

WWW.FORMALLY.IT

Formally



"English Power Up: Strumenti Essenziali per il Successo Professionale"

Tre incontri dedicati a migliorare le tue abilità in inglese nel contesto lavorativo.

WORKSHOP

Question time!

- Vi è piaciuto questo video? Quanti tipi di candidati avete notato?
- Vi è mai successo qualcosa di simile ad un colloquio di lavoro?

Cosa avete fatto per risolvere il problema?

"Stand out with your Resume: crafting CVs and cover letters in English"

In questo workshop, ti aiuteremo a perfezionare le tue capacità di presentazione personale in un ambiente internazionale anche attraverso le famose lettere di presentazioni. Imparerai a trasformare il tuo CV in inglese in uno strumento di branding efficace, in grado di mettere in luce le tue competenze e farti emergere nel mercato globale.

Cv or Resume

What is a CV?

A CV, which stands for curriculum vitae, is a document used when applying for jobs. It allows you to summarise your education, skills and experience enabling you to successfully sell your abilities to potential employers.

Cover Letter

La cover letter, o "lettera di presentazione" in italiano, è una lettera che accompagna il curriculum quando si invia una candidatura per un lavoro. È un documento breve, di solito una pagina, in cui il candidato si presenta al datore di lavoro, spiega le sue motivazioni per candidarsi e mette in evidenza i motivi per cui ritiene di essere la persona giusta per il ruolo.

Cosa include una cover letter?

1. Introduzione: Si inizia con un'introduzione breve in cui si specifica il ruolo per cui ci si candida e come si è venuti a conoscenza dell'opportunità di lavoro.

2. Motivazione: La lettera descrive perché il candidato è interessato alla posizione e perché è attratto dall'azienda.

3. Esperienza e Competenze: La cover letter evidenzia brevemente le esperienze, competenze o risultati che il candidato ritiene particolarmente rilevanti per il ruolo. Questa parte non deve ripetere esattamente il CV, ma può fornire una sintesi delle esperienze più adatte alla posizione.

4. Chiusura e Ringraziamenti: Si conclude la lettera con una frase che esprime gratitudine per l'opportunità di presentare la propria candidatura e con la disponibilità a un colloquio per approfondire.

Perché è importante una cover letter?

La cover letter è il primo contatto che un datore di lavoro ha con un candidato e permette di mettere in luce il proprio interesse e la motivazione specifica per quella posizione, il che spesso non emerge dal CV. Una buona cover letter può aiutare il candidato a distinguersi, dimostrando la sua comprensione del ruolo e il valore che potrebbe portare all'azienda.



Let's practice!

“Would you like to introduce yourself?”

