

Regno Unito e Curriculum vitae: alcuni consigli...

Curriculum in formato europeo (Europass). Questo formato non viene usato nel Regno Unito e al di fuori dell'Unione Europea. Non solo: per chi non lo conosce, questo formato tende a creare confusione elencando informazioni non necessarie nei paesi anglosassoni e tralasciando informazioni importanti.

Patente Europea del Computer (European Computer Driving License – ECDL). All'estero questa certificazione non esiste e il lettore non capisce bene quali sono le tue effettive capacità. Aniché indicare la ECDL indica esattamente quali programmi software sai usare. Per esempio specifica che sai usare Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e qualsiasi altro programma specifico al tuo settore lavorativo. Saper navigare in internet o saper scrivere un'email oramai non è più una cosa così rara da doverla specificare (anzi, potrebbe sminuire la tua bravura).

Stato civile, data di nascita, dichiarazione per l'utilizzo dei dati personali e foto personale. Il Regno Unito è un paese estremamente multiculturale in cui viene data moltissima importanza alle pari opportunità (equal opportunities). Nella norma chi cerca lavoro in Inghilterra (soprattutto presso datori di lavoro non italiani) non avrà problemi relativi a età, sesso o stato civile.

Molto spesso un'agenzia di lavoro o un datore di lavoro chiede ai neo assunti di compilare un modulo per la raccolta di questi dati, per monitorare internamente dati e statistiche sui dipendenti. Questa pratica è strettamente anonima e non obbligatoria.

L'autorizzazione al trattamento dei dati personali: si riferisce ad una legge italiana che all'estero non è conosciuta e crea solamente confusione a chi legge il tuo curriculum. Se ti candidi presso un'azienda non italiana all'estero, tralascia questa frase.

Cosa includere:

Nazionalità: questa informazione è importante in quanto implica che non hai bisogno di un visto per lavorare nel Regno Unito (a differenza, ad esempio, di molti australiani, sudafricani, ecc.)

Nota post Brexit: in seguito a questo referendum, la posizione del Regno Unito è cambiata nei confronti dell'Unione Europea. Le leggi non sono ancora cambiate e gli italiani possono trasferirsi e lavorare nel Regno Unito come prima, ma è probabile che questo cambierà. Quando e in che modo non è stato ancora deciso dal parlamento britannico.

Il paragrafo introduttivo. Non esiste un CV in inglese senza questo paragrafo, e indipendentemente dal settore e dall'esperienza del candidato è estremamente consigliabile includerlo. Ricordati: in media il tuo CV viene "letto" solo per la durata di 5 secondi: devi renderlo facile da leggere e includere molte parole chiave.

Esperienza lavorativa. Ad eccezione di lavoretti da studenti (baby sitter, ecc.) includi tutti i lavori che hai fatto ed evita di lasciare "buchi" che potrebbero insospettire datori di lavoro e agenzie di lavoro.

Descrizione del lavoro svolto. Mentre in Italia spesso è sufficiente indicare il titolo del lavoro svolto (ad es. "impiegato commerciale" o "pubbliche relazioni"), in Inghilterra e in tutti i paesi anglosassoni è altamente consigliabile indicare le mansioni svolte e i risultati raggiunti in una determinata funzione.

Stage e tirocini. Nei paesi anglosassoni il tirocinio (internship) è molto diffuso e molto benvisto da futuri datori di lavoro. Un tirocinio dura di solito dai 2 ai 6 mesi e viene intrapreso solitamente d'estate o in autunno.

Formazione scolastica ed accademica. Ad eccezione di professioni come il medico, l'avvocato e l'architetto, nel Regno Unito una laurea viene considerata importante per due motivi: viene impartita una determinata conoscenza e l'individuo si sviluppa a livello personale e sociale.

Includi sempre il voto finale di maturità, laurea o master. Se hai frequentato una scuola o università famosa in Italia ma poco conosciuta

all'estero, specificalo. Inoltre specifica alcuni dei corsi frequentati che sono di rilievo per il lavoro che stai cercando.

Attività extracurricolari. In questa sezione i datori di lavoro cercano di capire la personalità della persona al fine di capire se è adatta ad un particolare tipo di lavoro. In Inghilterra queste attività sono molto importanti per imparare cose nuove e per lo sviluppo della persona stessa. Ad esempio il calcio è uno sport di gruppo mentre andare in palestra è un'attività individuale; e il rugby è un'attività più competitiva che andare a camminare in montagna: queste indicazioni sono spesso molto utili per capire le motivazioni di una persona.

