

BBS

Scrittura del CV

Bologna, 12 novembre, 2020

BBS
MULTIPLYING OPPORTUNITIES



Obiettivo di un CV

Farti accedere alla prossima fase della selezione: **l'intervista**

Per fare questo il CV dovrebbe:

- Renderti **riconoscibile**: deve riportare i tuoi dati anagrafici ed i tuoi contatti, avere una tua foto professionale.
- Presentarti come candidato **professionale**: avere una corretta impaginazione, un corretto layout, una lunghezza adeguata, un corretto ordine di presentazione delle esperienze e competenze.
- Presentarti come candidato **affidabile**: informazioni inserite in modo onesto, sincero e coerente (LinkedIn).
- Convincere il potenziale nuovo datore di lavoro che tu hai le **giuste competenze e qualifiche** per avere successo: informazioni chiare, complete, sottolineando i risultati ottenuti.

Non dimenticare che:

- I recruiter possono leggere i CV al di fuori dell'orario di lavoro o nei ritagli di tempo.
- Impiegano dai 10 ai 20 secondi per decidere se un CV è idoneo o meno rispetto a quello che stanno cercando.
- Il CV è il tuo “biglietto da visita”, il tuo primo contatto verso il potenziale nuovo datore di lavoro.

Prima di iniziare a scrivere

Ruolo VS Valore aggiunto

- **Ruolo:** lista di ruoli e responsabilità
- **Valore aggiunto:** esempi concreti dei ruoli conclusi con successo e del vero impatto che hai apportato

RUOLI

Assistente vendite presso Zara

Operatore call center

VALORE AGGIUNTO

Migliorato mie capacità relazionali e di problem solving.

Chiusura contratti di vendita per 3000€ in un mese superando del 30% gli obiettivi assegnati.

Corretto & Non corretto

✓ CORRETTO:

- Crea un CV facile da leggere
- Sii coerente
- Frasi brevi, dirette
- Sottolinea il valore aggiunto
- Non fare errori di battitura o peggio di ortografia

✓ NON CORRETTO:

- Elencare troppi inutili dettagli
- Troppo lungo
- Non coerente
- Errori di battitura o di ortografia

Il tuo CV BBS

Formato e struttura CV BBS

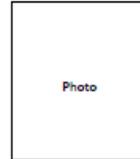
FORMATO

- Il formato BBS è di una pagina
- Il CV deve includere una **foto professionale**
- **IMPORTANTE!**
Font: **Arial 12** (NOME e COGNOME)
Arial 9 (corpo)

SESSIONI

- Informazioni Personali
- Istruzione
- Esperienze di lavoro
- Competenze Linguistiche
- Competenze informatiche
- Ulteriori informazioni

II TUO CV BBS



PINCO PALLO

Data e luogo di nascita: 11/01/1990 – Pianoro (BO)
Nazionalità: Italiana
Codice Fiscale: AAAAAAAAAAAAAA
Domicilio: Via D'Azeglio 23, 40123 Bologna
Residenza: Via Rossi 4, 40121 Rastignano (BO)
Recapito telefonico: + 39 325 333333
E-mail: pinco.pallo@studio.unibo.it | Skype: pinco.pallo



ISTRUZIONE

- 11/2019** – in corso: **Master in Management – Servizi Avanzati**
Bologna Business School, Università di Bologna, Bologna
- 09/2014** – **03/2017**: **Laurea Magistrale in Filologia Moderna**
Università di Bologna, Bologna. Voto: 110/110 e lode
- 09/2009** – **03/2013**: **Laurea Triennale in Lettere Moderne**
Università di Bologna, Bologna. Voto: 105/110
- 03/2012** – **09/2012**: **Erasmus Exchange Program**
Charles University, Praga, Repubblica Ceca.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- 06/2017** – **12/2018**: **Turner International – Marketing Assistant** – San Paolo, Brasile.
- Gestito le champagne marketing dei principali canali TV di Turner (come TNT e Warner), rispondendo direttamente al Marketing VP locale e ai Direttori Marketing degli headquarters in USA e Sud America.
 - Coordinato la strategia di sviluppo a 360° di marketing e le campagne branding, analizzando e migliorando i risultati.
 - Gestito una nuova agenzia di comunicazione e sviluppato una nuova strategia digital, che ha migliorato la qualità dei contenuti e i KPI dei social network.
- 07/2013** – **03/2015**: **Bata – Sales Assistant** – Bologna, Italia.
- Addetto alle vendite e all'inserimento ordini, allestimento dei comeri all'interno degli spazi destinati all'esposizione e alle vetrine.

