

Comment rédiger un Curriculum Vitae

C'est sur votre curriculum vitae (C.V.), qui donne un aperçu de votre formation, de votre expérience et de vos habiletés, qu'un employeur se base pour porter un premier jugement sur votre capacité à occuper un emploi. Le curriculum vitae est en quelque sorte une publicité personnelle où vous mettez en valeur vos caractéristiques les plus intéressantes, les plus impressionnantes et les plus originales.

Un bon curriculum vitae doit permettre à l'employeur de déterminer rapidement si vos qualifications et vos expériences correspondent à ses besoins. Plus vous lui facilitez la tâche, plus vous aurez de chances de réussir. D'emblée, votre curriculum vitae doit donc faire bonne impression sur l'employeur et l'inciter à vous convoquer à une entrevue où il pourra mieux vous connaître.

1-Comment rédiger un C.V. ?

Vous démarrez votre recherche d'emploi ? Vous voulez mettre toutes les chances de votre côté avec un bon curriculum vitae ?

Il est peut-être déjà prêt. Vous voudriez sans doute savoir s'il est bien fait...

Vous avez raison : posséder un bon C.V. est bien souvent la première étape avant de démarrer sa recherche d'emploi.

2- Avoir un bon C.V. vous permet de :

Présenter clairement votre expérience et vos compétences,

Prouver aux employeurs que votre profil professionnel correspond au poste qu'ils ont à pourvoir, et leur donner envie de vous rencontrer.

3- Un bon CV doit :

Refléter fidèlement ce que vous êtes, être adapté au poste que vous recherchez, à l'entreprise à laquelle vous l'adressez, se limiter à l'essentiel tout en donnant envie à votre lecteur d'en savoir plus sur vous, et donc, lui donner envie de vous proposer un entretien.

4-Comment rédiger votre CV

Définissez clairement votre objectif

Le plus simple est de commencer par donner un titre à votre C.V., lequel sera en quelque sorte le «cap» qui guidera votre rédaction, par exemple : le nom de votre métier et, sur la ligne en dessous, votre qualification, le nombre d'années de votre expérience ou bien vos trois points forts dans cette activité, la durée de votre expérience dans le secteur que vous ciblez, n votre objectif professionnel...

Exemples :

Responsable Marketing

6 ans d'expérience dans le secteur bancaire, Psychomotricienne

S'occuper d'enfants en bas âge

Notez tous les éléments qui attestent que cet objectif correspond à vos capacités

Réalisez cet exercice sur un brouillon où vous écrivez pêle-mêle tout ce qui, de près ou de loin, présente un rapport, avec votre objectif : votre formation (initiale et continue), vos diplômes, vos stages votre expérience professionnelle avec le détail des tâches effectuées, les responsabilités que vous avez assumées et les résultats obtenus, les qualités que vous avez développées, vos savoir-faire, vos compétences, les milieux de travail, les clients avec lesquels vous avez l'habitude de travailler,

Vos connaissances (langues étrangères, informatique), vos permis, vos activités extraprofessionnelles, etc.

Pour vous aider : « Comment identifier ses savoir-faire et ses qualités ».

Parmi ces capacités, choisissez celles qui correspondent le mieux à l'emploi visé : dans la liste que vous venez d'établir, soulignez les éléments qui sont les plus proches de votre objectif professionnel. Organisez ensuite ces éléments en les rassemblant dans chacune des grandes rubriques de votre C.V.

5-Quelles sont les rubriques d'un CV

Les cinq principales rubriques du C.V. sont :

a. Etat civil et coordonnées

La seule obligation est d'indiquer vos prénom, nom, adresse et téléphone. Il n'y a ni règle ni usage en ce qui concerne la situation familiale, l'âge et la nationalité ; à vous seul d'apprécier s'ils sont réellement des atouts pour obtenir un rendez-vous.

b. Formation

Scolarité, études techniques et universitaires, stages, formation continue. et diplômes.

c. Expérience professionnelle

Pour chacun de vos emplois, recensez les points suivants :

- employeur + adresse (lieu et code postal)
- date de début et de fin de contrat de travail
- fonction occupée
- tâches effectuées
- responsabilités assumées
- types de problèmes résolus et Principaux interlocuteurs

d. Langues : indiquer les langues maîtrisées

Si vous êtes parfaitement bilingue ou trilingue, ajoutez " Lues, écrites et parlées ".

e. Autres Compétences :

Cette section devrait contenir toutes les informations supplémentaires reliées aux activités dans lesquelles vous étiez impliqués.

