linguaggio conciso, incisivo e che resti impresso nella memoria.
- Aiutarti a elaborare un CV vincente alla luce delle best practice che conoscerai.
- Dare uno sguardo agli stili principali e ai moduli di domanda di assunzione.

Benvenuto e
introduzione

Presentazione: i tuoi 30 secondi commerciali:

Il tuo nome

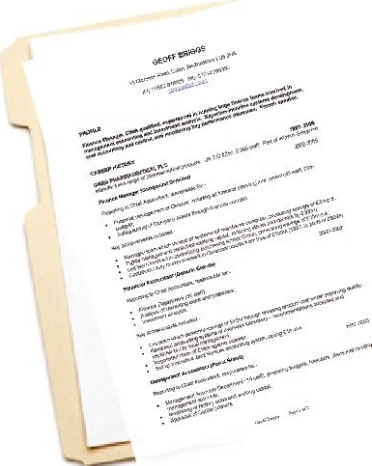
**La tua posizione
o ruolo più
recente**

**I tuoi punti di
forza**

**Che cosa vuoi
fare in futuro**

**Benvenuto e
introduzione**

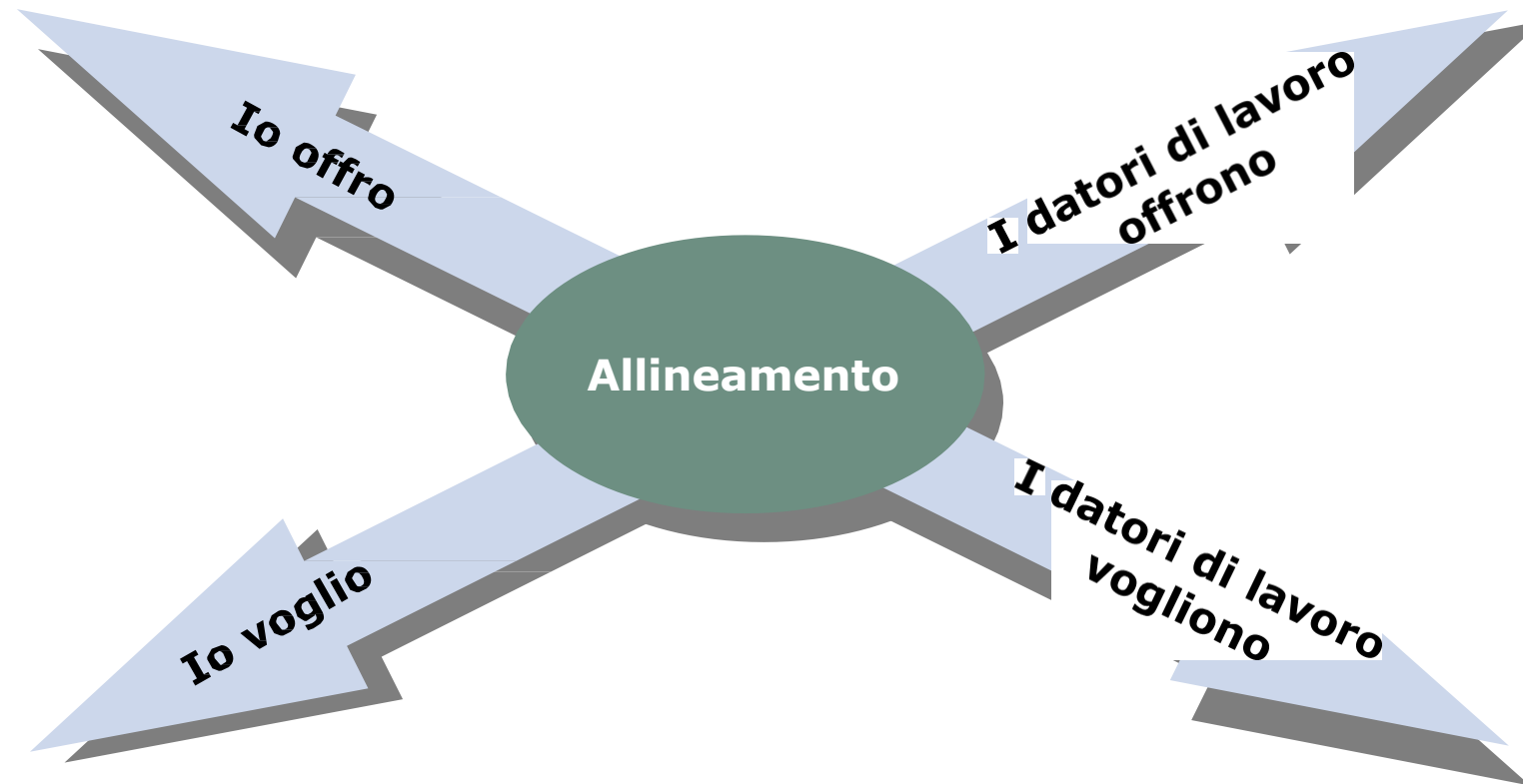
Perché occorre un CV?



