

## **IIS PERTINI ALATRI - PLACEMENT SCOLASTICO**

### **Laboratorio per le Politiche Attive del Lavoro**

#### **Il CV, la lettera di presentazione**

---

# Gli strumenti

**europass** Conteiamo sulle tue competenze

**INFORMAZIONI PERSONALI**  
Francisca Segura Lopez  
Pr de la Comaranda, 400, 3º, 50028 Zaragoza (España)  
+34 91 124657 | +34 91 124657  
segura@anpal.it  
segura@anpal.it  
ICG-ferruccio@anpal.it

**EMPLEO SOLICITAZIONE** Contabile

**ESPERIENZA PROFESSIONALE**  
Contabile  
Empresas Ateneas Pasajes y Auditorías Inversoras Calle de los Perros 13, Habana  
Septiembre 2009 - Noviembre 2012  
- gestión de nóminas  
- balanceo  
- análisis

Octubre 1998 - Mayo 2001  
**Prácticas en alternancia**  
Academia de Contabilidad "El Balneario", UJAL Calvo de Soto, Zaragoza  
Ayudar en labores de auditoría en una empresa que trabaja para el Ministerio de Hacienda

Octubre 1997 - Septiembre 1998  
**Profesora de Contabilidad Informática para administrativos**  
Escuela Oficial de Contabilidad, CI de Jesús 18, Huesca  
Influencia de alumnos adultos, con conocimientos administrativos, ya sea de Formación Profesional o de formación profesional, para enseñar cursos de "Técnicos Contables y contabilidad asistida de aplicaciones informáticas"

**EDUCACIÓN Y FORMACIÓN**  
Curso de Contabilidad Informática "Expresa"  
Centro de Formación de Aplicaciones para Aplicaciones Informáticas, Huesca (Centro de Formación Ocupacional) Promulgado por el IFCM

Octubre 1997 - Julio 1998  
**Modelo en Dirección de Empresas**  
Escuela Europea de Contabilidad, Zaragoza (Centro privado de Promoción de Recursos Humanos)  
Relacionadas con la gestión empresarial y económica, legislación laboral y técnicas de dirección de recursos humanos

Octubre 1994 - Septiembre 1995  
**Licenciada en Ciencias Económicas y Empresariales (Especialidad Contabilidad)**  
Facultad de CC Económicas y Empresariales de la Universidad de Zaragoza  
- gestión empresarial  
- economía  
- legislación laboral



**Susan Rittner**  
User Experience Designer at Novella & Co  
San Luis Obispo, California Area | Design

Current: **Novella & Co.**  
Previous: **MATHWORKS**, **Interactive Marketing Agency**, **GO Independent**, **San Luis Obispo**, **California Area** | **Design**

Education: **California Polytechnic State University-San Luis Obispo**

500+ connections

Susan Rittner is now connected to **Glenn Scuderi**, **Senior Designer at Novella**, and 2 other people 10 hours ago

Susan Rittner is now connected to **Diane Perazich**, **Project Coordinator** 1 day ago

**Summary**  
Multi-disciplinary graphic design professional with more than five years experience developing creative solutions to client objectives both on- and off-screen. Skilled at brand development from ideation to execution. I am able to produce strong, sustainable creative across a wide range of media.

My comprehensive approach to design effectively balances research, conceptual development, strategic thinking, and creative implementation to consistently create unique, compelling design experiences. My client experience ranges from start, local start-ups, to multi-national corporations. I am a sound visual thinker, known for my clean style and passion for typography.



**VOSTRA FOTO**

**MARIO GARDINI**  
Titolo della posizione

**SU DI ME**  
VIA VITTORIA, 17 00187 ROMA  
06 52069660

**FORMAZIONE**  
FORMAZIONE | 2002 | QUALIFICA | ECF 7 | CITTA'  
Descrivete le caratteristiche di questa formazione: qualifica, opzioni della formazione, ecc...  
FORMAZIONE | 2002 | QUALIFICA | ECF 7 | CITTA'  
Descrivete le caratteristiche di questa formazione: qualifica, opzioni della formazione, ecc...  
FORMAZIONE | 2000 | QUALIFICA | ECF 7 | CITTA'  
Descrivete le caratteristiche di questa formazione: qualifica, opzioni della formazione, ecc...