6- Les erreurs à éviter

- ✓ C.V. écrit recto verso,
- ✓ papier de mauvaise qualité,
- ✓ les photocopies de photocopies...
- ✓ La photo de mauvaise qualité, celle dont vous savez que vous n'êtes pas « à votre avantage » ou bien celle qui est trop ancienne...
- ✓ Le fouillis et les surcharges,
- ✓ les rubriques sans titre,
- ✓ l'absence d'éléments mis en valeur,
- ✓ le manque d'aération dans la forme générale.
- ✓ les répétitions
- ✓ Les informations trop floues :
- ✓ Des années entières sans mention de la moindre activité (les fameux « trous » du C.V.).

7-Les 7 règles d'or d'un bon CV

- 1-** Soignez autant la présentation que le contenu. Votre C.V. doit être dactylographié ou, mieux, mis en page grâce à un traitement de texte. De plus, cette dernière formule vous permettra de facilement le modifier en fonction de vos interlocuteurs.
- 2-** Donnez toutes les informations qui vous permettront d'être facilement contacté :
Vos nom, prénom et adresse, n un ou plusieurs numéros de téléphone, répondeur, fax, téléphone portable, e-mail, si vous en avez un.
- 3-** Mettez en évidence votre objectif professionnel et vos compétences qui sont directement en rapport avec lui.
- 4-** Visez la clarté et la lisibilité.
- 5-** Soyez synthétiques et concis. Une page suffit la plupart du temps (sachez qu'un C.V. trop long trahit bien souvent la crainte de son auteur de posséder une expérience insuffisante ou une qualification inappropriée).
- 6-** Soyez précis sur :
Vos missions, vos responsabilités et vos résultats, les ordres de grandeur de vos réalisations.
- 7-** Parlez d'activités et de tâches (plutôt que de statuts et de fonctions).

8. MODELE DE CV

Voici un exemple de C.V. qui vous guidera dans la rédaction du vôtre.

Veillez noter que le C.V. ne devrait pas dépasser 2 pages.

Nom et prénom (en caractère gras et/ou majuscule)

Date de naissance

Etat civil

Adresse

Numéro de téléphone/e-mail

Mots clés : *afin d'augmenter vos chances de sélection lors de la recherche de candidatures dans notre base de données, insérez des*

mots clés relatifs à votre formation, vos qualifications, votre expérience professionnelle.

EDUCATION (*commencer par le dernier diplôme, mentionner l'intitulé du diplôme et la date d'obtention*)

1988-1991

Maîtrise en gestion financière

Nom de l'institution : Institut Supérieur de Gestion, Tunis

- ajoutez les mentions d'honneur
- ajoutez les recherches effectuées et leurs résultats, si possible

1981-1988

Baccalauréat en sciences expérimentales

- ajoutez les mentions d'honneur

FORMATION ET STAGES (*mettre l'emphase sur les formations et stages pertinents tels que langues, informatique, marketing, etc.*)

1996

Thème du stage ou de la formation

Nom de l'institution

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (*commencer par le dernier emploi, indiquer nom de la compagnie/organisation, date de début et fin de l'emploi, titre du poste, fonctions et attributions*)

Depuis

Titre du poste

1993

Nom de la compagnie ou de l'organisation, ville, pays

- utilisez de courtes phrases d'une ligne pour décrire vos activités dans ce poste
- utilisez des "verbes d'action" pour donner plus d'impact
- au moins une de ces phrases devrait décrire une **initiative** que vous avez entreprise ou un accomplissement et les résultats
- songez à utiliser la forme P.A.R.(problème, action, résultats)
- mettez l'emphase sur les "habiletés transférables": leadership, organisation, communication, créativité etc.