Talent Solutions
ManpowerGroup®

Benvenuto e introduzione

Modello di allineamento:



Copyright permission Carole Pemberton:

Adapted from Strike a New Career Deal by Carole Pemberton ©1995 published by Financial Times Management. www.career-matters.com. All rights reserved.

CV best
practice

La scrittura del CV:

- **Organizzazione:**
 - **Chiarisci i tuoi obiettivi professionali e raccogli le informazioni che ti riguardano.**
- **Scrittura:**
 - **Riunisci i tuoi pensieri elaborando frasi chiare ed esaustive.**
- **Revisione:**
 - **Chiarisci e organizza il testo utilizzando un linguaggio mirato e conciso, rivolto al mercato.**

CV best
practice

Metti insieme le informazioni su di te



Non esistono regole assolute, solo consuetudini efficaci

CV best practice

Cosa non includere nel CV:



**CV best
practice**

Profilo professionale riassuntivo:

- Qual è il suo scopo?
- Come posso scriverne uno?



CV best practice

Esempio di profilo:

PROFILO PROFESSIONALE:

Direttore IT certificato ITIL (Information Technology Infrastructure Library) con comprovata esperienza in contesti B2B e B2C altamente competitivi ed esternalizzazione di servizi. Tra i punti di forza segnalò leadership operativa e capacità di gestire team su più progetti.

Le principali aree di esperienza sono:

- Processi e strategie IT
- Change Management
- Outsourcing
- Reingegnerizzazione di processi di business
- Roadmap tecnologiche