**ESPERIENZE**  
NOME AZIENDA | 2005 - 2005 | POSIZIONE | CITTA' | PAESE  
Descrivete qui le funzioni che avete occupato per questa posizione. Descrivete anche i vostri incarichi e i risultati che avete ottenuto.  
NOME AZIENDA | 2000 - 2002 | POSIZIONE | CITTA' | PAESE  
Descrivete qui le funzioni che avete occupato per questa posizione. Descrivete anche i vostri incarichi e i risultati che avete ottenuto.  
NOME AZIENDA | 2000 - 2002 | POSIZIONE | CITTA' | PAESE  
Descrivete qui le funzioni che avete occupato per questa posizione. Descrivete anche i vostri incarichi e i risultati che avete ottenuto.  
NOME AZIENDA | 2000 - 2008 | POSIZIONE | CITTA' | PAESE  
Descrivete qui le funzioni che avete occupato per questa posizione. Descrivete anche i vostri incarichi e i risultati che avete ottenuto.

**COMUNICAZIONE**  
Eccellente contatto con la clientela acquisita nel corso della mia esperienza di commerciale.

**GESTIONE & ORGANIZZAZIONE**  
Buona capacità di management e gestione del team acquisita come Manager presso XYZ. Gestione di 15 persone.

### Obiettivi

- ❖ Come redigere un curriculum vitae efficace;
- ❖ Come scrivere una lettera di accompagnamento.



### Prima di scrivere il cv: facciamo un'analisi di noi stessi



- **bilancio delle conoscenze, capacità, competenze**
- **analisi del corso della vita: passato, presente e futuro**
- **facciamo una ricognizione delle nostre esperienze didattiche e delle esperienze di PCTO (Alternanza scuola-lavoro)**
- **fissiamo il nostro obiettivo professionale**

È il **primo contatto tra lavoratore e azienda** e può avere un grande peso nel suscitare un'impressione positiva o negativa nel reclutatore.

- **Dati personali:** nome e cognome, data e luogo di nascita, contatti
- **Percorso formativo:** studi compiuti, indicando titolo e votazione, il periodo, l'Istituto e l'indirizzo
- **Altri titoli:** esperienze formative complementari a quelle scolastiche che arricchiscono il percorso dell'utente, evidenziandone ulteriori competenze e capacità.
- **Esperienze lavorative:** le esperienze più significative, indicando periodo, nome dell'azienda, posizione ricoperta e mansioni svolte.
- **Competenze Linguistiche:** lingue straniere conosciute, specificando per ciascuna capacità (lettura, scrittura, espressione orale) il livello e le eventuali certificazioni
- **Competenze Tecniche/Informatiche:** sistemi operativi, applicazioni, attrezzature specifiche, macchinari, etc., indicando per ciascuna il grado di conoscenza
- **Altre informazioni di interesse:** dati non ancora inclusi in precedenza (patente di guida, disponibilità a trasferte e/o trasferimenti, a lavoro su turni, partita IVA, ecc.)

## C.V. : modello cronologico («Europass»)



- Informazioni presentate **in ordine cronologico decrescente**.
- Permette al selezionatore di **ripercorrere la storia professionale e formativa** del lavoratore in maniera chiara e semplice.
- Indicato per chi ha accumulato **esperienza lavorativa lunga e continuativa** nel tempo.
  - Altrimenti è preferibile mettere in luce subito il percorso scolastico/universitario e le altre esperienze.

<https://europass.cedefop.europa.eu/it/documents/curriculum-vitae>

The screenshot shows a Europass Curriculum Vitae for Francisca Segura López. It is organized into several sections: 'INFORMACIÓN PERSONAL' with contact details; 'EMPLEO SOLICITADO' listing 'Contable'; 'EXPERIENCIA PROFESIONAL' with three entries: 'Contable' (Sept 2003 - Nov 2012), 'Prácticas en atenciona' (Oct 1998 - May 2001), and 'Profesora de Contabilidad Informatizada para administrativos' (Oct 1997 - Sept 1998); and 'EDUCACIÓN Y FORMACIÓN' with three entries: 'Curso de Contabilidad Informatizada "Express"' (Oct 1999 - Dec 1999), 'Master en Dirección de Empresas' (Oct 1997 - Jun 1998), and 'Licenciada en Ciencias Económicas y Empresariales (Especialidad Contabilidad)' (Oct 1991 - Sept 1996). The page footer includes '© Unión Europea, 2002-2013 | http://europass.cedefop.europa.eu' and 'Página 1 / 2'.

