

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 destra
 - b. Nel titolo, al centro
 - c. Nella parte sinistra
 - d. Solo nell'ultima pagina
2. Cosa è importante per profili junior e senior quando scrivono il curriculum?
 - a. Scrivere almeno due pagine
 - b. Mettere tutte le esperienze, anche non utili
 - c. Usare sempre il formato Europass
 - d. Essere sintetici e stare in una sola pagina

1-c 2-d

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 candidarsi a un'offerta di lavoro online senza curriculum.
 - c. Vuole cambiare lavoro e aggiornare il suo curriculum.
 - d. Vuole cercare un nuovo datore di lavoro per aumentare il salario.

2. Quale consiglio dà Valentina per organizzare il curriculum?
- a. Pubblicare il profilo solo su un portale di lavoro, senza cambiare il curriculum.
 - b. Scrivere tutto in un unico paragrafo, senza colonne.
 - c. Mettere solo l'esperienza lavorativa e togliere i dati personali.
 - d. Dividere il curriculum in due colonne, con i dati a sinistra.

1-c 2-d