



1 OBIETTIVI E AMBIZIONI PROFESSIONALI

- Hai messo in evidenza all'inizio del CV i tuoi **obiettivi professionali**?
- Sono coerenti con la **posizione** per cui ti candidi?

2 DATI PERSONALI

- Hai incluso i **dati di contatto** personali?
- Sono i recapiti a cui è più facile raggiungerti?
- Hai verificato di avere un **indirizzo email professionale**?
- Hai un profilo **LinkedIn** aggiornato? Hai incluso il link?

3 FORMAZIONE

- Hai indicato il **titolo** e l'**anno di conseguimento**?
- Hai indicato la Scuola e/o l'Università e la sede?
- Hai indicato la **votazione** riportata?

4 ESPERIENZA / STAGE / TIROCINI

- Hai indicato **nome**, settore e sede dell'azienda?
- Hai indicato ruolo, date e i principali **compiti e responsabilità**?
- Hai messo in evidenza le competenze maturate e i **risultati raggiunti**?
- Hai evidenziato conoscenze e competenze in linea con la **posizione d'interesse**?

5 CONOSCENZE LINGUISTICHE E TECNICHE

- Hai incluso le competenze **informatiche** e i software conosciuti?
- Hai indicato il **livello** di conoscenza delle lingue straniere?

6 ATTIVITÀ EXTRAPROFESSIONALI

- Hai indicato le attività che mettono in luce **ulteriori competenze**?
- Hai indicato interessi che dimostrano **affidabilità, impegno e risultati**?

7 REFERENZE

- Hai inserito i riferimenti per le referenze **solo se richiesti** dall'annuncio?

8 FORMA E REVISIONE FINALE

- Il CV sta in **1-2 pagine**, con un layout ordinato e coerente?
- Hai usato un **font leggibile** e una struttura facile da scorrere?
- Hai riletto tutto: **nessun errore** di ortografia o grammatica?
- Hai salvato in **PDF** con un nome file chiaro (es. *Nome_Cognome_CV*)?
- Hai inserito l'autorizzazione al **trattamento dei dati** (GDPR)?



Tutte le caselle spuntate?

Allora il tuo CV è pronto a salpare. Rileggi un'ultima volta, poi invialo con fiducia.