

Tutoriel emploi

Rédiger un CV professionnel

Le Livret



Les objectifs de ce tutoriel



Tout au long de votre parcours académique, vous allez découvrir des matières, des outils, rencontrer des personnes, apprendre à connaître des entreprises. Tous ces échanges et ces découvertes vous permettront à terme de construire votre projet professionnel, définir ce que vous voulez faire de votre avenir.

Construire, définir, découvrir, c'est bien. Se donner les moyens d'y arriver, c'est mieux.

Il n'existe malheureusement pas de méthode infallible pour trouver à coup sûr le poste et l'entreprise dans lesquels vous serez à même de vous épanouir. Pour autant, il existe un certain nombre d'outils et de méthodes qui vous permettront de réduire le risque de vous tromper.

Ce livret a pour objectif de vous décrire la méthodologie pour concevoir l'un des outils incontournable de la recherche d'emploi : le CV.

Table des matières

Les objectifs de ce tutoriel	2
1. Les grandes règles	5
2. Les différents niveaux de lecture d'un CV	6
3. La Rubrique « Etat Civil », « Titre » et « Photo ».....	7
3.1. L'Etat Civil	7
3.2. Le Titre.....	8
3.3. La Photo.....	9
4. La rubrique « Formation ».....	11
5. La rubrique « Expériences Professionnelles ».....	13
5.1. Hiérarchiser les informations du plus au moins important.....	14
5.1.1. Choisir les bonnes informations	14
5.1.2. Utiliser les « sous rubriques »	14
5.2. Décrire une expérience professionnelle sur son CV.....	15
6. La rubrique « Autres Compétences ».....	17
6.1. Les compétences linguistiques.....	17
6.2. Les compétences en informatique	18
6.3. Les autres compétences utiles	18
7. La rubrique « Centres d'Intérêt »	19
8. Les principaux pièges à éviter	21
Annexes – Exemples de CV.....	22



*On n'a jamais deux fois l'occasion
de faire une bonne première impression*

Cette citation est une excellente introduction pour présenter l'exercice de rédaction du CV.

Le CV est la première chose que le recruteur verra de vous. A travers lui, il va se faire **son premier a priori** sur votre candidature. Cet a priori va être bien évidemment guidé par les informations que vous y aurez développées, mais également par la façon dont vous les aurez présentées.

Présenter un CV impeccable sur le fond comme sur la forme est primordial. Votre objectif est que le recruteur ne se fasse **aucun a priori négatif sur votre candidature** à travers celui-ci.

Par exemple, un CV truffé de fautes d'orthographe donnera un a priori négatif sur le niveau du candidat. Un CV manquant de clarté laissera un goût de manque de rigueur ou un manque de motivation.

Un CV se doit ainsi de respecter les consignes générales suivantes :

- Il doit **être beau**. Ce document doit avant tout être agréable à lire. Il doit donner envie de le parcourir,
- Il doit **être clair**. Les expériences doivent apparaître clairement, il doit être facile à lire. On peut en saisir les idées importantes en un regard. (Pour rappel, en moyenne, un recruteur ne consacrera que 30 secondes à la lecture de ce dernier),
- Il doit **être précis**. Le recruteur doit pouvoir se représenter facilement votre expérience à la lecture de ces dernières.

1. Les grandes règles



*Il y a autant de manière de faire un CV
qu'il y a de recruteurs*

Les conseils que nous allons vous donner dans ces quelques pages ne sont pas des paroles d'évangiles. Vous pourrez confronter votre CV à l'avis de centaines de recruteurs, vous aurez une centaine d'avis différents.

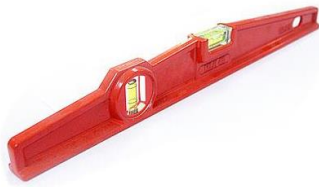
Nous vous encourageons à multiplier les avis, cela est toujours utile. Mais au final, **ne retenez que les conseils qui vous ont convaincu**. Il vous faut construire le CV qui vous plaira le plus. Le CV que vous saurez facilement présenter au recruteur, le CV que vous serez fier de présenter au recruteur. Pas besoin de se polluer l'esprit avec des concepts que vous ne maîtriserez pas, c'est le meilleur moyen d'échouer.

