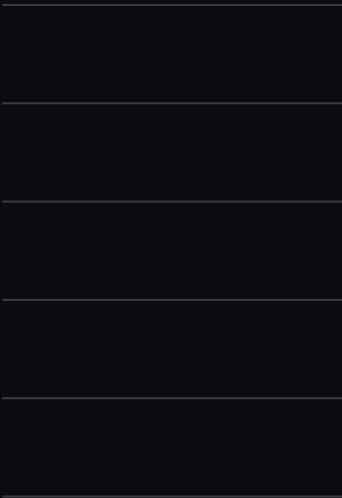
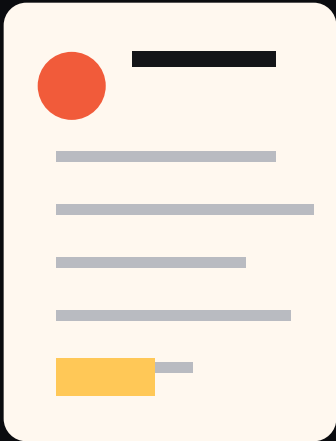


AI JOB MASTER

Trova lavoro, crea un CV efficace
e affronta i colloqui con l'AI

6 MODELLI CV | 100 PROMPT PRONTI



AI Job Master

Trova lavoro, crea un CV efficace e affronta i colloqui con l'intelligenza artificiale

Blue Harbor Editions - BH-004 - Edizione italiana 2026

Copyright e utilizzo

Copyright © 2026 Blue Harbor Editions. Tutti i diritti riservati. L'acquirente può usare e personalizzare modelli, checklist e prompt per la propria ricerca di lavoro. Non è consentito rivendere, distribuire o pubblicare questa guida o parti sostanziali come prodotto autonomo senza autorizzazione scritta.

Avvertenza

Questa guida offre strumenti di scrittura e organizzazione, non garantisce colloqui o assunzioni. Requisiti, pratiche di selezione, contratti e retribuzioni variano per azienda, ruolo, paese e periodo. Verifica sempre annunci, condizioni e fonti ufficiali. Non inventare esperienze, competenze, titoli, risultati o referenze.

Privacy

Prima di usare strumenti di AI, rimuovi dati personali non necessari, documenti d'identità, indirizzi completi, riferimenti riservati, informazioni sanitarie, password, dati di clienti e materiale aziendale protetto. Controlla le impostazioni e le policy del servizio e del tuo datore di lavoro.

Indice

AI Job Master	2
Indice	3
Come usare questa guida	6
Strategia e fundamenta	7
01. Usare l'AI senza perdere autenticita	8
02. Definire il ruolo target	9
03. Inventario professionale	10
04. Leggere un annuncio come un selezionatore	11
05. Strategia di ricerca del lavoro	12
06. Il tracker delle candidature	13
Curriculum efficace	14
01. ATS: cosa conta davvero	15
02. Architettura del CV	16
03. Scrivere il profilo professionale	17
04. Trasformare mansioni in risultati	18
05. Competenze che hanno significato	19
06. Formazione e certificazioni	20
07. Gap, discontinuita e cambi di carriera	21
08. CV junior	22
09. CV senior e manageriale	23
10. CV tecnico	24
11. CV creativo e portfolio	25
12. CV internazionale e lingue	26
13. Audit finale del CV	27

Profilo e candidature	28
01. LinkedIn: headline e sezione Informazioni	29
02. Networking senza messaggi artificiali	30
03. Lettera di presentazione	31
04. Email di candidatura e follow-up	32
05. Personalizzare senza riscrivere tutto	33
06. Portfolio e case study	34
Colloqui e offerte	35
01. Preparare il colloquio	36
02. Metodo STAR	37
03. Domande comuni	38
04. Domande difficili e lacune	39
05. Colloquio video e da remoto	40
06. Retribuzione e negoziazione	41
07. Valutare l'offerta	42
08. Follow-up e apprendimento	43
6 modelli di CV	44
CV cronologico essenziale	45
CV per cambio di carriera	46
CV junior	47
CV senior o manageriale	48
CV tecnico	49
CV creativo con portfolio	50
Banca dei risultati	51
Banca risultati - Vendite	52

Banca risultati - Customer service	53
Banca risultati - Amministrazione	54
Banca risultati - Logistica	55
Banca risultati - Retail	56
Banca risultati - Marketing	57
Banca risultati - IT	58
Banca risultati - Operations	59
Banca risultati - Hospitality	60
Banca risultati - Coordinamento	61
100 prompt pronti	62
100 prompt - Strategia	63
100 prompt - Curriculum	65
100 prompt - LinkedIn	68
100 prompt - Candidature	70
100 prompt - Networking	72
100 prompt - Colloqui	74
100 prompt - Offerta	77
Checklist e piano di 30 giorni	79
Checklist ATS e invio	80
Piano di ricerca in 30 giorni	81
Fonti ufficiali e aggiornamenti	82

Come usare questa guida

Lavora in ordine: definisci il ruolo, costruisci l'inventario, crea un CV master verificato, personalizza le candidature, prepara gli episodi e monitora i risultati. I prompt non sostituiscono i fatti: trasformano materiale reale in documenti più chiari.

Regola assoluta: se non puoi spiegare e dimostrare una frase durante il colloquio, non inserirla nel CV.

Workflow consigliato

Fase	Input	Output
1. Target	Ruoli e vincoli	Posizionamento
2. Inventario	Esperienze e prove	CV master
3. Analisi	Annuncio	Mappa requisiti
4. Adattamento	CV master + annuncio	CV e lettera
5. Colloquio	Episodi + ricerca	Risposte e domande
6. Revisione	Esiti	Correzioni

Strategia e fondamenta

Usare l'AI con autenticità, scegliere il target, leggere gli annunci e costruire un processo misurabile.



01. Usare l'AI senza perdere autenticita

L'intelligenza artificiale deve aiutarti a ricordare, organizzare, confrontare e riscrivere. Non deve inventare esperienze, risultati o competenze.

Assistente, non sostituto

Tu fornisci fatti, esempi e decisioni; l'AI propone struttura e formulazioni. Ogni frase finale deve essere vera e difendibile in colloquio.

Dati minimi

Anonimizza nomi, indirizzi, numeri di telefono, clienti, documenti, retribuzione e informazioni aziendali riservate. Usa segnaposto finché il documento non è pronto.

Tracciabilità

Conserva una scheda fonte con date, ruoli, responsabilità e risultati. Se una frase non può essere ricondotta a un fatto, non entra nel CV.

Verifica umana

Controlla tono, lingua, numeri, date, nomi delle tecnologie e coerenza con l'annuncio. Poi leggi ad alta voce: un testo troppo artificiale si riconosce dalla genericità.

Elemento	Applicazione
Da fare con AI	Sintesi, confronto, domande, varianti, simulazioni
Da verificare	Dati, requisiti, traduzioni, numeri, affermazioni
Da decidere tu	Ruolo target, limiti, priorità, disponibilità, negoziazione

Checklist

- ☐ Ho usato fatti verificabili.
- ☐ Ho collegato il contenuto al ruolo target.
- ☐ Ho rimosso dati personali non necessari.
- ☐ Posso spiegare ogni affermazione con un esempio.
- ☐ Ho controllato lingua, date, nomi e link.