

Rédiger mon CV

Par ce présent document, nous visons à vous fournir les bases de la rédaction d'un Curriculum Vitae (CV), littéralement la « carrière de la vie »

Le Curriculum Vitae (CV) est un document important dans votre carrière professionnelle. L'objectif de ce document est de vous fournir une trame précise pour rédiger votre CV de manière efficace. Un CV bien réalisé est une excellente base pour rédiger votre lettre de motivation. En fonction de l'offre à laquelle vous répondrez, vous devrez puiser à bon escient, les informations de votre CV que vous pourrez développer dans la lettre de motivation.

Les bases

- L'objectif de votre CV est de susciter chez votre lecteur, l'envie de poursuivre par la lecture de votre lettre de motivation.
- Il ne faut pas inscrire « Curriculum Vitae » sur votre CV, il ne doit pas contenir de phrases, vous devrez développer les sigles et si possible évitez de photocopier les CV.
- Le CV doit être cohérent, clair et détaillé car il doit pouvoir être parcouru en 30 secondes. Attention, un CV vide pourrait renvoyer l'image d'une personne inconsistante et un CV trop chargé pourrait traduire un manquement quant à votre esprit de synthèse.
- Le CV doit respecter un ordre anti chronologique, soit, de l'expérience la plus récente à celle la moins récente.

Les grandes parties de votre CV

Le CV doit être limité aux renseignements strictement nécessaires : pas de bavardage sans intérêt, pas d'exhibitionnisme, ni de confession personnelle. Vous pourrez utiliser le cadre suivant :

- **Etat civil**
 - Votre prénom et nom de famille. NOM (en lettres capitales).
 - Vous pouvez mettre soit votre date de naissance, soit votre âge, mais évitez de mettre les deux.
 - Situation de famille.
 - Précisez votre adresse : n°, rue et ville. Quand le lieu de stage ou le poste est loin (autre ville ou autre pays), précisez si vous avez une adresse sur place.

-
- Mettre votre n° de portable et de fixe. Votre adresse mail si vous consultez régulièrement votre boîte mail et ne donnez pas d'adresse qui ne fasse pas professionnel du type « rosebleue@ ».

- **Formation**

- Présentation : date – intitulé de la formation – établissement – ville.
- Mettre en gras les intitulés et précisez également vos diplômes en gras.

- **Expérience professionnelle**

- Date et durée – poste – établissement (ou entreprise) – ville.
- Détaillez les missions et activités annexes.
- Responsabilités administratives et pédagogiques au sein de l'université.
- Attention, le CV ne doit pas nécessairement être exhaustif. Il doit comporter uniquement les informations qui sont pertinentes dans le cadre de votre candidature. Il doit mettre en avant les expériences où les compétences mises en œuvre, pouvant être transposables pour l'offre à laquelle vous candidatez.

- **Stages**

- Date et durée – intitulé de la formation – établissement (ou entreprise) – ville.

- **Projets de recherche**

- Durée – intitulé du projet – laboratoire et nom de l'institution de rattachement.

- **Compétences en informatiques**

- **Langues pratiquées**

- Renseignement souvent essentiel : mais ne vous vantez pas si vos connaissances sont limitées. Mieux vaut signaler une connaissance rudimentaire

Pour la forme

- Le plan du CV proposé ci-dessus n'est pas le seul possible. Le contenu restant sensiblement le même, à chacun de choisir ce qu'il veut mettre en évidence en fonction de la situation précise.
- Votre CV doit vous ressembler pour que vous soyez capable de le défendre. En termes de couleurs, il n'est pas interdit d'en mettre, cependant votre CV doit rester sobre et harmonieux.
- Par des jeux de mise en forme, faites ressortir les éléments importants de votre CV. Vous pouvez par exemple mettre en gras vos diplômes et la date d'obtention de celui-ci. Le but est que votre lecteur puisse repérer le plus rapidement possible, les éléments clefs de votre CV.
- La présentation doit être particulièrement soignée. Votre CV doit être dactylographié dans une police sobre et d'une taille suffisante pour une lecture facile.

- La photo n'est pas obligatoire. Si vous faites le choix d'en mettre une, il faut qu'elle soit récente et qu'elle renvoi de vous l'image d'un potentiel futur collaborateur.
- Il n'y a pas de signature à la fin du CV.

Votre CV

Activité 1

Après avoir lu le document, rédigez votre CV que vous présenterez lors de notre rencontre.

SAMIR Chekane
22 ans

Le Mans, Cedex 02
06 98 66 11 11
06 98 22 88 11
s.chekane@gmail.com

Études Sciences et Techniques
Généraliste



FORMATION :

2011/2012 : L1 ST-ET (Généraliste) à la Faculté des Sciences et Techniques de Sertel (F.S.T.S) - Université Hassan I^{er}.

2010/2011 : DUT G-ÉGLM (Généraliste, Génie Mécanique) à la Faculté des Sciences et Techniques de Sertel (F.S.T.S) - Université Hassan I^{er}.

2007/2008 : Baccalauréat Série Sciences et Techniques Électriques.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES :

21 Octobre 2012 : 1^{er} Prix Hackathon, WEBCONS Organisé par INSEI.
Rôle : Application Facebook (Profil de Spécialité).

Avril - Juin 2012 : Stage PVE à Fabrication & Maintenance des moteurs de véhicule (FPMC) de CapSud.
Rôle : Gestion des flux d'information au sein de l'entreprise (Application Web).

Juillet - Août 2008 : Stage d'initiation dans l'INSEI (I.R.C.) Direction Régionale de Caen.
Rôle : Maintenance et assistance des équipements ATVTM.

Compétence :

Mécanique : Conception simple par ordinateur (SolidWorks, AutoCAD), Lecture des dimensions, Montage, Montage de joints, Montage de câbles, Montage de fils, CNC/DMU.

Informatique : Programmation (PHP/SQL), Gestion de base de données, Création des sites web (WordPress, Joomla, Drupal, etc.), Mise en page (HTML5, CSS3), Développement des applications Facebook avec les technologies (Profil de Spécialité), Maintenance des sites web, Intégration, Remontage.

Gestion : Gestion d'inventaire, gestion de maintenance, gestion de production, gestion de stock.

ACTIVITES ET LOISIRS :

Arabe : 1 Licence Mécanique.

Français : 3 Bon niveau.

Anglais : 1 Niveau.

Club des étudiants INSEI : Certificat Informatique.

Club Social Informatique Exchange : Certificat Développement Informatique.

Jeunes Champions Internationaux (JCI) : Membre dans le XI Casablanca.

Spent : Relation, Post mail.