CV best
practice

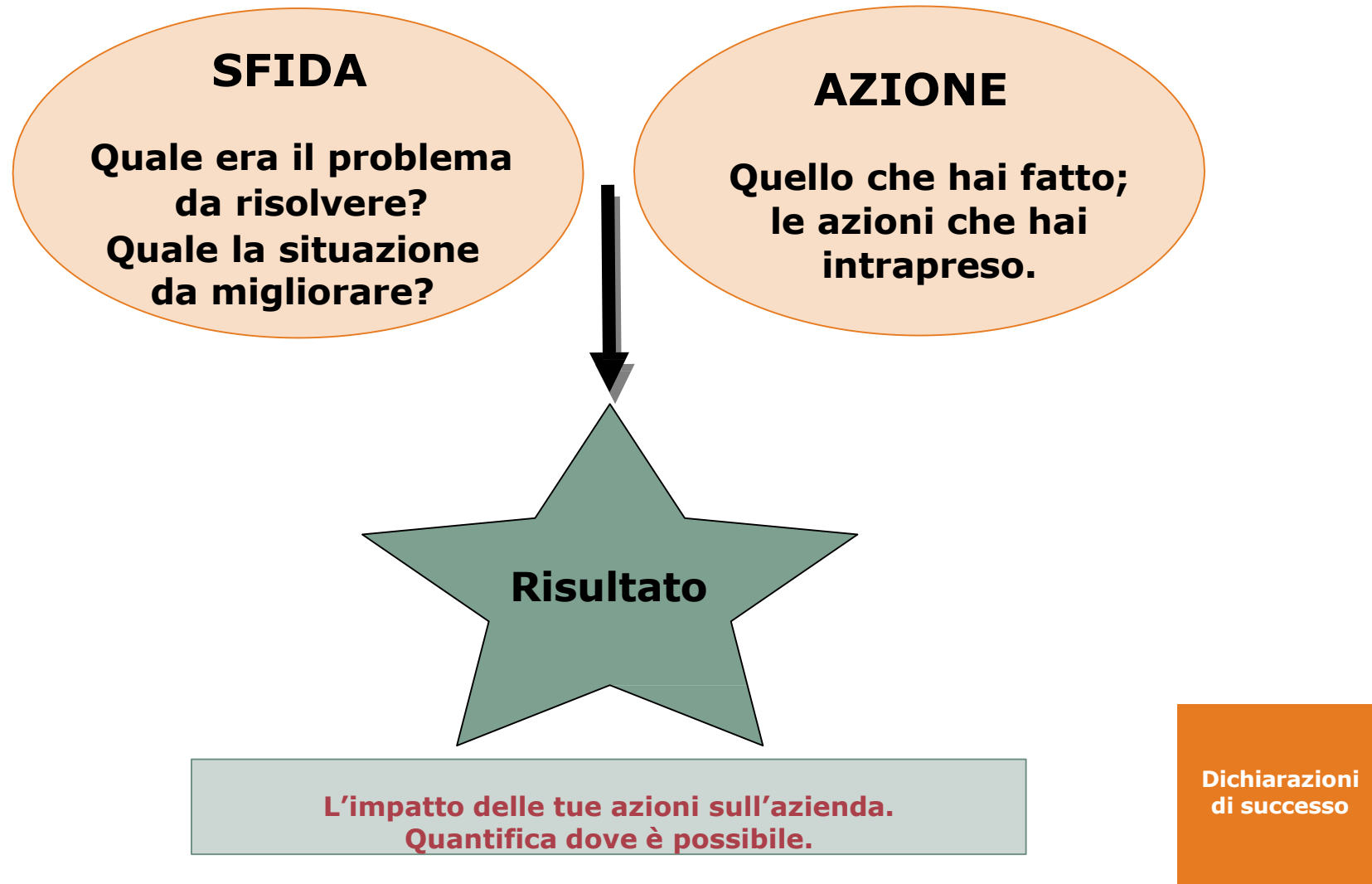
Descrizione delle responsabilità e dei punti di forza:

- ❖ **Descrizione del lavoro.**
- ❖ **Elenco delle mansioni.**

- ✓ **Responsabilità.**
- ✓ **Cosa – Sfida**
- ✓ **Come – Azioni**
- ✓ **Impatto - Risultati**

CV best
practice

I successi – il modello CAR:



I successi (un esempio):

Azione che porta a ...

- **“Condotto oltre 45 programmi di formazione in tutta Italia per tecnici esperti in manutenzione, riducendo così del 22% i reclami dei clienti...”**

Risultato dell'azione ...

