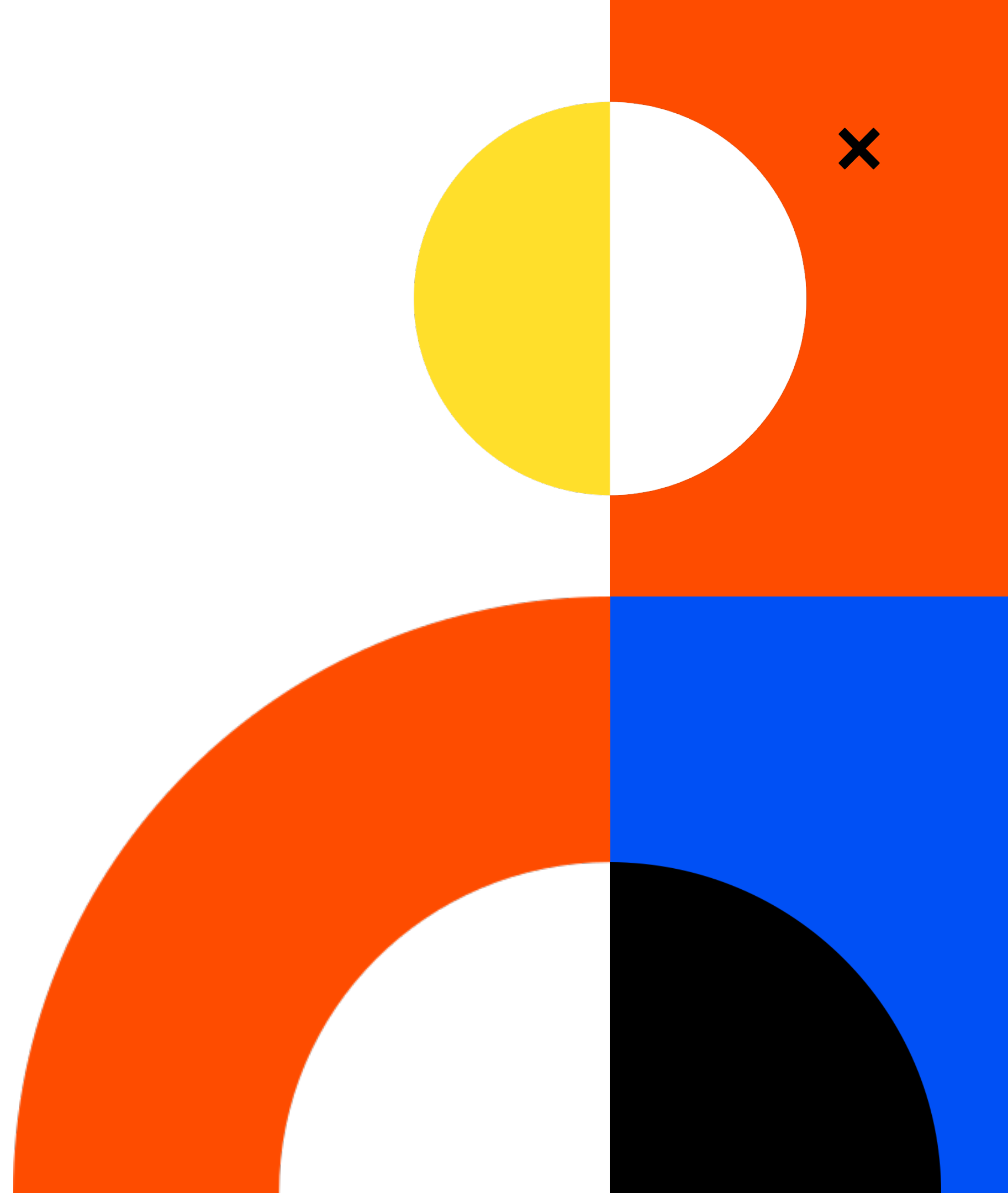


EN

CRAFTING CVS & COVER LETTERS IN ENGLISH

Formally



POP QUIZ!
WHAT IS THE AVERAGE TIME AN
EMPLOYER TAKES TO REVIEW AN
APPLICANT'S RESUME?