- **curare lo stile**, cercando di essere quanto più possibile chiari e sintetici
- **curare il layout del CV**, affinché trasmetta un'immagine di professionalità e «pulizia»
- evidenziare in grassetto i **termini chiave**
- inviare il C.V. **firmato e con autorizzazione** al trattamento dei dati personali (***Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ai sensi del Regolamento UE 2016/679***)
- **focalizzare il CV in base al profilo o azienda** cui lo invierai



## C.V. : consigli pratici

- **Bisogna essere brevi, chiari e concisi:**
- **È auspicabile essere onesti: Importante enfatizzate i punti di forza... ma senza esasperarli! Rischiate di screditarvi nel corso dell'eventuale colloquio!**
- **È importante Valorizzarsi: puntando soprattutto sul percorso formativo e professionale seguito piuttosto che esclusivamente sul titolo di studio!**
- **Puntate anche sulle competenze acquisite al di fuori del contesto scolastico (sport, volontariato, hobby seguiti, passioni)!**
- **Fornite sempre elementi di contesto dettagliati e specifici esempi delle attività svolte. Laddove possibile, quantificate i risultati.**
- **Aggiornate costantemente il CV, soprattutto se la vostra esperienza professionale va maturando e non esitate a adattare il CV, in base all'interlocutore a cui vi rivolgete!**
- **Ricordate alla fine sempre di inserire il trattamento ai dati personali!**





- **errori ortografici e grammaticali**
- usare **termini aulici, arcaici o troppo tecnici**
- inserire **informazioni sugli aspetti retributivi**
- inserire **appartenenze a gruppi politici, sindacali o religiosi** (a meno che non ci tenga moltissimo)
- inserire **informazioni non veritiere**
- sottolineare **fallimenti o insuccessi** (licenziamenti, interruzioni, ecc.)



- Video attraverso cui il candidato presenta se stesso, le proprie aspirazioni professionali, attitudini ed esperienze.

È indicato per:

- chi è interessato a ruoli professionali in cui la **dimensione relazionale e di self marketing** è molto importante.
  - ES: venditori, addetti al front office o al servizio clienti, segretarie, ecc. -
- profili che presentano attitudini e caratteristiche **che possono essere valorizzate attraverso un video**.
  - utenti che hanno una buona dizione, sono a loro agio nel parlare davanti ad una telecamera, ecc.



### VANTAGGI

- Consente di **mostrare le proprie competenze relazionali**, presentandosi e raccontando le proprie esperienze professionali.
- Il selezionatore può **farsi subito un'idea dell'interlocutore**, senza dover attendere il primo colloquio.