COMPETENZE LINGUISTICHE

Italiano: madre lingua | Inglese: fluente | Portoghese: intermedio | Ceco: base

COMPETENZE INFORMATICHE

Office Package: avanzato | Google Analytics: intermedio | SAP: base

ALTRE INFORMAZIONI

- Volontariato: "English for the family". Partnership con São Paulo Government e British Council per l'insegnamento dell'inglese alle comunità svantaggiate. (08/2017 – 08/2018).
- Ottenuto Borsa di studio per merito per Master in Management in BBS.

In compliance with the Italian legislative decree no.196/2003 and the art.13 of GDPR 679/2016, I hereby authorize the use of my personal data contained in this document

Informazioni Personali

- Data e luogo di nascita
- Nazionalità
- Codice Fiscale
- Indirizzo
- Numero di telefono (cellulare)
- E-mail (indicare l'email di scuola) e indirizzo Skype.



PINCO PALLO

Data e luogo di nascita: 11/01/1990 – Pianoro (BO)

Nazionalità: Italiana

Codice Fiscale: AAAAAAAAAAAAAA

Domicilio: Via D'Azeglio 23, 40123 Bologna

Residenza: Via Rossi 4, 40121 Rastignano (BO)

Recapito telefonico: + 39 325 3333333

E-mail: pinco.pallo@studio.unibo.it | Skype: pinco.pallo

BBS
BOLOGNA BUSINESS SCHOOL



BBS
BOLOGNA BUSINESS SCHOOL



Istruzione

- Indica la tua Laurea/Diploma in ordine cronologico dal più recente al meno recente.
- Ogni riga deve includere:
 - Anno di inizio e fine
 - Nome del Master/Corso
 - Nome della scuola
 - Città, paese

ISTRUZIONE

11/2019 – in corso: Master in Management – Servizi Avanzati
Bologna Business School, Università di Bologna, Bologna

09/2014 – 03/2017: Laurea Magistrale in Filologia Moderna
Università di Bologna, Bologna. Voto: 110/110 e lode

09/2009 – 03/2013: Laurea Triennale in Lettere Moderne
Università di Bologna, Bologna. Voto: 105/110

03/2012 – 09/2012: Erasmus Exchange Program
Charles University, Praga, Repubblica Ceca.

Esperienze professionali

- Elenco delle esperienze professionali dalla più recente alla meno recente.
- Ogni esperienza di lavoro deve includere:
 - Inizio e fine dell'attività lavorativa (mese - anno)
 - Nome dell'azienda
 - Titolo di lavoro / Posizione
 - Città, Paese
 - Usare bullet points per descrivere il tuo ruolo e il valore aggiunto che hai apportato

ESPERIENZE PROFESSIONALI

06/2017 – 12/2018: Turner International – Marketing Assistant – San Paolo, Brasile.

- Gestito le champagne marketing dei principali canali TV di Turner (come TNT e Warner), rispondendo direttamente al Marketing VP locale e ai Direttori Marketing degli headquarters in USA e Sud America.
- Coordinato la strategia di sviluppo a 360° di marketing e le campagne branding, analizzando e migliorando i risultati.
- Gestito una nuova agenzia di comunicazione e sviluppato una nuova strategia digital, che ha migliorato la qualità dei contenuti e i KPI dei social network.

Competenze linguistiche

Scegli tra i seguenti livelli:

- Madre lingua
- Fluente
- Intermedio
- Base

+ Certificazioni linguistiche
(Ente/Scuola, data)

Informazioni aggiuntive

- Corsi e seminari
- Volontariato
- Sport agonistico
- Premi
- Interessi (se rilevanti)

Competenze informatiche

Scegli tra i seguenti livelli:

- Avanzato
- Intermedio
- Base

COMPETENZE LINGUISTICHE

Italiano: madre lingua | Inglese: fluente | Portoghese: intermedio | Ceco: base

COMPETENZE INFORMATICHE

Office Package: avanzato | Google Analytics: intermedio | SAP: base

ALTRE INFORMAZIONI

-
- Volontariato: "English for the family". Partnership con São Paulo Government e British Council per l'insegnamento dell'inglese alle comunità svantaggiate. (08/2017 – 06/2018).
 - Ottenuto Borsa di studio per merito per Master in Management in BBS.

BBS
BBS
S

Q&A

BBS
MULTIPLYING OPPORTUNITIES