ANSWERS:

1

**15-20 SECONDS
MINIMUM**

2

**45 SECONDS
MAXIMUM**

3

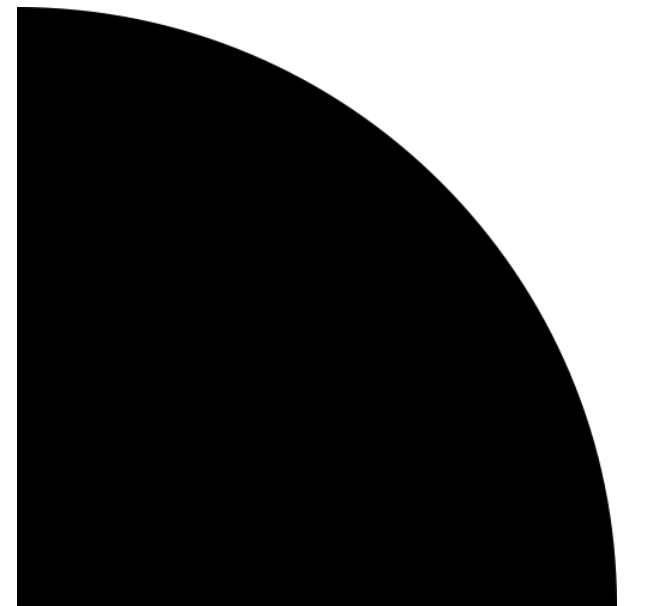
1 MINUTE.





WHY DO WE NEED A CV?

- 1 A MARKETING TOOL
- 2 TO OBTAIN AN INTERVIEW, NOT A JOB
- 3 REQUIREMENT OF MANY ORGANIZATIONS

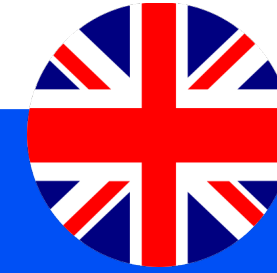


**LE DIFFERENZE
TRA UN
CURRICULUM
ITALIANO E UNO
INGLESE**

Formato e Lunghezza



Curriculum Italiano: Spesso più lungo, anche di due o più pagine, soprattutto per profili con esperienza. Si utilizza spesso il formato Europass, molto dettagliato e formale.



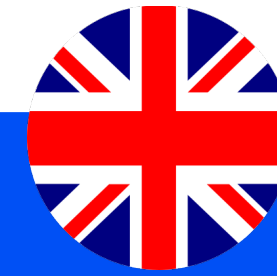
Curriculum Inglese: In genere più sintetico e mirato, preferibilmente di una pagina (massimo due per profili con molta esperienza). È più conciso e punta sull'efficacia delle informazioni rilevanti per il ruolo.



Foto



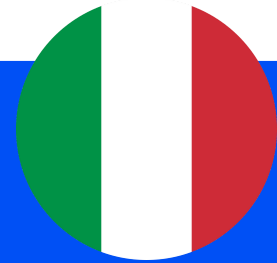
Curriculum Italiano: Spesso include una foto professionale nella parte alta della pagina, anche se ultimamente non è sempre obbligatoria.



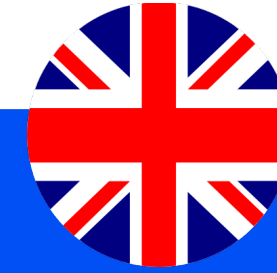
Curriculum Inglese: La foto è raramente inclusa, per motivi di discriminazione e di conformità con le leggi di privacy e pari opportunità nel Regno Unito e in molti paesi anglofoni.



Dati Personali



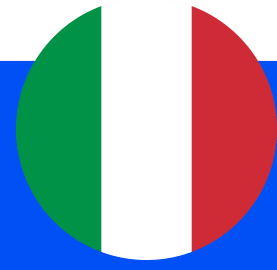
Curriculum Italiano: È comune inserire molti dettagli personali (indirizzo completo, data e luogo di nascita, cittadinanza, stato civile).