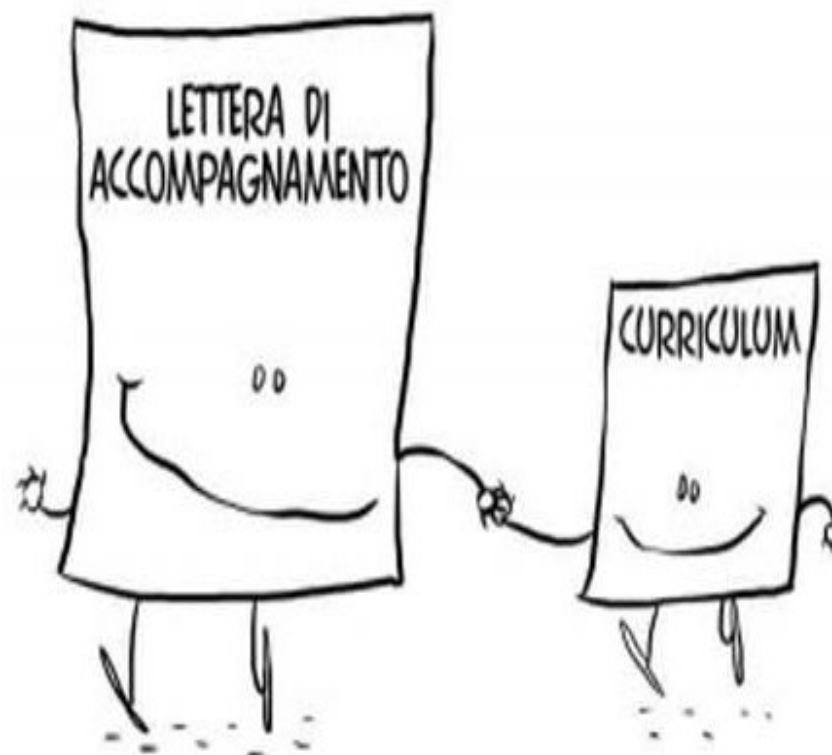
<https://www.youtube.com/watch?v=fabDpTOFKns>



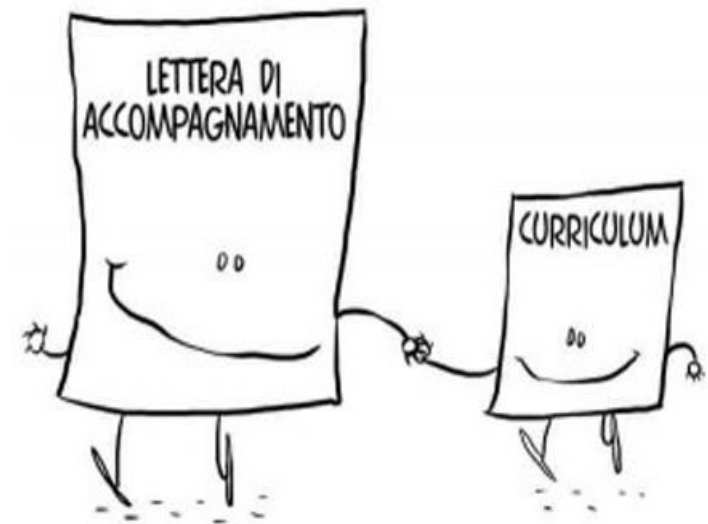
### SVANTAGGI

- Sceneggiatura
- Interpretazione
- Tempo
  
- Può influenzare l'opinione che l'azienda si fa di voi. Va quindi usato con accortezza, considerando :
  - il profilo professionale di riferimento
  - le caratteristiche della persona

# Lettera di accompagnamento

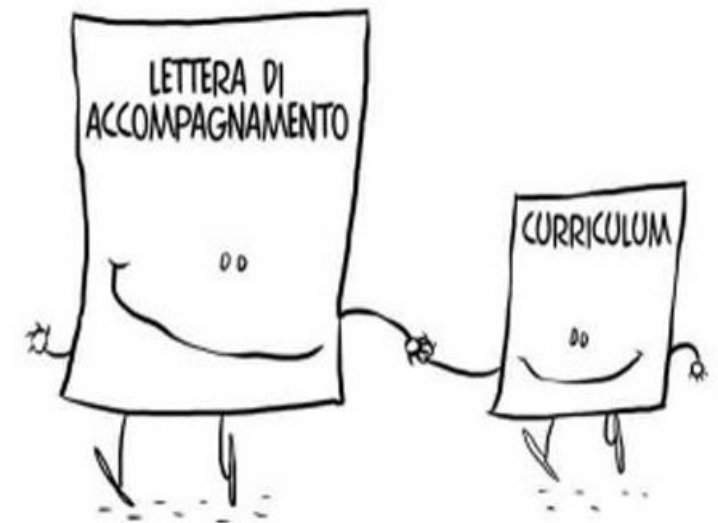


- ***“È inutile scriverla se si limita a replicare quanto è già stato riportato nel Cv, oppure introdurre frasi banali, o peggio ancora, manifestare interesse generico verso l’azienda.***
- ***È invece indispensabile riportare ciò che davvero contraddistingue il proprio profilo formativo e professionale”***



