

FOGLIO DI LAVORO

Dal compito al punto CV

Raccogli i fatti prima di scrivere. Una frase efficace è specifica e non richiede numeri inventati.

S • Situazione

Dove e quando accadeva? Qual era il contesto o il bisogno?

T • Compito

Di che cosa eri responsabile personalmente?

Esempio da personalizzare

Prima di copiarlo, sostituisci ogni dettaglio

“Ho organizzato gli ordini in arrivo e aggiornato il registro di magazzino, facilitando il passaggio delle informazioni al turno successivo.” La frase funziona solo se rispecchia il tuo lavoro reale.

Se il risultato non è misurabile, descrivi un esito qualitativo osservabile: consegna completata, errore intercettato, informazione resa disponibile, passaggio di consegne più chiaro.

Raccogli i tuoi fatti

RUOLO, PERIODO E CONTESTO

COMPITO O RESPONSABILITÀ ASSEGNATA

AZIONI SVOLTE IN PRIMA PERSONA

RISULTATO OSSERVABILE O MATERIALE REALIZZATO

APPUNTI PERSONALI / PROSSIMA AZIONE

SCRITTURA CV

Da appunto a frase chiara

Seleziona i dettagli pertinenti e scrivi una frase che il lettore possa capire al primo passaggio.

Formula di lavoro: verbo d'azione + attività + contesto o strumento + esito verificabile. Puoi omettere le parti che non si applicano; non aggiungere numeri senza una fonte.

"Mi occupavo delle pratiche."	"Ho verificato [tipo di pratica] e registrato i dati in [strumento], segnalando le informazioni mancanti."
"Sono una persona organizzata."	"Ho pianificato [attività] e aggiornato [strumento], rispettando [scadenza o procedura reale]."

Due esperienze da riscrivere

ESPERIENZA 1 · RUOLO E PERIODO

ATTIVITÀ + CONTRIBUTO + ESITO VERIFICABILE

ESPERIENZA 2 · RUOLO E PERIODO

ATTIVITÀ + CONTRIBUTO + ESITO VERIFICABILE

Verbi utili

Organizzato, verificato, preparato, coordinato, aggiornato, risolto, supportato.

Controlla il soggetto

È chiaro che cosa ho fatto io? Se il risultato è collettivo, lo dico senza attribuirme lo interamente?

APPUNTI PERSONALI / PROSSIMA AZIONE

CONTROLLO DELLE PROVE

Rileggi ogni punto con attenzione

Ogni frase del CV deve essere spiegabile con un esempio concreto e rispettare la riservatezza delle persone coinvolte.

Domande di verifica

- ☐ Posso indicare un contesto, un periodo o un'attività precisa?
- ☐ La mia parte è distinta da quella di colleghi o compagni?
- ☐ Gli strumenti e le competenze citati sono quelli che ho usato davvero?
- ☐ I numeri, se presenti, provengono da dati che posso controllare?
- ☐ Ho tolto nomi, dati di clienti, pazienti, studenti o colleghi?
- ☐ Questa esperienza aiuta a rispondere all'annuncio a cui mi candido?

LA PROVA O IL DOCUMENTO CHE MI AIUTA A VERIFICARE IL DATO (SENZA ALLEGARE MATERIALE RISERVATO)

LA FRASE FINALE DEL CV

Se il dato è incerto

Non stimare o inventare un risultato. Puoi descrivere con precisione l'attività svolta e il risultato qualitativo che hai osservato.

APPUNTI PERSONALI / PROSSIMA AZIONE
