




12 CONSIGLI PER SCRIVERE UN CURRICULUM EFFICACE



COSA FARE

-  ESSERE **BREVI** (MASSIMO DUE PAGINE): LA CAPACITA' DI SINTESI E' FONDAMENTALE!
-  **ADATTARE** IL CV A SECONDA DELL'INTERLOCUTORE: IL «SU MISURA» VINCE!
-  ESSERE **ORDINATI** MA NON ORDINARI: È IMPORTANTE MANTENERE UNA GRAFICA COERENTE E PRECISA!
-  UTILIZZARE FORMATI **COMPATIBILI** CON I PRINCIPALI PROGRAMMI: WORD E PDF SONO LE SOLUZIONI MIGLIORI!
-  CURARE LA PROPRIA IMMAGINE **ON LINE**: E' IMPORTANTE MOSTRARSÌ SOCIAL (EVITANDO GLI ECCESSI)
-  CREARE UN CONTATTO **E-MAIL** AGGIORNATO, EVITANDO INDIRIZZI CON NOMI IMBARAZZANTI O IRONICI, E APRIRE UN ACCOUNT **LINKEDIN**

COSA NON FARE

-  INVIARE CV **NON AGGIORNATI**: E' UN SEGNALE DI SCARSO INTERESSE E DI DISATTENZIONE
-  AVERE UN CV **DISORDINATO**, CON FONT DIVERSI, SENZA ATTENZIONE ALLE SPAZIATURE E CON LE INFORMAZIONI DI CONTATTO INCOMPLETE
-  **MENTIRE** SULLE ESPERIENZE LAVORATIVE O SULL'ANDAMENTO DEL PERCORSO SCOLASTICO
-  ESSERE ECCESSIVAMENTE PROLISSI: IL CV DEVE **INCURIOSIRE** L'INTERLOCUTORE E SPINGERLO AD APPROFONDIRE LA VOSTRA CONOSCENZA
-  UTILIZZARE FOTO **NON PROFESSIONALI**: IN ALCUNI CASI... E' MEGLIO EVITARLE!
-  PRESTARE ATTENZIONE ALLE **IMMAGINI SOCIAL** VISIBILI A TUTTI: E' PROBABILE CHE L'AZIENDA UTILIZZI ANCHE QUESTI CANALI PER INFORMARSI SU DITE