1990-1993

Titre du poste

Nom de la compagnie ou de l'organisation, ville, pays

- décrivez ce que vous avez fait dans ce poste
- mettez l'emphase sur les "habiletés transférables" et vos accomplissements

(Ajoutez d'autres postes si applicable)

INFORMATIQUE

Inscrivez les logiciels, les systèmes et langages connus.

LANGUES

Arabe, Anglais, Français

Si vous êtes parfaitement bilingue ou trilingue, ajoutez "écrites et parlées".

AUTRES ACTIVITES ET INTERETS

Cette section devrait contenir toutes les informations supplémentaires reliées aux activités dans lesquelles vous étiez impliquées ou les intérêts non inclus ci-dessus. Mettez votre créativité en pratique. Cette section est souvent utilisée par les employeurs pour briser la glace lors d'une entrevue.

- Sports : tennis, ski, course à pied
- Santé et nutrition : conseiller en nutrition
- Bénévolat pour les services d'aide aux malades, club jeunes science, dirigeant sportif.

(Ajoutez d'autres activités si applicable)

ROCH C.

- Ingénieur en Mécanique et Conception -

Etat Civil :

Age : 33 ans
Nationalité : France
Situation Familiale : célibataire

Formation :

2002: UTBM, Université de Technologie de Belfort Montbéliard, préparation du diplôme
d'ingénieur en Mécanique et Conception
2000-2002 BTS (Brevet de Technicien Supérieur) en Productique et Mécanique

Ma recherche :

Tout contrat
Ingénieur en Mécanique et Conception dans le secteur Ingénierie en contrat
Ma région de travail : Alsace. Je peux me déplacer : sur toute la région.
Salaire souhaité : à étudier.

Expériences professionnelles :

Février 2005 à Août 2005 Stage de 6 mois au bureau d'études de Novartis Santé Animale S.A.S. :
Gestion de projets pour travaux neufs : expressions des besoins utilisateurs, rédaction
de cahier des charges, contacts fournisseurs, choix techniques, suivis et réceptions des
procédures, travaux, rédaction de divers documents techniques (modes opératoires,
en place protocoles, rapports, cahiers des charges...). Assistance technique et mise
de poussiéreur...), de nouvelles machines (turbine à pelliculer, aspirateur centralisé,
de conceptions et améliorations de procédés, aménagements et modifications
traitement locaux et bâtiments, mise en conformité et validation des systèmes de
(vapeur propre)... d'air y compris groupe chaud, groupe froid et groupe d'hygrométrie
Sept 2003 à Février 2004 Stage de 6 mois à Faurecia : Amélioration de la productivité, à travers
différents outils mis à la disposition des ingénieurs ESP (Efficacité des Systèmes de
Production). Intérimaire à Webasto en tant que technicien méthode durant les périodes
2001 à 2003 scolaires (6 mois).
de vacances Stage de technicien méthode à Webasto.
28/05/2001 au 7/07/2001 Montages de climatisation en intérim pour la société Webasto, durant les
2000 à 2001 périodes de vacances scolaires (3 mois).
Juillet 1997, 1998 et 1999 Travaux de menuiserie et sanitaire pour l'entreprise Della-Negra (atelier et
chantiers) (6 mois).

Langues :

Allemand Lu, parlé, écrit (passage du niveau international en juin 2004)
+ Anglais: Niveau scolaire + Italien: Notions

Atouts et Compétences :

- Connaissances des logiciels suivants : DAO, Catia V5, Pro Engineer, Solid works, AutoCAD, 3D studio max...
- Autres: Word, Excel, PowerPoint, et connaissances générales en informatique.-
- Chef de projet pour la conception d'un moule d'injection plastique et études ergonomiques.
- Divers projets en ergonomie, design, conceptions de produits, analyse de la valeur...
- Brevet de sauveteur secouriste du travail (SST), ainsi que la formation aux premiers secours
- Formation anti-incendies.