

# PERCHÉ IL TUO CV VIENE CESTINATO?

CONSULTA LA CHECK-LIST VALIDATA DA OLTRE 350 RECRUITER DELLE NOSTRE AZIENDE PARTNER  
EVITA DI FINIRE NEL CESTINO!

**AGGIORNATO AD OTTOBRE 2023**



# 1

## TUTTO IN UNA SOLA PAGINA

Per profili junior è fondamentale che il CV sia scritto in una sola pagina. Il recruiter ha a disposizione tutti i dati di cui ha bisogno in maniera immediata. Inoltre denota capacità di sintesi e precisione del candidato.

# 2

## SEZIONI BEN SEPARATE PER DISTINGUERLE AL MEGLIO

Il documento deve essere suddiviso in varie sezioni (dati anagrafici, formazione, esperienze professionali, altre attività, ecc...) per dare un impatto visivo chiaro e comprensibile. Gestire gli spazi bianchi tra una sezione e l'altra, uniformando la grafica aiuta a rendere il CV più leggibile.

# 3

## CARATTERE STANDARD, DIMENSIONE 10 - 12

I font da utilizzare, perché più leggibili sono: Garamond, Arial, Times, Cambria. La dimensione ottimale è 11. Quest'ultima può oscillare di poco a seconda delle necessità, ma è preferibile sempre non andare oltre il 12.

# 4

## UTILIZZA IL BOLD, ITALIC, ECC.

Il CV non deve essere piatto! Evidenzia con il grassetto gli elementi di maggior importanza. Utilizza il corsivo (italic) per staccare un periodo lungo e dare spessore al testo. Un buon uso del grassetto e del corsivo permette di "guidare" lo sguardo del recruiter attraverso i punti più apprezzabili della nostra esperienza di formazione e professionale.

# 5

## DALLE INFORMAZIONI PIÙ RECENTI, A QUELLE PASSATE

In ogni sezione è opportuno indicare prima l'elemento più recente. In particolare, elencando le esperienze professionali, bisogna comunicare al recruiter prima il contesto da cui si proviene e che si conosce meglio. Dopo vanno elencate tutte le altre esperienze (non citare esperienze molto datate in favore dell'impaginazione in una singola pagina).

# 6

## DATE CORRETTE

È necessario indicare l'intervallo di tempo, specificando l'inizio ed il termine di ogni esperienza fatta (è sufficiente il mese e l'anno). Per esperienze ancora in atto è consigliabile indicare la dicitura "in corso".

# 7

## MOTIVARE I GAP TEMPORALI

È molto importante avere una sequenza precisa, dettagliata e non lasciare "buchi" cronologici tra un'esperienza e l'altra. Se esistono "buchi" vanno motivati, i percorsi professionali non sono mai lineari e i recruiter potranno apprezzare e valorizzare anche questi "ostacoli" superati.

# 8

## INSERIRE TUTTE LE SEZIONI NECESSARIE

Il CV deve essere diviso in sezioni per favorire l'impatto visivo. Alcune sono imprescindibili, come *dati anagrafici* (fondamentali per essere contattati), *esperienze professionali* (raccontano la tua storia professionale), *conoscenze linguistiche ed informatiche* (indispensabili). Altre facoltative (o più sintetiche) come *altre attività* (corsi di formazione, volontariato, collaborazioni, ecc...), *interessi ed hobby* (descrivono l'attitudine della persona, e le soft skills di cui si è in possesso).

# 9

## ESPORRE IN MODO PRECISO L'ESPERIENZA PROFESSIONALE

Una buona forma può essere: posizione ricoperta (completa e in grassetto) e il nome dell'azienda nel primo rigo del testo, separati da una virgola. Al secondo rigo le tue specifiche responsabilità e mansioni in quel ruolo.

# 10

## INDIRIZZO E-MAIL PROFESSIONALE

Gli account di posta personali, legati ai social non rispecchiano il nostro lato professionale. Per non trovarsi in situazioni imbarazzanti (tipo `cucciolotto95@libero.it`) è opportuno inserire nel CV una mail con nome.cognome@ecc. Se non ne hai già una, creala in fretta!

