

Le CV

Le CV (curriculum vitae : la course ou déroulement de la vie) doit donner au recruteur un rapide aperçu de votre parcours scolaire et professionnel.

Lorsqu'on sait qu'un recruteur **ne passe en moyenne que 30 secondes sur un CV**, il convient de faire ressortir les éléments les plus importants et de donner une bonne impression générale. Il doit donc être clair, propre et aéré.

La présentation du CV

- être dactylographié sur une feuille blanche format A4 (soit 21 cm x 29,7 cm) ;
- ne pas écrire au verso de la feuille,
- laisser une marge de 3 à 4 cm sur la gauche,
- ne pas signer au bas du CV,
- ne pas écrire « Curriculum vitae » en haut de la page (il va de soi qu'il s'agit d'un CV),
- peut faire une ou deux pages (maximum),
- donner des renseignements authentiques sur vous,
- être précis, indiquant les noms des organismes, dates et lieux, etc. ;
- être condensé, donnant le maximum d'informations en une ou deux pages ;
- être clair, permettant à votre destinataire d'identifier rapidement votre profil.
- sélectionner les renseignements pertinents ; il ne faut pas faire apparaître ce que vous ne savez pas faire,
- être écrit pour un destinataire précis, être personnalisé en fonction de lui, vous devez savoir précisément à qui est destiné votre CV pour anticiper ses objectifs, ses attentes et son intérêt.
- être accompagné d'une lettre de candidature ou de motivation.

Doit-on mettre une photo sur un CV ?

Elle n'est pas obligatoire mais peut s'avérer très utile pour toutes les professions de représentation (commercial, VRP, métiers du tourisme, etc...). Préférez une photo, en noir et blanc, faite par un professionnel plutôt qu'un simple photomaton. L'investissement en vaut la peine.

Il se peut que dans l'avenir la photo sur le CV soit proscrite. En effet, faire apparaître le nom et la photo sur un CV est souvent sujet à polémiques lorsqu'on aborde les questions de ségrégation à l'embauche...

Les 5 rubriques traditionnelles du CV

➤ Intitulé

L'intitulé, placé entre votre état civil et la première rubrique de votre CV, vous sert d'accroche et permet au recruteur de savoir immédiatement le poste pour lequel vous postulez ou votre profil.

Vous pouvez indiquer **le métier/OU le stage que vous souhaitez faire** (Secrétaire de direction, Assistant Commercial,...), **vos points forts** (Assistant de direction trilingue, Chef de Chantier Anglais courant,...) **ou votre projet professionnel** (Intégrer votre équipe commerciale, Développer des applications web dans une PME,...).

Cette accroche est indispensable lorsque vous postulez dans un grand groupe qui reçoit plusieurs dizaines de candidatures par jour pour des postes différents. Avec un intitulé bien clair, vous êtes sûr de voir votre CV arriver dans le bon service.

> État Civil

En haut à gauche placez votre prénom et votre nom, votre adresse complète, votre numéro de téléphone (indiquez si vous avez un répondeur) et votre adresse email. Indiquez également votre âge, si vous avez un permis et votre mobilité géographique ainsi que votre nationalité et votre situation de famille.

> Compétences

Dans un Curriculum Vitae, la section « Compétences » renvoie à **votre savoir-être et votre savoir-faire** acquis durant vos diverses expériences professionnelles et votre surtout votre formation. Les compétences renvoient également à tous les savoirs théoriques acquis.

Vous y présenterez également vos connaissances linguistiques et vos compétences informatiques.

Il faudra indiquer votre niveau pour chaque langue. Vous pourrez choisir par exemple entre « notions », « scolaire », « courant », « bilingue ». Vous pouvez également utiliser d'autres termes comme « débutant », « solides notions » ou « lu, écrit, parlé ».

Ne mentez pas sur le niveau que vous possédez dans une langue étrangère ! Lorsque celle-ci est demandée pour un poste, le recrutement passe souvent par un test !!

IDEALEMENT SEGMENTER SES COMPETENCES :

- Techniques
- Personnelles
- Citoyennes
- Langagières/informatiques

> Expérience professionnelle

Les étudiants et les jeunes diplômés pourront parler de leurs stages, projets tutorés ou de leurs petits boulots. C'est indispensable et cela témoigne d'un intérêt pour le monde de l'entreprise ainsi que de sa motivation. Pour une meilleure efficacité, privilégiez les stages ou projets qui sont en rapport avec le poste visé. Inutile de développer des « petits jobs » sans intérêts pour le poste ou stage visé.

Pour chaque expérience, vous devrez **décrire l'entreprise pour laquelle vous avez travaillé** (secteur d'activité, effectifs, chiffre d'affaires,...) et **chiffrer au maximum vos réalisations**.

Dans tous les cas, résumez votre poste en une courte phrase. N'oubliez pas de varier les intitulés. Faites simple, concis et soyez direct car la simplicité est souvent la clé de la réussite...

Vous pouvez (devez) également expliquer **vos expériences citoyennes** qui peuvent palier à un manque d'expérience « métier » mais qui mettent en avant des compétences (Voir cv citoyen ci-joint).