N'oubliez pas que lire des CV pour un recruteur peut vite se transformer en une véritable corvée, surtout quand il en a une centaine à parcourir. **Un CV doit être reconnaissable en un coup d'œil**, il doit être **visuellement beau**, il doit **donner envie d'être lu**.

Il existe des grandes règles communes au CV :

- Il doit tenir en **1 page**,
- Les informations doivent être présentées dans un **ordre anti chronologique**, c'est-à-dire les informations les plus récentes en haut du CV, les informations les plus anciennes en bas du CV,
- Il n'y a **pas de phrases**, il faudra plutôt adopter un style télégraphique. Les phrases sont plutôt réservées pour la lettre de motivation,
- Il contient généralement les **5 rubriques** suivantes :
 - Etat civil,
 - Formation,
 - Expériences professionnelles,
 - Autres compétences,
 - Centres d'intérêt.

2. Les différents niveaux de lecture d'un CV



Votre CV va en général être lu par 2 types de personnes différentes :

- Un RH,
- Un opérationnel, probablement votre futur manager, et parfois une personne de la direction.

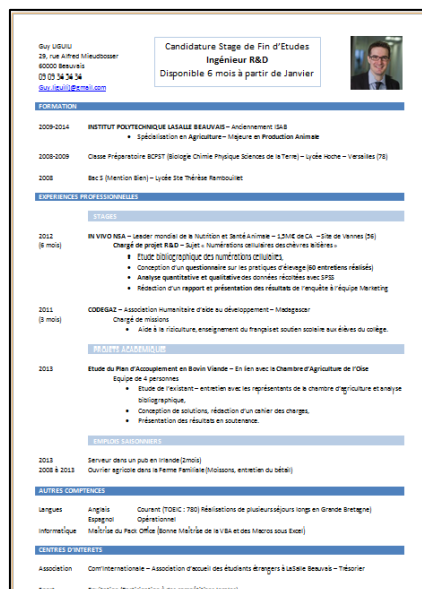
Ces 2 typologies de personnes n'ont pas les mêmes attentes vis-à-vis du CV, c'est pourquoi ce dernier doit comporter 2 niveaux de lecture :

- **Un niveau de lecture pour le RH** qui généralement, ne va que « survoler » votre CV. Il ne va pas le lire dans le détail, il va généralement s'arrêter aux **mots clés** suivants :
 - Votre diplôme et votre spécialité,
 - Les entreprises où vous êtes passé, les postes que vous y occupez,
 - Les expertises ou outils que vous avez utilisés.

L'ensemble de ces termes seront les seuls à apparaître en gras dans le CV pour pouvoir être lu rapidement par le recruteur.

- **Un niveau de lecture pour l'opérationnel** où vous détaillerez les expériences qui cadrent le mieux avec le poste à pourvoir et qui pourraient être susceptible de l'intéresser. Il vous faudra utiliser des puces pour organiser les informations avec clartés dans votre CV. Nous y reviendrons quand nous aborderons la rubrique « Expériences Professionnelles ».

Au final, tenu à bout de bras, un CV doit ressembler à ça :



Nous allons parcourir par la suite chacune des rubriques composant le CV pour les décrire en détail les unes après les autres.

3. La Rubrique « Etat Civil », « Titre » et « Photo »

Faisons un zoom sur la 1^{ère} rubrique du CV, à savoir celle qui se situe tout en haut et qui regroupe les éléments suivants :

- L'état civil,
- Le titre du CV,
- La photo.

