

Come scrivere un buon CV

FYLL (Fair Youth Labour Label): 2024-1-IT03-KA210-YOU-000246569





Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.









COSA DEVE INCLUDERE?

HELLO! MY NAME IS:

Foto

- Deve essere rappresentativa e professionale
- Se non hai una foto adatta, è meglio non includerla

Informazioni personali e di contatto:

- Nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza
- Numero di telefono ed e-mail





Esperienza professionale:

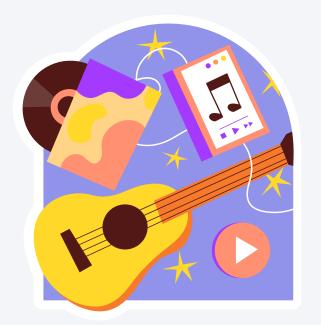
- Lavori precedenti, inclusi quelli temporanei
- Esperienze più vecchie di 5–10 anni solo se rilevanti per il lavoro desiderato
- Sempre specificare mese e anno di inizio e fine
- Indica il nome del datore di lavoro, il titolo della posizione e una breve descrizione del ruolo

COSA DEVE INCLUDERE?

Istruzione:

- Non è necessario includere la scuola elementare, a meno che sia l'ultimo titolo ottenuto
- Specifica nome dell'istituto, ambito di studio, titolo conseguito e anno di diploma/laurea





Interessi e hobby::

• Solo brevemente e in modo sintetico

Competenze e conoscenze specialistiche:

- Lingue conosciute e livello
- Corsi completati
- Patente di guida
- Competenze informatiche
- Certificati professionali



COSA NON DEVE ESSERE INCLUSO?

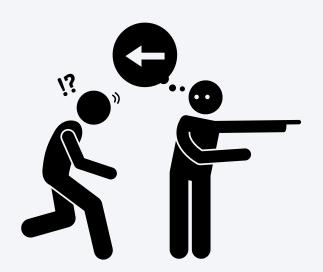




- Informazioni mediche (a meno che non richieste per il lavoro)
- Stato civile e numero di figli
- Frasi lunghe e complesse
- Errori grammaticali
- Informazioni false o inesatte
- Foto non appropriate







CONSIGLI PRINCIPALI







- Includi solo informazioni veritiere
- Sii breve e chiaro la lunghezza ideale è 1–2 pagine
- Presenta le informazioni dalla più recente alla più vecchia
- Inserisci solo esperienze utili per il ruolo che desideri
- Puoi usare modelli online
- Attenzione agli errori ortografici!