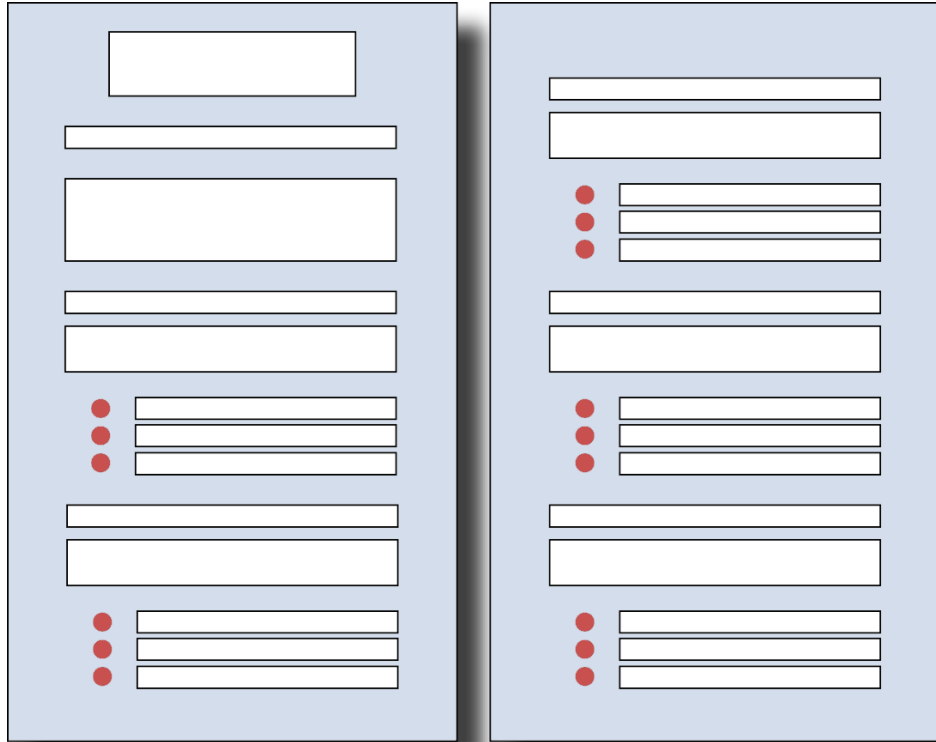
- **“Ridotto del 22% i reclami dei clienti organizzando oltre 45 programmi di formazione condotti in tutta Italia per tecnici esperti in manutenzione ...”**

Risultato dell'azione e sfida superata ...

- **“(Risultato dell'azione) + ... durante la ristrutturazione aziendale.”**

Dichiarazioni
di successo

Formati di CV:



