

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 A MAGGIO 2025



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](#)

MASTER IPE

HR & DIGITAL RECRUITING
(Febbraio-Luglio 2025)



FINANCE & RISK
(Gennaio-Luglio 2025)



SCOPRI DI PIÙ QUI



MASTER IPE

BILANCIO & SOSTENIBILITÀ
CONTROLLING E CORPORATE FINANCE
(Gennaio-Luglio 2025)



MARKETING+, DIGITAL
& COMMUNICATION
(Gennaio-Luglio 2025)



IPE BUSINESS SCHOOL

www.ipebs.it

SEGUICI SU