Volontariato. Il volontariato (volunteering) è molto diffuso e benvisto in tutti i paesi anglosassoni. Anche la monarchia inglese è regolarmente coinvolta in numerose attività di volontariato e di beneficenza!

Per chi cerca lavoro è altamente consigliabile indicare del volontariato nel curriculum in inglese. Se non hai esperienza in questo campo puoi iniziare adesso. Molti negozi come Oxfam, Cancer Research o Save The Children cercano regolarmente volontari che possono dedicare 4 ore alla settimana.

Per gli italiani che cercano lavoro e sono nuovi in Gran Bretagna il volontariato offre due enormi vantaggi:

- imparare l'inglese (o migliorarlo)
- indica voglia di imparare cose nuove senza avere troppi timori (sempre visto bene dai datori di lavoro in Inghilterra)

Lingue straniere. La maggior parte degli inglesi parlano solamente l'inglese. La conoscenza di qualsiasi altra lingua straniera è sempre ben vista. E non dimenticarti di indicare l'italiano!

Questo è un esempio di [curriculum vitae in inglese](#) preparato dal British Council e pubblicato sul sito del Corriere della Sera Trova Lavoro.

Brian Alexander Sinclair BA (Hons)

UK Address: 47 Market Street, 7 London SW1 XSF UK Mob: Tel.339 2256780 , UK Home:
Tel: 0207 787 547, UK Date of Birth: 15th March 1967

Nationality: Czech

Status: UK Resident

Skills Profile

I am an enthusiastic bilingual professional seeking work in a challenging business environment. I am numerate, capable of working on my own initiative, and with excellent organisational abilities. I am resourceful, with group work skills, problem-solving skills, and an outgoing personality. I am customer service-oriented, accustomed to working under pressure and dealing with work and clients' needs. I have excellent geography skills, and I am computer literate. I am willing to travel. I have a clean driving licence. (don't repeat "I am...")

Work Experiences ("experience" is uncountable - it cannot be plural)

2001 - Present Financial Audit Department, Littlewoods

Finance Auditor

- * I executed financial audits at partnership local stores throughout the UK (better to use "executing..." instead of "I executed")

- * I carried out financial checks covering direct costs, branch receipts petty cash

- * I balanced delivery financial checks per store in conjunction with potential suppliers

1998 - 2001 Management, Littlewoods, Morden Branch, London

Assistant Manager

- * Completing all financial relations and controls for the branch and for Head Office

- * Planning and delivering internal branch training for both new and current staff

- * Line Management of all staff and the selection of new staff for the branch

- * Carrying out Manager's duties during the absence of the branch manager

(beware of false friends! "relazione" = report - "controllo" = check - "selezione" = recruitment)

1997 - 1998 British Petroleum Company, Prague, Czech Republic

Legal Adviser

- * Acting Legal Adviser for British Petroleum staff Federation of members

- * Legal co-ordinator for the Know How Fund Resident Adviser 1996 -

1997 Anglo- Czech Business Federation, Prague, Czech Republic

Legal Adviser

- * Management Legal Adviser for the Management Board members

1990 - 1992 World Wide Holidays, World Trade Center, Brno, Czech Republic

Sofia Office Manager

- * The responsible (in english, "responsible" is an adjective, not a noun. Use "responsible for...") of full-time and part-time office staff

- * Organising promotional work for seasonal holidays inCzechRepublic

- * 3 month unpaid stage in the UK ("stage" = internship/apprenticeship/work experience)

Academic and Professional Qualifications

False friends! “frequentare” = attend, “ambiente” = environment, [uncountable, never plural] “formazione” = training, “realta’ = culture/situation

2002 Accredited Accountancy Diploma: BPP London College

I frequented an AAT Accountancy Course financed by The Royal Society of Languages

1999 - 2000 Communication Skills: Open University :

National Vocational Qualification

1992 - 1996 Bachelor of Arts (Honours) Degree:

University of World Economy Research field: British and International Law

1989 - 1990 Certificate in Management Studies:

Information Technical Center, Brno Research field: Management within Sales ambients

1988 - 1989 Military Service: Ministry of Defence, Prague:

Obligatory Military Service at the Military Aviation Center

Skills and Hobbies (more formal to say “interests”, not “hobbies”)

IT Skills

Formation in Windows’98, Word Perfect, Spreadsheets, E-mail and Internet

Foreign Languages

Bilingual English - Czech and fluent in Slovak, Polish and Ukranian, Good working knowledge of Russian and eastern European

Fonte: Trova Lavoro/ Corriere della Sera