Mirato

- Cronologico Inverso
- Funzionale
- Misto

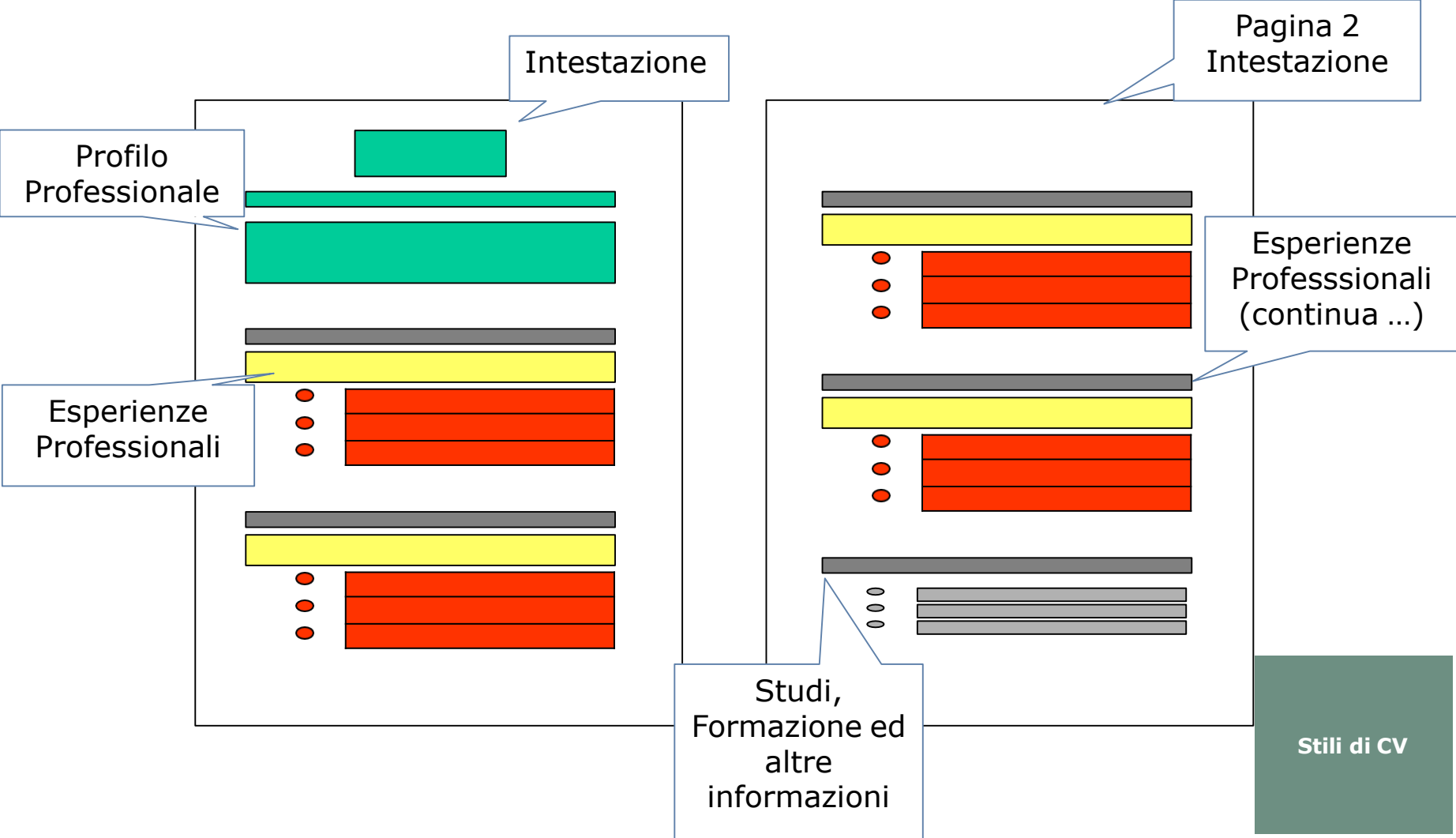
Stili di CV

Scelta del formato:

CV cronologico inverso:	CV funzionale:
Usato per: <ul style="list-style-type: none">■ Il mercato del lavoro visibile o invisibile.■ Candidarsi a un ruolo o settore simile al precedente.■ Mettere in evidenza i progressi di carriera.■ Aziende tradizionali.	Usato per: <ul style="list-style-type: none">■ Il mercato del lavoro invisibile.■ Mettere in evidenza delle competenze trasversali.■ Fare un significativo cambiamento di carriera.■ Evitare ripetizioni se si è nella medesima azienda da molto tempo utilizzando capacità simili nel tempo.
Profilo biografico:	CV misto:
Usato per: <ul style="list-style-type: none">■ Incontri di Networking.■ Libera professione.	Usato per: <ul style="list-style-type: none">■ Il mercato del lavoro visibile o invisibile.■ Evidenziare le capacità chiave in modo cronologico.■ Prendere il meglio dei due formati principali.

Stili di CV

Formato Cronologico Inverso:



Costruire un CV "Ad Hoc":

Il profilo professionale è una breve descrizione delle tue esperienze di lavoro. Evidenzia le tue conoscenze e capacità.

- **Società, Città**
- **Posizione**
- **Breve descrizione della posizione**
 - Elenco aree di responsabilità

NOME
via ...(domicilio)
C.A.P. e Città
telefono (abitazione, cellulare)
e-mail

"Intestazione"

PROFILO PROFESSIONALE

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Inizia con l'ultima esperienza di lavoro

Da a (Anni)

Stili di CV

Costruire un CV "Ad Hoc":

NOME
Pagina 2

Da a (Anni)

- Società, Città
- Posizione
- Breve descrizione della posizione
 - **Elenco aree di responsabilità**
 -

In questa sezione saranno inseriti: corsi e seminari di formazione recenti e significativi, livello di conoscenza linguistica e conoscenze informatiche...

STUDI

Elenca i tuoi studi partendo dal grado più elevato. Altri titoli di studio possono essere inseriti se di rilevanza per il CV.

FORMAZIONE ED ALTRE INFO



Il tuo CV è "Internet Friendly"?

