**CURRICULUM VITAE**

La redazione del curriculum vitae è una tappa importante in ogni ricerca d’impiego o formazione. Il CV costituisce spesso **il primo contatto con un futuro datore di lavoro**; deve, quindi, attirare la sua attenzione fin dai primi secondi di lettura e permettere di essere convocati per un colloquio.

***Cos’è un Curriculum Vitae?***

È un documento che ha lo scopo di dare una breve ma esaustiva descrizione della tua storia formativa e professionale.

***Alcuni principi importanti:***

* Redigi con cura il tuo CV
* Concentrati sull’essenziale
* Fai un CV mirato in funzione dell’impiego che cerchi
* Fai una correzione ortografica del testo
* Inserisci i tuoi dati anagrafici comprensivi di numero di telefono e indirizzo e-mail
* Scrivi solo informazioni di cui puoi attestare la veridicità

***Asset Principali:***

* Dati Personali
* Titolo di studio e formazione
* Esperienze professionali
* Conoscenze linguistiche
* Conoscenze Informatiche
* Interessi

ATTENZIONE: la foto che inserisci deve essere professionale e preferibilmente su sfondo bianco (evita accuratamente bacini o facce simpatiche).