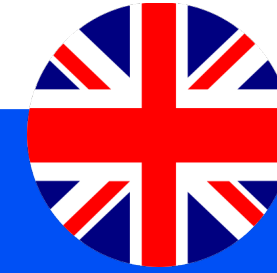
Curriculum Inglese: I dettagli personali sono limitati. Di solito basta nome, numero di telefono, email e (opzionalmente) la città di residenza. Data di nascita, nazionalità e stato civile sono generalmente omessi.



Obiettivi e Profilo Personale



Curriculum Italiano: Raramente include un personal statement o un obiettivo iniziale, anche se si sta diffondendo.



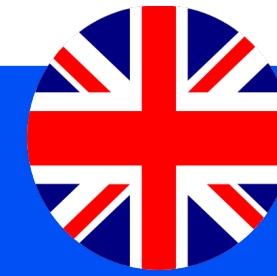
Curriculum Inglese: Inizia spesso con un breve personal statement o career objective, ovvero un riassunto di poche righe che descrive le principali competenze e ambizioni del candidato.



Esperienza Professionale



Curriculum Italiano: Elenca spesso le esperienze lavorative in ordine cronologico, con descrizioni dettagliate delle responsabilità e delle mansioni svolte.



Curriculum Inglese: È scritto in ordine cronologico inverso, partendo dall'esperienza più recente. Le descrizioni sono generalmente più sintetiche e mirate ai risultati raggiunti (utilizzando verbi d'azione come "achieved", "managed", "led").

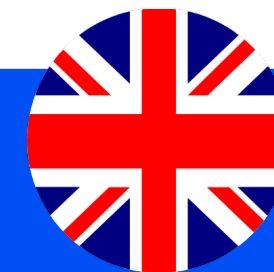


Competenze e Conoscenze

Tecniche



Curriculum Italiano: Le competenze tecniche e linguistiche sono generalmente riportate in una sezione apposita alla fine.



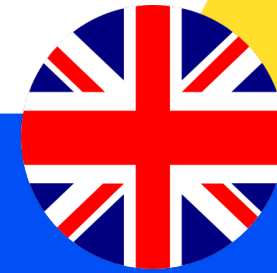
Curriculum Inglese: È comune trovare una sezione Skills o Key Skills subito dopo il profilo personale. Questa sezione è pensata per mettere in evidenza le abilità chiave in modo diretto e sintetico.



Istruzione



Curriculum Italiano: Spesso la sezione sull'istruzione è molto dettagliata e può includere il titolo di tesi, i voti finali e altre specifiche del percorso formativo.

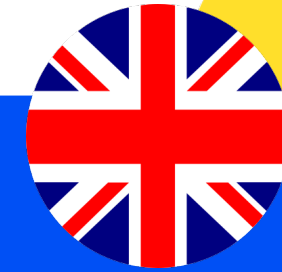


Curriculum Inglese: Tende ad essere più sintetica e si focalizza sull'ultimo titolo accademico. Non è comune includere i voti, a meno che non siano particolarmente alti e rilevanti.

Referenze



Curriculum Italiano: Di solito non vengono incluse; al massimo si specifica “Referenze disponibili su richiesta”.

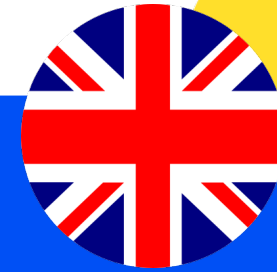


Curriculum Inglese: Spesso alla fine viene inserito “References available upon request”, oppure le referenze vengono fornite direttamente, anche se meno frequentemente.

Lingua e Tono



Curriculum Italiano: Più formale e tecnico.



Curriculum Inglese: Più diretto, con un linguaggio orientato all'azione e al risultato, e un tono professionale ma meno rigido.

RIASSUNTO DELLE DIFFERENZE

In sintesi, il curriculum italiano tende ad essere più descrittivo e formale, mentre quello inglese è più sintetico, orientato ai risultati e privo di dettagli personali come foto, stato civile e cittadinanza. L'obiettivo è presentare un profilo che sia professionale, ma conciso e subito interessante per il datore di lavoro.