Inutile de parler de stage de 3ème ou expériences courtes

> Formation

Tant que vous n'avez pas plusieurs expériences significatives, **vous devez mettre en avant votre formation et vos diplômes**. Ne parlez pas de vos diplômes intermédiaires. Si vous avez une maîtrise, ça ne sert à rien de préciser que vous avez également la licence ...

2024 : BUT Science et Génie des matériaux, IUT de Nîmes, Université de Montpellier

Etude des 5 familles...**(voir plaquette de la formation)**

Une explication **courte** est requise mais attention de ne pas divulguer (désolé) ce que vous allez écrire sur votre lettre.

> Activités extra-professionnelles

Cette rubrique vous permet de parler de **vos loisirs et d'humaniser** un peu votre CV. Ne parlez que de choses que vous maîtrisez réellement. **Le risque de se faire coincer par un recruteur** qui serait lui aussi passionné de littérature anglaise ou d'art contemporain est réel...

Il n'est pas très utile de parler de hobbies qui sont partagés par tout le monde, comme les balades, la lecture ou le cinéma. **Ne parlez que de ce qui souligne votre personnalité ou votre caractère** (entraîner une équipe de foot est un vrai plus pour un futur manager comme être passionné par la culture espagnole pour une traductrice).

Citez des lieux. Pensez à la culture, sport, voyages, associatif...

Les erreurs à ne pas commettre sur un CV

- Mentionner Curriculum Vitae ou CV en introduction (c'est inutile),
- Faire qq chose de trop compliqué à lire même s'il est esthétique,
- Donner des informations négatives (période de chômage, situation familiale difficile,...). Vous aurez tout le temps d'aborder ces sujets délicats pendant l'entretien,
- Placer des références (vous les mettrez plutôt dans votre lettre de motivation),
- Noter une appartenance religieuse, politique ou syndicale.

ATTENTION AUX SITES INTERNET QUI PROPOSENT DES MATRICES DE CV. DANS LESQUELS CERTAINES CELLULES NE SONT PAS MODIFIABLES ET VOUS IMPOSENT UNE PRESENTATION RIGIDE OU MALADROITE.

S'EN INSPIRER PEUT EN REVANCHE, ETRE UTILE.

Une des rubriques indispensables du CV :

l'accroche

Démarrez votre CV par une accroche pour attirer l'attention de votre recruteur. Il peut s'agir d'un **titre simple** pour indiquer le poste que vous recherchez. Vous pouvez aussi **développer une rapide présentation**, en veillant à rester clair et concis. Mentionnez votre expérience si elle est significative, **vos spécialité ou vos points forts**, les responsabilités que vous pouvez prendre en charge et/ou votre objectif professionnel.

Exemple : exerçant depuis ... années en qualité de ... dans tel secteur de ..., je cherche un poste dans la continuité de mon parcours/ je souhaiterais élargir mes horizons professionnels à...)

4 autres rubriques de CV originales pour se démarquer

Si les plus créatifs peuvent se permettre de jouer la carte des CV originaux dans la forme, les autres peuvent différencier leur CV sur le fond. Voici quelques idées de rubriques pour sortir du lot.

1 Créer une rubrique sur les échecs professionnels

Les CV sont en général des condensés millimétrés de *success stories* : de belles études, des progressions à 2 ou 3 chiffres d'une activité, un engagement total dans un projet, etc. Pourtant, ces beaux parcours sont souvent émaillés d'échecs. Or, certains d'entre eux peuvent jouer en votre faveur devant un recruteur. Être capable de les évoquer, les analyser, expliquer leur raison ou comment vous auriez fait à présent démontrent votre capacité à rebondir et votre faculté à vous remettre en cause. C'est un excellent moyen d'illustrer votre capacité de résilience... !!

2 Ajouter un encadré dédié à votre empreinte digitale

Indiquer son compte Twitter, un lien vers son blog, une présence sur Viadeo ou LinkedIn . Si vous souhaitez mettre cet engagement numérique en avant, pourquoi ne pas lui consacrer un encadré dans votre CV ?

3 Bâtir une case entrepreneur ou PROJETS

Encore une idée de rubrique à laquelle vous avez peut-être déjà songé : celle dédiée à votre expérience d'entrepreneur. Vous avez lancé une e-boutique ? N'hésitez pas à l'indiquer. Peu importe que vous soyez encore en activité, que vous ayez échoué ou revendu votre entreprise. Ce qui compte, c'est d'identifier clairement votre expérience d'entrepreneur.

4 La rubrique « références »

Votre rubrique références professionnelles vous permettra de mentionner les noms, prénoms, fonctions et coordonnées des personnes que vous avez identifiées comme référentes. Par exemple, des anciens collègues ou managers qui pourront valider la véracité de vos propos, mais aussi renseigner le recruteur sur votre comportement

dans le milieu professionnel. Le fait que ces personnes acceptent de se porter caution pour vous est une sérieuse marque d'engagement et de qualité de votre travail.