

# NOME

## COMPETENZE

Spiegare quali sono le proprie capacità particolari. In cosa ci si distingue? Usare un linguaggio personale, ma non colloquiale.

## ESPERIENZA

**Posizione | Società | Data di inizio - Data di fine**

Riepilogare le mansioni principali svolte, i ruoli di leadership assunti e i risultati più brillanti conseguiti. Non elencare tutto, ma solo le esperienze più significative, includendo dettagli che dimostrino l'impatto della propria attività.

**Posizione | Società | Data di inizio - Data di fine**

Considerare le dimensioni del team di cui si è stati alla guida, il numero di progetti gestiti o il numero di articoli scritti.

## ISTRUZIONE

**Titolo di studio | Data di conseguimento | Istituto**

Si può includere la media dei voti ottenuti e un riepilogo dei corsi frequentati, dei premi e dei riconoscimenti conseguiti.

**Titolo di studio | Data di conseguimento | Istituto**

Per applicare la formattazione desiderata con un semplice clic, esaminare la sezione Stili nella scheda Home della barra multifunzione.

## OBIETTIVO

Per iniziare, fare clic sul testo segnaposto e iniziare a digitare. Brevità: una o due frasi.

Fare doppio clic su "Nome" nell'intestazione per aggiungere il proprio nome.



Posta elettronica



Telefono



URL di LinkedIn



Handle di Twitter

Collegamento ad altre proprietà online: Portfolio/Sito Web/Blog

## ESPERIENZA DI VOLONTARIO O LEADERSHIP

Si è gestito un gruppo per un'associazione, si è coordinato un progetto di beneficenza o si è preso parte alla redazione del giornale scolastico? Queste e altre esperienze possono dimostrare la propria attitudine alla leadership ed è utile descriverle.