# Lettera di accompagnamento

- **Completa e Integra il Cv;**
- **Deve essere sintetica ed efficace**
- **Deve avere lo scopo di far scattare la prima motivazione, suscitare interesse e curiosità, per un colloquio**
- **Mettere in luce i propri punti di forza**



**La lettera di presentazione deve tuttavia essere formulata su misura per l'azienda e non essere redatta come comunicazione "di massa", sulla base di formule ormai obsolete**

**La lettera di presentazione deve spiegare perché il candidato è la persona adatta a ricoprire l'incarico dell'offerta di lavoro o per entrare nell'azienda. Per preparare una lettera efficace, bisogna innanzitutto raccogliere più dettagli possibili sull'azienda e sulla posizione desiderata: con molte informazioni sarà più facile scrivere una lettera di presentazione efficace e di successo.**





**Una lettera di presentazione deve presentare tre paragrafi:**

- 1. Introduzione: dopo i saluti, indicare la fonte dell'annuncio e la posizione per la quale ci si candida.**
- 2. Presentazione del candidato e suoi punti di forza: sintetizzare le skill e collegarle alle proprie esperienze rimandando ai requisiti richiesti nell'annuncio di lavoro.**
- 3. Motivazioni che spingono a candidarsi: indicare quali sono gli stimoli e le ambizioni professionali che fanno propendere proprio per quell'opportunità e quell'azienda**

### **A chi indirizzare la lettera di presentazione?**

**Al destinatario, se si conoscono nome e cognome.**

**All'Ufficio del Personale o al Responsabile del Personale, se non si conosce il nome del referente.**

# Lettera di accompagnamento

**Oggetto: candidatura per l'area commerciale**

**Egregio Dott. ...., Responsabile Risorse Umane**

**vorrei sottoporre alla Vostra cortese attenzione il mio interesse ad un'eventuale assunzione nella Vostra Azienda, leader nel settore della meccanica di precisione.**

**Ho un particolare interesse per l'area commerciale, nella quale ho già maturato una buona conoscenza professionale.**

**Come potete vedere dal curriculum vitae che allego ho acquisito una buona professionalità nell'ambito commerciale e sono interessato a fare nuove esperienze che mi permettano di crescere professionalmente.**

**Ritengo di essere una persona socievole, dinamica, volenterosa e desiderosa di imparare.**

**Sono altresì disponibile a frequentare eventuali corsi di formazione ed a fare trasferte anche all'estero. Spero pertanto che vorrete considerare la mia candidatura.**

**In attesa di poter avere un colloquio con Voi, ringrazio per l'attenzione riservatami e porgo distinti saluti.**

**Regolamento UE 2016/679 autorizzo ad utilizzare e trattare i dati personali contenuti nel curriculum vitae allegato.**

**FEDERICO RICCI**

**(firma)**

**Allego: C.V.**

# Lettera di accompagnamento



Data: 20/08/2016

Oggetto: Candidatura per Junior Digital Specialist

Gentilissimo/a Responsabile della Selezione,

le scrivo per sottoporre alla sua cortese attenzione la mia candidatura per la posizione di Junior Digital Specialist.

Ho conseguito da pochi mesi la maturità scientifica con il massimo dei voti e fin dai banchi di scuola mi sono appassionata al mondo digitale, tanto da aver seguito a scuola delle lezioni facoltative in questa materia. Ho messo alla prova la mia attitudine digitale partecipando a un project work scolastico per valutare il grado di apprezzamento degli studenti della radio di istituto e ho proposto di misurare tale gradimento non attraverso un questionario cartaceo, bensì con una survey online. Ho gestito in prima persona l'utilizzo della piattaforma digitale e l'iniziativa ha riscosso successo, tanto che abbiamo ricevuto il 100% dei feedback!