# 11

## **ADATTA IL CV ALLA POSIZIONE APERTA**

Bisogna essere versatili, e fare alcune modifiche al CV ogni volta che si fa application per una posizione specifica. Bisogna studiare l'offerta di lavoro e capire quali skills o qualità sono apprezzate dall'azienda. Approfondisci la mission e la vision dell'azienda, metti in evidenza l'esperienza più rilevante per la posizione.

# 12

## **NON SOTTOVALUTARE LA SEZIONE INTERESSI ED HOBBY**

È l'occasione migliore per distinguerti dall'insieme degli altri candidati fornendo informazioni personali, le tue skills e ciò che fai nel tempo libero. Elencare 2-3 interessi o attività sociali che dimostrano una vita equilibrata e attiva può essere una grande soluzione. A parità di formazione e titoli, queste informazioni possono fare la differenza e determinare il superamento dello screening.

# 13

## **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Trattare informazioni personali è disciplinato dalle norme sulla privacy (GDPR). E' necessario scrivere in calce al CV l'autorizzazione al trattamento dei dati personali a sensi della legge in vigore. Omettere questa frase impedisce al recruiter di valutare il tuo CV che verrà a questo punto direttamente cestinato!.

# 14

## **CONTROLLO GRAMMATICALE E LESSICALE**

Può sembrare scontato, ma spesso non viene eseguito un controllo finale una volta redatto il proprio CV. Non trascurare questo aspetto; denota superficialità, disattenzione, ecc. tutte caratteristiche che penalizzano un potenziale candidato. Sarebbe davvero un peccato essere scartati per un errore così banale!

**DI SEGUITO IL FORMAT PER IL CV UTILIZZATO DAGLI ALLIEVI  
DELL'IPE BUSINESS SCHOOL! \_\_\_\_\_**

Puoi scaricare il formato editabile in word al seguente [link](#)

## COMPILARE IL CV IN UNA PAGINA

### Nome e Cognome

---

Data di nascita:

Indirizzo:

Recapiti telefonici:

E-mail: esempio [n.cognome@gmail.com](mailto:n.cognome@gmail.com)

### ISTRUZIONE (dal più recente al più remoto)

---

**Da**                      **a**  
mese anno – mese anno    **Laurea/Laureando    Magistrale    xxxxxxxxxxxxxxxxx** presso l'Università  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. Tesi in xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx dal titolo "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx"  
(Relatore Prof.xxxxxxxxxx). Voto: xxxxxxxx (data laurea o data prevista).

mese anno – mese anno    **Erasmus** (facoltativo)

mese anno – mese anno    **Laurea Triennale xxxxxxxxxxxxxxxxx** presso l'Università xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. Tesi in  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx dal titolo "xx xxxxxxxx." (Relatore Prof.xxxxxxxxxx). Voto: xxxxxxxx  
(data laurea o data prevista).

mese anno – mese anno    **Diploma Liceo Scientifico "XXXXXXXXXXXXXXXX"**. Votazione: 100/100.

### ESPERIENZE PROFESSIONALI

---

**Da**                      **a**  
mese anno – mese anno

### LINGUE E CONOSCENZE INFORMATICHE

---

**Italiano:** Madrelingua                      **Inglese:**                      **Spagnolo:**

livello conoscenza di Windows, Word, Excel, PowerPoint.

**Software specialistici** conosciuti:

**Certificati di lingua**

### ALTRE ATTIVITA' e CORSI DI FORMAZIONE

---

**Da**                      **a**  
mese anno – mese anno

### INTERESSI E SOFT SKILLS

---

# MASTER IPE

AUDIT & CONTROL  
(Gennaio-Luglio 2024)



FINANCE & RISK  
(Gennaio-Luglio 2024)



SCOPRI DI PIÙ QUI



HR & DIGITAL RECRUITING  
(Giugno-Dicembre 2024)



MARKETING+, DIGITAL  
& COMMUNICATION  
(Gennaio-Luglio 2024)



**IPE BUSINESS SCHOOL**

[www.ipebs.it](http://www.ipebs.it)

**SEGUICI SU**

