

## A2.37.1 Migliorare il curriculum



Per un buon **curriculum** è utile avere una struttura chiara: a sinistra metti foto, dati e **profilo**, a destra le **esperienze lavorative**. È importante essere sintetici e restare in una sola pagina. Non inserire tutto: scegli le **competenze** e le esperienze utili per il ruolo. Se sei junior, valorizza progetti e volontariato. *Scegli* un modello moderno e creativo, ad esempio con Canva.

1. Dove si mettono la foto professionale e i dati personali nel curriculum?
  - a. Nella parte sinistra
  - b. Nel titolo, al centro
  - c. Nella parte destra
  - d. Solo nell'ultima pagina
2. Cosa è importante per profili junior e senior quando scrivono il curriculum?
  - a. Usare sempre il formato Europass
  - b. Scrivere almeno due pagine
  - c. Essere sintetici e stare in una sola pagina
  - d. Mettere tutte le esperienze, anche non utili
3. Quale strumento viene consigliato per creare curriculum personalizzati?
  - a. Un foglio scritto a mano
  - b. Canva
  - c. Europass
  - d. WordPad

1-a 2-c 3-b

### 2. Leggi il dialogo e rispondi alle domande.

**Niccolò:** Ciao Valentina, ho bisogno di un consiglio.

**Valentina:** Ciao Niccolò, dimmi: che cosa succede?

**Niccolò:** Vorrei cambiare lavoro e ho bisogno di aiuto per aggiornare il mio curriculum. Mi puoi aiutare?

**Valentina:** Certo che ti aiuto! Fammi vedere com'è il tuo curriculum.

**Niccolò:** Sì, devo ancora aggiornare la mia esperienza lavorativa con questo lavoro.

**Valentina:** Innanzitutto, dovresti dividere il curriculum in due colonne. A sinistra metti i tuoi dati e una breve descrizione di te.

**Niccolò:** E a destra metto le mie esperienze?

**Valentina:** Sì. Ricorda di sottolineare le competenze che hai sviluppato nei tuoi lavori. Sii creativo!

**Niccolò:** Dici che alle aziende piacerà un curriculum diverso?

**Valentina:** Sì, assolutamente.

**Niccolò:** Grazie Valentina, i tuoi consigli mi sono molto utili!

**Valentina:** Prego, Niccolò! Se hai bisogno di altro aiuto, chiedimi pure.

1. Che cosa vuole fare Niccolò?
  - a. Vuole prepararsi per un colloquio di lavoro domani.
  - b. Vuole cercare un nuovo datore di lavoro per aumentare il salario.
  - c. Vuole candidarsi a un'offerta di lavoro online senza curriculum.
  - d. Vuole cambiare lavoro e aggiornare il suo curriculum.
2. Quale consiglio dà Valentina per organizzare il curriculum?
  - a. Mettere solo l'esperienza lavorativa e togliere i dati personali.
  - b. Scrivere tutto in un unico paragrafo, senza colonne.
  - c. Pubblicare il profilo solo su un portale di lavoro, senza cambiare il curriculum.
  - d. Dividere il curriculum in due colonne, con i dati a sinistra.

**1-d 2-d**