Cette rubrique se présente généralement de cette façon :

Exemple de rubrique « Etat Civil » d'un CV. À gauche, les coordonnées de Guy LIGUILI : 28, rue Matisme, 60 000 Beauvais, 06 60 01 01 01, Guy.liguili@gmail.com, [Linkedin](#), Permis B, véhicule personnel. Au centre, un encadré orange en pointillés indique : Candidature apprentissage, Technicien chantier, Canalisation / Assainissement, Disponible 2 ans à partir de septembre, Mobilité Beauvais / Amiens. À droite, une photo d'un jeune homme souriant.

3.1. L'Etat Civil



L'Etat Civil est généralement placé en haut à gauche. Il doit contenir les éléments suivants :

- **Prénom et NOM** – N'hésitez pas à mettre votre nom en majuscule pour en faciliter la lecture. Ce détail est d'autant plus important pour les personnes ayant un « nom prénom » comme Benoît MATHIEU ou Jean BENOIT. Cela évitera toute confusion pour le recruteur.
- **Votre adresse** – Si vous n'êtes pas originaire des Hauts de France et que vous souhaitez retourner dans votre région d'origine, n'hésitez pas à mettre votre adresse familiale. Le recruteur pourra ainsi plus facilement comprendre la raison qui vous pousse à vouloir postuler dans sa localité.
- **Votre numéro de téléphone** – et ce sans faire d'erreur ! Régulièrement, les recruteurs reçoivent des CV avec de faux numéros. Ils font rarement l'effort de faire des recherches sur les pages blanches ou sur le net ! Faciliter d'ailleurs la lecture de ce numéro en mettant un point ou un espace entre chaque numéro.
- **Votre adresse mail** – dans un souci de sérieux et de professionnalisme, évitez les adresses trop personnalisées (du type bogossedu80@veryhotmail.com) qui font toujours mauvais genre ! Privilégiez une adresse du type prenom.nom@gmail.com ou l'adresse mail de votre établissement si vous en avez une (mais attention de vérifier que cette dernière soit pérenne une fois diplômé, vous risquez sinon de perdre tous vos contacts et mails noués lors de votre formation !)
- Potentiellement, vous pouvez également **rajouter un lien vers votre profil sur les réseaux sociaux professionnels comme LinkedIn ou Viadeo** (et bien évidemment, jamais vers les

réseaux sociaux type Facebook !). L'intérêt du profil sur les réseaux sociaux professionnels est qu'il n'est pas contraint par une limite de nombre de pages. Du coup, si vous avez dû élaguer votre CV de certaines expériences secondaires, renvoyer le recruteur vers votre profil LinkedIn peut être une opportunité de lui faire lire des informations supplémentaires sur vous. Pour que cela apparaisse proprement sur votre CV, privilégiez un lien hypertexte et non un simple « copier/coller » de l'adresse internet de votre profil.

- **Votre statut familial** – à savoir « célibataire », « marié », « pacsé », « nombre d'enfants ». Sachez que cela n'a rien d'obligatoire. Si vous n'êtes pas à l'aise avec l'idée : ne mettez pas ces informations.
- **Votre nationalité, votre âge** – idem que précédemment, cela n'a rien d'obligatoire
- **Votre permis et si vous avez un véhicule personnel** – ne mettez que le permis B ou A. Le fait que vous ayez votre permis bateau, votre brevet de pilote ou même votre permis de chasse n'a pas sa place dans cette rubrique et sera plutôt dans la rubrique « centres d'intérêt » ! Si vous n'avez pas le permis ou pas de voiture, ne mettez rien.

3.2. Le Titre

Le titre a pour objectif de **faciliter l'orientation de votre candidature** pour le recruteur. Ce dernier doit parcourir des centaines et des centaines de CV par semaine, autant lui faciliter la tâche en indiquant dans le titre de votre CV les informations importantes pour l'orientation de votre candidature, à savoir :

- Le **type de poste** désiré (stage, embauche),
- **L'intitulé du poste** et ce même pour une candidature spontanée,
- La **disponibilité** et **durée** s'il s'agit d'un stage.

