



CV adapté à la cible

Nerthus – Professeur Expert - Université Universelle

Objectif du CV



- L'objectif n'est pas de décrocher un emploi mais de **décrocher un rendez-vous**,
- C'est un document porteur d'un message qui cherche à **convaincre** et à **susciter l'intérêt**,
- **C'est une action de communication.**

Objectif du CV



- Le CV n'est pas tourné vers votre passé mais votre avenir,
- Il doit faire apparaître en quoi votre formation et/ou votre expérience peut être opérationnelle pour aujourd'hui et demain,
- **Le CV est une offre de service.**

Les fondamentaux d'un CV efficace

Un recruteur consacre **15"** à **3'** pour lire un CV

Pour être efficace, un CV doit être construit de manière :

- **Synthétique** **1 seule page** (*# CV anglo-saxon = 2 ou 3 pages*)
- **Lisible** Présentation rigoureuse et soignée mettant en valeur les informations importantes
- **Clair & Sincère** Vocabulaire précis, des missions explicites, pas de sigle

Les fondamentaux d'un CV efficace



*Un CV qui vous
ressemble !*

les rubriques incontournables

Photo avec allure professionnelle
donne envie d'installer le dialogue

Accroche qui doit vous mettre en valeur et permettre au recruteur en un coup d'œil de comprendre votre candidature (Indiquez le métier ou stage recherché avec votre objectif professionnel si bien défini)

Expérience professionnelle
(à placer avant la formation si significative) Partez de l'expérience la plus récente à la plus ancienne. Pour chaque expérience, précisez :
Date, **Poste**, Entreprise (secteur d'activité) Lieu
(Poste/Fonction en majuscules ou gros caractères)



VOTRE IDENTITE

Adresse ligne 1
Adresse ligne 2
06 xx xx xx xx
mail@mail.com



Accroche (intitulé poste / stage / Projet Pro)

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Expérience la plus récente

2016-2017 Auditeur Junior - KPMG (Cabinet d'Audit) - Paris
CDD
1 mois
- Classement des factures
- Saisie des bases de données
- Création de fichiers Clients Grands Comptes

Seconde expérience la plus récente

2015-2016 Coéquipier - MAC DONALD'S (Restauration rapide) ...
- Accueil et conseil aux Clients
- Préparation des commandes
- Tenue de caisse

3ème expérience la plus récente

2014-2015 Responsable Projet XXX (projet étudiant ayant pour objectif de :
- Encadrement d'une équipe de X personnes
- Organisation d'un événement réussissant
- Gestion d'un budget de X €

FORMATION

Votre diplôme le plus élevé

Expliquez brièvement votre cursus et l'école où vous l'avez suivi.

Votre second diplôme le plus élevé

Expliquez brièvement votre cursus et l'école où vous l'avez suivi.

COMPÉTENCES

- Première compétence
- Seconde compétence
- Troisième compétence
- Quatrième compétence
- Cinquième compétence
- Sixième compétence

CENTRES D'INTERET

Indiquez ici vos passions, loisirs, activités associatives ou bénévoles pouvant apporter un plus à votre candidature. Indiquez ici vos passions, loisirs, activités associatives ou bénévoles pouvant apporter un plus à votre candidature. Indiquez ici vos passions, loisirs, activités associatives ou bénévoles pouvant apporter un plus à votre candidature.

Identité

Prénom Nom

Adresse

Téléphone mobile

(veillez à ce que la messagerie soit professionnelle)

@mail

Âge en chiffres (pensez à actualiser)

Permis de conduire

Liens réseaux sociaux professionnels,

Formation Indiquez ici les cursus suivis, l'année d'obtention des diplômes

Compétences
Ex : Langues / Informatique

Centres d'intérêt :
Sports, activités culturelles
(précisez la périodicité, l'adhésion à un club, le niveau de pratique)

Construire un bon CV - *Quelle forme ?*

Police	pour plus de lisibilité, choisir 'Arial' ou 'Helvetica' ou 'Verdana'
Couleur	pas plus de deux ; vérifier l'impression en noir en blanc avant de diffuser votre CV par mail pour contrôler le rendu sans couleur (de nombreuses organisations n'utilisent pas d'imprimante couleur)
Format	Nommer ainsi le nom de fichier informatique : <i>CV_ 'référence de l'offre'</i> ou <i>CV_ 'intitulé du métier/du poste'</i> suivi dans les 2 cas de votre <i>Prénom_Nom</i> ou de vos <i>Initiales</i>
Poids du fichier	Envoyer votre CV au format PDF (fichier de petite taille) afin de franchir certains pare-feux et garantir la réception du fichier. Cela évitera aussi les défauts de mise en page

Construire un bon CV - *Références ?*

> ***Bonus !*** **Références** : Citer les personnes (sans lien de parenté avec vous) à contacter à titre de recommandation, en précisant leurs coordonnées (adresse Email et numéro de téléphone).

Une règle simple de typographie

Lorsqu'il y a 1 signe = pas d'espace avant / un espace après	Lorsqu'il y a 2 signes = un espace avant / un espace après
Point. Point. Point. Virgule, virgule, virgule, Symbole° symbole° symbole° Astérisque* astérisque*	Point virgule ; point virgule ; Deux points : deux points Point d'exclamation ! Point d'exclamation ! Point d'interrogation ? Point d'interrogation ? (% Pourcentage % Pourcentage) (=Anglo-saxon = pas d'espace avant les signes de ponctuation ; ! ? : %)

Avez-vous une idée des pièges à éviter ?



© Google Images

CV > Les pièges à éviter



<i>Des informations fausses</i>	<i>Être toujours sincère et précis(e)</i>
<i>Des fautes d'orthographe</i>	<i>0 faute</i>
<i>Un CV chronologique</i>	<i>Par ordre antichronologique</i>
<i>Un CV faussement original</i>	<i>Un CV classique</i>
<i>Sans photo</i>	<i>Une photo portrait (fond neutre/sourire)</i>
<i>Un CV en format word</i>	<i>Un CV en format PDF</i>
<i>Une adresse Email étrange</i>	<i>Ex : <u>prénom.nom@gmail.com</u></i>

Les questions à se poser avant de diffuser son CV

- *Mon CV est-il agréable à lire ?*
- *Mon CV correspond-il à ma personnalité, est-il fidèle à la réalité ?*
- *Comprend-on ce que je recherche ?*
- *Comprend-on les principales étapes de ma formation ?*
- *Peut-on calculer rapidement la durée de mon expérience professionnelle ?*
- *Mon expérience professionnelle est-elle cohérente avec ce que je recherche ?*
- *Connaît-on mes principaux savoirs, savoir-faire et savoir-être ?*
- *Sait-on mon âge ?*
- *Peut-on me contacter facilement ?*
- *Mon CV a-t-il été relu par plusieurs personnes de mon entourage*

Critères d'évaluation (*de +2 à -2 par item*)

1 - Présentation générale attractive

2 - Qualité rédactionnelle

3 - Concision

4 - Accroche : compétence ou projet pro.

5 - Savoir et savoir-faire développés

6 - Correctement organisé

7 - Hiérarchisation des informations

8 - Coordonnées perso. Incomplètes

9 - Manque une rubrique

10 - Fautes de dactylographie

11 - Pondération ou autre (ex : fautes d'orthographe)