Mi piacerebbe tanto iniziare a lavorare presso la vostra azienda, una delle start up più conosciute dai nativi digitali come me ed innovativa nelle soluzioni che propone, nel linguaggio e nei canali di comunicazione digitali e social. Leggo sempre il vostro blog e i vostri post sugli ultimi trend in ambito digital. Sono sicura che potrei imparare moltissimo e, nello stesso tempo, posso garantirvi tanta passione, entusiasmo e senso del dovere. Ho già maturato una breve esperienza di tirocinio durante il progetto alternanza-lavoro, dalla quale ho capito l'importanza di lavorare in team e dove ho potenziato le mie capacità comunicative e relazionali, tutte competenze da voi richieste nell'annuncio al quale ho risposto.

Nel privato mi occupo della pubblicizzazione su canali tradizionali e social di rappresentazioni teatrali di giovani del circolo culturale di cui sono la vicepresidente. Le lascio qui di seguito i riferimenti della pagina facebook che gestisco in prima persona, cosicché possiate avere un ulteriore mezzo per valutare le mie competenze digitali: [www.facebook/pages/giovaniteatroroma/123](http://www.facebook/pages/giovaniteatroroma/123)

La ringrazio per il tempo che mi ha dedicato e resto a disposizione per eventuali informazioni.

Cordiali saluti,

Carla Bianchi

Mail

Telefono

# Lettera di accompagnamento

**Oggetto: domanda di assunzione**

**Spettabile Ditta, in riferimento alla Vostra attività, Vi propongo la mia candidatura per un'eventuale assunzione come operatrice di mensa.**

**Sono una persona dinamica e volenterosa e sono disponibile a fare turni diurni ed eventuali trasferte sul territorio provinciale.**

**In attesa di essere contattata per un colloquio, porgo distinti saluti.**


**Fiorella Berti**

**(firma)**

**Allego: C.V.**

**Regolamento UE 2016/679 autorizzo ad utilizzare e trattare i dati personali contenuti nel curriculum vitae allegato.**

# Lettera di accompagnamento

▼ Mittente "Mario Bianchi <mario.bianchi@email.com> " <info@emergenzalavoro.com> ▼  Modifica identità

Destinatario elena.lombardi@nomeazienda.it

+ Aggiungi Cc + Aggiungi Ccn + Aggiungi Rispondi a + Aggiungi Followup-To

Oggetto Autocandidatura per [Nome Posizione] - Mario Bianchi / Candidatura per [Titolo annuncio] rif. CIF89Z  
Oggetto per candidatura spontanea      Oggetto per candidatura in risposta ad annuncio

Spett.le Dott.ssa Elena Lombardi,  
Responsabile delle Risorse Umane [Nome Azienda].

Gent.ma Dott.ssa Lombardi,

sono un diplomato in [Titolo di studio ] presso [Nome scuola] di Milano. Grazie alle esperienze lavorative svolte negli ultimi anni come Responsabile Logistica e Trasporto per una azienda di medie dimensioni, mi è stato possibile acquisire delle competenze specifiche in ambito amministrativo e commerciale.

- IN CASO DI RISPOSTA AD UN ANNUNCIO: A seguito della lettura della vostra inserzione per la ricerca di [Nome Posizione], ho visitato il vostro sito internet, e sono rimasto molto colpito dalla [Nome Azienda] in quanto è all'avanguardia nel settore grazie all'utilizzo di soluzioni di gestione innovative.
- IN CASO DI AUTO-CANDIDATURA: Ho visitato il vostro sito internet, e sono rimasto molto colpito dalla [Nome Azienda] in quanto è all'avanguardia nel settore grazie all'utilizzo di soluzioni di gestione innovative.

Ho avuto una impressione di forte dinamismo e per questo motivo ho deciso di inviare la mia candidatura: sono preciso e volenteroso, abituato a lavorare in team e desideroso di imparare, motivo che mi spinge a propormi con grande entusiasmo per il profilo da voi richiesto, che considero una grande opportunità di crescita professionale.


Resto a disposizione per ogni eventuale approfondimento, magari nel corso di un colloquio personale.

In riferimento al D. lgs. 196/2003, autorizzo ad utilizzare e trattare i dati personali contenuti nel curriculum vitae allegato.

Distinti saluti,

Mario Bianchi  
Via Dante, 28 - 20123 Milano  
Cell: +39 388/5702174

Allega un file

 CV-Mario-Bianchi.pdf (211 ... 