On peut ainsi avoir ce type de titre pour un étudiant en dernière année en recherche de stage ou un jeune diplômé:

Jeune diplômé **BTS Forge**
Candidature poste de Technicien
en Industrie **Automobile**

Candidature Alternance 3 ans
Technicien en Agroéquipements
Disponible en **Février**

Le titre doit pouvoir être facilement lisible, il faut faire en sorte que le texte ressorte grâce :

- Une **police d'écriture** plus importante,
- Un **encadré**,
- Une **mise en couleur** permettant de faire ressortir le texte (attention à la sobriété dans ce cas !)

Et si je fais une candidature spontanée ?



C'est la question habituelle quand un candidat rédige un titre.

Ne prenez pas le recruteur pour un conseiller d'orientation. Ce dernier ne fera pas l'effort de réfléchir à votre projet professionnel à votre place. Même si votre candidature est spontanée, il vous faudra faire l'effort **d'indiquer le ou les postes qui vous intéressent.**

N'hésitez pas à indiquer plusieurs sujets. Il est tout à fait normal qu'un jeune diplômé n'est pas qu'un seul métier en tête. Cela ne sera pas jugé négativement par le recruteur.



Le forum emploi : pas de titre sur le CV

Si jamais vous allez à un forum emploi pour trouver un poste, évitez de mettre un titre sur votre CV, cela pourrait entraîner de la confusion qui pourrait tourner à votre désavantage.

En effet, lorsque vous discuterez avec des professionnels sur un forum, vous découvrirez parfois des métiers que vous ne connaissiez absolument pas, qui vous plairont et pour lesquels vous aimeriez déposer votre candidature... et là, pas de chance, il y a écrit en gros sur votre CV un tout autre métier...

Lorsque vous êtes sur un stand à discuter avec un professionnel, laissez le recruteur prendre des notes directement sur votre CV. Ces notes remplaceront votre titre.

3.3. La Photo



Sachez que cette photo n'a rien d'obligatoire.

Les recruteurs apprécient pourtant d'en avoir une sur le CV car **cette dernière leur facilite la remémoration du candidat lorsqu'ils reviennent sur son dossier candidat** parfois plusieurs semaines après l'avoir rencontré en entretien.

Si vous choisissez de mettre une photo sur votre CV, il vous faudra respecter les consignes suivantes :

- Choisissez une photo type **photo d'identité** (fond uni, évitez les découpages de photos de vacances, pire de photos de soirée !) (Si ! Si ! C'est déjà arrivé !)
- Choisissez une photo **où vous êtes à votre avantage** : souriant, bien rasé (pour les garçons), bien coiffé (pour les garçons et les filles), bien habillé (une chemise, évitez le sweat capuche ou le simple t-shirt)
- Choisissez une photo **où on vous reconnaisse** : ne changez pas de coiffure lors de l'entretien, ne mettez pas une photo trop petite,

- **Attention au poids de la photo**, évitez d'envoyer un CV de 5Mo, un CV doit faire 500ko maximum, pensez au PDF.



Sur un forum emploi : mettez une photo sur votre CV

Si la photo est facultative, lorsque vous allez à un forum emploi pour trouver un poste, je vous recommande de mettre une photo sur votre CV.

Un recruteur aura beaucoup plus de facilité à retrouver le CV d'un candidat s'il y a une photo. En effet, quand on a vu passer des dizaines de candidats sur une journée de forum, **il est beaucoup plus facile pour le recruteur de se souvenir d'un visage que d'une expérience.**

C'est là tout l'intérêt de la photo sur le CV dans ce cas.

4. La rubrique « Formation »



Est-ce que je commence par « Formation » ou « Expériences Professionnelles » ?

Régulièrement, les étudiants se demandent ce qu'ils doivent faire figurer en premier sur le CV : la rubrique « formation » ou la rubrique « expérience professionnelle » ? Les deux pratiques existent en effet pour présenter son CV et le débat pour l'une ou l'autre des solutions fait rage !

