

INDICAZIONI PER LA REALIZZAZIONE DEL CV

Al fine di ottimizzare e di realizzare un CV correttamente strutturato, utilizzando ESCLUSIVAMENTE il format disponibile sul sito di ANTEV nella sezione ANTEV SCUOLA, porre attenzione alle seguenti regole:

1. L'indirizzo deve essere completo (via, CAP, città, provincia)
2. Evitare frasi precostituite o generiche (predisposizione al lavoro di gruppo, al problem solving, resistenza allo stress...)
3. Indicare esclusivamente un indirizzo e-mail personale preferibilmente costituito da nome.cognome@xxx.com , inserendo eventualmente l'anno di nascita (es. mario.rossi.2004@gmail.com)
4. Indicare quali corsi con attestato si sono frequentati negli anni
5. Non modificare il curriculum se non per aggiungere campi a quelli che esistono
6. Non usare aggettivi nelle valutazioni personali (ottimo, eccellente, buono...) tranne dove previsto
7. Non lasciare campi vuoti, piuttosto mettere "nessuno/a"
8. Foto in abito elegante e con un accenno di sorriso, anche leggermente di profilo
9. Nel campo patente indicare sempre almeno la B eventualmente "in corso" se non ancora conseguita
10. Cancellare eventuali righe non necessarie
11. Non incollare fotografie, importarle direttamente nello spazio indicato e mantenere le dimensioni dell'avatar
12. Non utilizzare foto in bianco e nero
13. Firmare mettendo prima nome e poi cognome
14. Ove non sia stato possibile effettuare esperienze di stages o pcto/alternanza a causa della situazione pandemica indicare ove previsto "non effettuate causa emergenza sanitaria"
15. Mettere data al curriculum
16. Non inserire nel curriculum corsi su come si compila un curriculum o come si affronta un colloquio di lavoro (FARLI ma non inserirli ...)
17. Indicare nelle esperienze di lavoro e negli stages l'indirizzo dei datori di lavoro o delle aziende ospitanti
18. Curare l'impaginazione del curriculum
19. Non citare espressamente nomi di associazioni o di organizzazioni/enti religiosi
20. Usare la sintesi, non inserire frasi logorroiche o inutilmente prolisse e articolate
21. Correggere attentamente errori di grammatica o di ortografia (nel dubbio consultare dizionario)
22. Far leggere ad altra persona per confronto
23. La firma deve avere dimensioni congrue, non esagerate
24. Nel citare corsi aver cura di indicare il nome dell'organizzatore
25. I fogli del CV devono risultare puliti, non macchiati e non piegati o spiegazzati