

Il curriculum vitae finisce nelle mani di una persona che nell'arco di pochi minuti deve decidere se la sua azienda ha interesse a convocare per un colloquio o per una selezione chi scrive.

Per questo motivo **deve essere breve**, in quanto difficilmente il selezionatore ha molto tempo da dedicare ad ogni singolo curriculum, e possibilmente non superare la lunghezza di una/due pagine.

Per lo stesso motivo il curriculum deve essere facile da consultare: chi legge deve essere in grado di scorrere il CV velocemente alla ricerca delle informazioni che secondo lui sono importanti.

Per far questo il curriculum:

- **va scritto al PC**, per evitare di complicare la vita del selezionatore che potrebbe non comprendere la scrittura

- **va stampato su fogli di carta bianca in formato A4**

- **va compilato mettendo in risalto le informazioni contenute**, dividendolo in paragrafi per quante sono le voci ed evidenziando gli argomenti

- **va realizzato utilizzando un carattere sufficientemente grande** e con una buona spaziatura, per non affaticare il lettore

Inoltre sono utili i grassetti, le sottolineature, gli elenchi puntati: in questo modo si agevola la lettura, si dimostra di sapere usare gli strumenti di videoscrittura e di saper realizzare un documento ben curato.

Usa la prima persona singolare (più moderna della terza) cerca di essere sintetico e non di perderti in giri di parole (è una scheda e non un racconto).

Se il lavoro per il quale ti proponi è un lavoro particolarmente creativo puoi anche inventarti qualcosa di strano ed infrangere queste regole, ma nella maggior parte dei casi **è meglio privilegiare la chiarezza e la sintesi** rispetto alla voglia di mostrarsi spiritosi e fantasiosi.