Pour ma part, j'encourage les étudiants à **faire figurer leur formation en première rubrique.**

Pour moi, **la formation est ce qui caractérise le plus un jeune diplômé.** Avec une durée de 3 à 5 ans, elle prend dans tous les cas la plus large période sur le CV alors que les stages ou apprentissages prennent généralement 6 mois, tout au plus 3 ans en alternance.

Enfin, quand ils embauchent un jeune diplômé, les recruteurs « achètent » avant tout une formation, souvent gage de qualité. Les étudiants ont ainsi tout intérêt à la mettre en valeur.

Les étudiants pourront inverser les rubriques « Formation » et « Expériences Professionnelles » quand cette dernière aura pris le pas sur la formation à savoir au bout de 3 à 4 ans d'expérience professionnelle. Car alors le recruteur sera plus intéressé par cette expérience et les compétences qui y ont été développées que par la formation acquise en école.

Cette rubrique se présente généralement de la façon suivante :

Formation	
2020 – 2022	BTS Travaux Publics – lycée Paul Langevin à Beauvais (60) <ul style="list-style-type: none">Principaux cours : hydraulique et mécanique des sols, mécanique et calcul des structures, résistance des matériaux, réseaux routiers, propriétés et utilisations des matériaux et composants (granulats, liants, aciers et fonte, bois et dérivés, béton...) approche économique (facturation des travaux, établir un prix de vente...)
2020	Bac pro Travaux publics avec mention, BTP CFA Somme à Amiens (80) <ul style="list-style-type: none">Principaux cours : topographie, laboratoire, étude de prix, métré, technologie sur les routes, assainissement, terrassement généraux, ouvrages béton armé, prévention sécurité environnement

En lisant la rubrique formation, le recruteur va rechercher par ordre de priorité, les informations suivantes :

- **Votre formation initiale**, le diplôme que vous préparez ou que vous avez obtenu,
- La **spécialisation** ou les cours que vous y avez suivis,
- Eventuellement le nombre d'années passées dans l'enseignement supérieure, la présence de « trous chronologiques ».

Le Bac reste une bonne base de démarrage sur un CV. Il permet au recruteur d'évaluer le nombre d'année entre votre Bac et la fin de vos années d'études et donc de valider si vous avez bien mis 2 ans pour obtenir votre Bac +2. Pour autant, pour ceux qui souhaite éventuellement le retirer car ils manquent de place sur le CV, c'est complètement envisageable.

Une chose reste cependant certaine : **n'indiquez les diplômes antérieurs** que s'ils ont une utilité pour le poste visé! Par exemple, le Brevet des collèges n'a rien à faire ici. De la même façon, les autres diplômes du type Brevet de Secourisme ou BAFA auront plutôt leur place dans les rubriques « Autres Compétences » ou « Centres d'Intérêt ». Par contre, **si vous avez obtenu un BEP ou un CAP en lien avec le poste visé, il faut bien évidemment le mettre en valeur !**

Indiquer le nom du Lycée où vous avez réalisé votre bac est également facultatif. Cela peut cependant avoir un intérêt si votre lycée était prestigieux. Vous n'êtes pas à l'abri de tomber sur un ancien de votre école et cela jouera sur l'a priori positif que pourrait avoir le recruteur sur votre candidature.

5. La rubrique « Expériences Professionnelles »

Par « Expériences Professionnelles », nous entendons :

- Pour un **étudiant en cours de formation** qui recherche son stage ou un tout **jeune diplômé** :
 - Ses stages,
 - Ses projets académiques,
 - Ses expériences associatives,
 - Ses travaux saisonniers.
- Pour une **personne expérimentée** :
 - Ses expériences professionnelles,
 - Ses stages s'ils ne sont pas trop anciens.

La différence est d'importance dans le sens où il est inutile de faire figurer des expériences trop anciennes dans cette rubrique.