- **Scansionabile**: assicurati che il tuo CV possa essere sottoposto a scansione digitale, di evitare inutili caratteri nella formattazione (ad esempio: elementi grafici, ombreggiatura).
- **Rintracciabile (parole chiave)**: i motori di ricerca tracciano i CV attraverso parole chiave rilevanti per la posizione.
- **"Caricabile"** (.txt: „testo normale“ o „RTF“): le banche dati delle bacheche annunci convertono tutti i CV in formato .txt, quindi crea una versione .txt prima di fare applicazioni così da essere sicuro di come sarà visualizzato.



Stili di CV

Moduli di domanda di assunzione:



**Moduli di
domanda**

CV Europeo:

europass Curriculum Vita

INFORMAZIONI PERSONALI

Sostituire con [Tutti i campi de
 Sostituire con
 Sostituire con
 Sostituire con
 Sostituire con
 Sostituire con
 Sesso Indicare il s

OCCUPAZIONE PER LA QUALE SI CONCORRE POSIZIONE RICOPERTA OCCUPAZIONE DESIDERATA TITOLO DI STUDIO OBIETTIVO PROFESSIONALE

Sostituire con studi intrapr rilevanti nell

ESPERIENZA PROFESSIONALE

[Inserire separatamente le
 Sostituire con i
 Sostituire con non
 • Sostituire con le
 Attività o settore S

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[Inserire separatame
 Sostituire con i
 Sostituire con il nc rilevante, indicare
 • Sostituire con un

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Sostituire con la li

Altre lingue COMF

Ascolto

Sostituire con la lingua Inserire il livello
 Sostituire con la lingua Inserire il livello

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo

Competenze comunicative Sostituire con le o acquisite. Esempi
 • possiedo buone

© Unione europea, 2002-2018

europass Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Sostituire con Nome (i) Cognome (i)
 [Tutti i campi del CV sono facoltativi. Rimuovere i campi vuoti.]

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Sostituire con la lingua(e) madre

Altre lingue

Sostituire con la lingua

Sostituire con la lingua

Competenze comunicative

Sostituire con le competenze comunicative possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio:
 • possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di direttore vendite

conosciuto

[Rimuovere i campi non compilati.]

Sostituire con Nome (i) Cognome (i)

COMPETENZE PERSONALI

Sostituire con la lingua(e) madre

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Lettera di accompagnamento:

In una ricerca di lavoro mirata dovremo :

- Personalizzare il CV per ogni specifica inserzione?

oppure

- Sviluppare una lettera di accompagnamento mirata che metta in evidenza l'aderenza delle mie caratteristiche al profilo richiesto?

**Moduli di
domanda**

Risposta ad una inserzione:

Dr. Giovanni Rossi
Società
Indirizzo

- Oggetto : Vostra ricerca di ... (riferimento)

Egregio Dr. Rossi,

Introduzione

- Questa mia in risposta a
- Vostri Requisiti
- **Mie Caratteristiche Professionali**
 -
 -
- **Le mie richieste economiche ...**

Deve creare interesse in chi legge

Solo se espressamente richieste dall'annuncio

Moduli di domanda

I 10 comandamenti del CV:

- **Scrivi il CV con un tuo stile personale.**
- **Sii onesto e sincero.**
- **Elenca le tue precedenti posizioni lavorative dalla più recente a ritroso nel tempo.**
- **Non esiste una lunghezza giusta per un CV ma normalmente 2 pagine possono bastare.**
- **Non esprimere le azioni in prima persona (es. "Ho gestito ..." diventa "Gestione di ...").**

Conclusioni

I 10 comandamenti del CV:

- **Usa verbi che ti indicano come parte attiva, come elemento proattivo (es. gestione di un gruppo invece che coordinamento).**
- **Indica il titolo di studio nella parte finale del CV a meno che non sia di recente conseguimento.**
- **Segnala l'appartenenza ad associazioni (professionali o extraprofessionali).**
- **Usa un allegato per segnalare pubblicazioni scientifiche, brevetti, progetti etc.**
- **Usa le abbreviazioni solo se di uso corrente e conosciuto.**

Conclusioni

Domande?



Conclusioni

ManpowerGroup