Généralement, la rubrique « Expériences Professionnelles » se présente de cette façon :

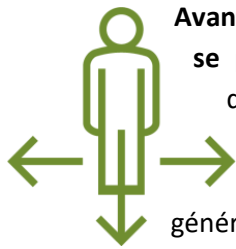
Expériences professionnelles	
	Apprentissage & Stage
2019-2020 5,5 mois	Groupe Legendre – entreprise de BTP spécialisée en Construction, Immobilier, Energie – Rouen (76) Apprenti Assistant chef d'équipe gros œuvre – apprentissage lors du Bac pro <ul style="list-style-type: none">• Participation aux travaux de maçonnerie d'un projet de bâtiment• Organisation du travail quotidien d'une équipe gros œuvre,• Participation à la rédaction d'un plan d'exécution,• Vérification du respect des zones de circulation et des aires de stockage.
2016 1 mois	Entreprise Bullebizar – Entreprise de plomberie générale – 10 employés – Beauvais (60) Stage assistant plombier – découverte du métier et intervention chez des particuliers
	Projet académique
2021 3 mois	Réalisation d'une pré-étude géotechnique d'un projet d'urbanisme sur la commune de Bresles (60) Projet réalisé en équipe de 5 étudiants dans le cadre du BTS Travaux Publics <ul style="list-style-type: none">• Mesure de la perméabilité des sols, calcul de la résistance des sols,• Détermination des structures de chaussées, des risques géotechniques et géologiques,• Validation des solutions d'assainissement, prescription des solutions techniques
	Emplois étudiants
Depuis 2015	GUILI plomberie – Artisan plombier chauffagiste à Beauvais <ul style="list-style-type: none">• Aide régulière dans l'entreprise familiale lors des vacances scolaires• Missions chez des particuliers (remplacement ballons d'eau chaude, entretien de chaudières, etc.)

Les difficultés que nous pouvons rencontrer dans la rédaction de cette rubrique sont :

- Savoir hiérarchiser les informations du plus au moins important,
- Présenter le plus clairement possible une expérience professionnelle.

5.1. Hiérarchiser les informations du plus au moins important

5.1.1. Choisir les bonnes informations



Avant de se lancer dans la rédaction de son CV, un certain nombre de questions sont à se poser. Il faut déjà avoir pris le temps de bien analyser et décortiquer l'offre d'emploi.

Quelles sont les missions réelles du poste ? Les descriptifs de poste sont généralement très abstraits et il faut réussir à les traduire en actions concrètes.

Idem pour l'entreprise ? Prenez un maximum d'informations pour vous faire une idée précise de son fonctionnement.

A partir de là, une fois que vous aurez le sentiment d'avoir une bonne connaissance de la société que vous ambitionnez, mettez-vous à la place du recruteur qui analysera votre candidature :

- Quels sont les points de votre CV qui l'intéresseront le plus ? Quelles sont les expériences professionnelles qui se rapprochent le plus du poste à pouvoir ? De l'entreprise ? **Il vous faudra alors ne pas hésiter à développer ces expériences et à rentrer dans le détail.**
- Quels sont les points de votre CV qui l'intéresseront le moins ? quelles sont les expériences les moins en rapport avec le poste et la société ? **Il vous faudra alors réduire au maximum leur description, voire même parfois les supprimer si vous manquez de place sur votre CV.** N'oubliez pas que vous devez faire tout tenir sur une seule page ! (et pas du recto verso !)

Il s'agit de construire **le CV le plus adapté au besoin de votre lecteur.**

5.1.2. Utiliser les « sous rubriques »

Pour les CV des étudiants ou des jeunes diplômés qui souhaitent faire apparaître dans la rubrique « expériences professionnelles » leurs stages, travaux saisonniers, expériences associatives et académiques, le danger est de voir cette rubrique démarrer par un job d'été qui n'a pas forcément grand intérêt. En effet, le fait de devoir respecter un ordre de présentation ante chronologique peut amener à ce genre de problème.

Une solution pour éviter cela est **d'utiliser le « sous rubrique »**. Nous allons ainsi avoir une rubrique principale intitulée « Expériences professionnelles » et des rubriques secondaires que nous intitulerons « expériences de stages », « travaux saisonniers », « expériences associatives », « Projets académiques ». **Cela permettra de mettre en première rubrique les expériences les plus intéressantes et de conserver ainsi cette logique ante chronologique.**

En termes de présentation, il vous faudra trouver une astuce qui rende cela visuellement attractif. Dans l'illustration choisie ci-dessus, nous avons joué sur des différences de couleurs entre « rubrique » et « sous-rubriques »

5.2. Décrire une expérience professionnelle sur son CV



Les points précédents vous ont permis de choisir les expériences que vous alliez décrire sur votre CV. L'étape suivante est désormais de présenter clairement ces expériences sur votre CV.

L'objectif de la présentation d'une expérience professionnelle est **d'être le plus clair possible** pour votre lecteur. C'est pourquoi nous vous conseillons d'adopter **un mode de présentation « en entonnoir »**, c'est-à-dire une présentation où les informations partiront du général pour aller progressivement vers le particulier.

Sur le fond, il vous faudra ainsi respecter les étapes suivantes dans le descriptif de votre expérience professionnelle :

- **Présenter l'entreprise, l'association ou le projet académique.** La nommer puis ensuite la décrire. C'est-à-dire son secteur d'activité, ses produits, ne pas hésiter à donner quelques chiffres clés qui permettront de savoir si l'entreprise est de grande ou petite taille (les chiffres clés peuvent être l'effectif, le nombre d'implantations dans le monde, le CA). En termes de présentation, il vous faudra mettre en gras le nom de l'entreprise (1^{er} niveau d'information intéressant pour le recruteur)
- **Présenter le poste**, éventuellement l'équipe à laquelle vous étiez rattaché ou le sujet de stage sur lequel vous avez travaillé. En termes de présentation, il vous faudra mettre en gras le poste occupé et ne pas hésiter à décaler ce texte par rapport à la description de l'entreprise pour en faciliter la lecture.
- **Présenter les réalisations**, point par point via des *bullets points* également décalés par rapport au paragraphe suivant pour faciliter la lecture. Plusieurs solutions pour présenter ces points de réalisation :
 - **Soit de façon chronologique** en présentant les différentes étapes de votre projet,
 - **Soit par grandes catégories de responsabilités**,

Dans les deux cas, il ne faudra pas hésiter à chiffrer ou à donner des exemples (par exemple : « Gestion d'un budget de 30k€ », « développement des ventes de 15% sur 1 an » ou « Réalisation du bilan financier via le logiciel SAP module FI ». Il ne faudra pas hésiter à mettre en gras les mots clés.

Cela donnera ainsi par exemple :

DATE **ENTREPRISE** – Secteur d’activité – Implantation – Effectif – Lieu du stage
(X mois) **Poste occupé** – Equipe rejointe/sujet de stage

- Réalisation 1
- Réalisation 2
- Réalisation 3

DATE **ASSOCIATION** – Description de l’association – Effectif – Budget
Poste occupé

- Réalisation 1
- Réalisation 2
- Réalisation 3

DATE **PROJET ACADEMIQUE** – Description du sujet – Equipe de XX pers. – Durée du projet

- Réalisation 1
- Réalisation 2
- Réalisation 3

Astuce pour adapter son CV à l’offre d’emploi



Pour vous aider dans la rédaction de ces expériences, **n’hésitez pas à vous inspirer de l’offre à laquelle vous répondez**. Utilisez **les mêmes termes et expressions** qui nécessairement parleront plus à votre interlocuteur.

6. La rubrique « Autres Compétences »

Dans ces rubriques, nous allons retrouver :

- Les compétences linguistiques,
- Les compétences informatiques,
- Les autres compétences essentielles pour le poste à pourvoir.

Cette rubrique peut se présenter de cette façon :

AUTRES COMPÉTENCES		
Langues	Anglais Espagnol	Courant (TOEIC : 780) – Réalisations de 2 séjours de 6 mois en Irlande (2009 et 2013) Opérationnel
Informatique	Maîtrise du Pack Office (Bonne Maîtrise de la VBA et des Macros sous Excel)	

6.1. Les compétences linguistiques



La première des questions à vous poser en renseignant cette rubrique est de vous demander si vous vous sentez capable de réaliser votre entretien de recrutement dans les autres langues indiquées dans votre CV.

La réponse à cette question vous aidera à indiquer votre niveau de langue réel.

Plusieurs termes peuvent exprimer votre niveau de langue sur un CV :

- « **Bilingue** ». Cela signifie que vous avez vécu plusieurs années dans le pays concerné, vous êtes en mesure d'avoir un vocabulaire riche et technique, voire même de comprendre des jeux de mots subtils dans la langue. Cela peut également signifier que l'un de vos parents est originaire du pays.
- « **Courant** ». Cela signifie que vous pouvez aisément parler en entretien. Vous n'aurez aucune hésitation à prendre la parole et rédiger dans la langue. Cela signifie que vous avez probablement un bon score au TOEIC (supérieur à 785) ou que vous avez eu l'occasion de réaliser un échange supérieur à 3 mois à l'étranger.
- « **Opérationnel** ». Cela signifie que vous avez encore quelques lacunes à l'oral mais que vous avez un niveau de compréhension correct à l'écrit comme à l'oral. Ce niveau laisse sous-entendre que vous n'avez pas encore une grande expérience professionnelle de la langue (score compris entre 605 et 785 au TOEIC) ou expérience inférieure à 3 mois à l'étranger.
- « **Académique** ». Cela laisse sous-entendre un niveau faible à l'oral et passable à l'écrit.

En indiquant « Bilingue » ou « Courant », vous prenez le risque que l'on vous interroge dans la langue à l'oral. Il vous faudra alors vous tenir prêt.

En indiquant « Opérationnel » ou « Académique », vous limitez ce risque et le recruteur ne vous en voudra probablement pas de mal vous débrouiller dans la langue.

Ne pas hésiter à indiquer :

- Votre score au TOEIC (seulement s'il est bon, bien évidemment ! c'est-à-dire supérieur à 650)
- Vos expériences à l'étranger (attention à ne pas remonter trop loin, maxi 4 ans avant la date de rédaction du CV sauf si vous avez passé plusieurs années dans le pays concerné)

Ces éléments illustreront bien au recruteur votre niveau réel.

6.2. Les compétences en informatique



Généralement, nous allons y retrouver la maîtrise du Pack Office (Word, Excel, PowerPoint et Access). Si vous ne maîtrisez pas l'un de ces logiciels, vous pourrez vous limiter à ceux que vous connaissez.

Si vous avez une très bonne maîtrise d'Excel ou d'Access, n'hésitez pas à le signaler. Ces compétences sont souvent très appréciées des recruteurs, notamment si vous maîtrisez la VBA ou les Macros.

Si vous avez eu l'occasion d'utiliser des logiciels connus en entreprise, n'hésitez pas également à l'indiquer (type SAP et Oracle par exemples). Ces logiciels sont souvent très utilisés et cela peut être un plus.

6.3. Les autres compétences utiles

Nous pouvons retrouver les compétences particulières au métier que vous visez comme :

- Les certifications passées,
- L'obtention de diplômes en secourisme pour les métiers qui nécessitent ce type de compétences,
- Les permis spécifiques.

Si ces autres compétences n'ont aucun intérêt pour le poste à pourvoir, ne les mettez pas. Il ne faut développer que ce qui est utile !

7. La rubrique « Centres d'Intérêt »



Cette rubrique peut contenir les éléments suivants :

- Le sport,
- La culture,
- Les associations,
- Les voyages,
- Les passions.

Elle peut se présenter de la façon suivante

Centres d'intérêt	
Automobile	Passionné de voitures anciennes et de mécanique – restauration complète d'une SIMCA 1000
Sport	Pratique du football en club depuis 2015 – participation à des compétitions régionales

Là encore, prenez un peu de recul dans la rédaction de cette rubrique. Si jamais vous avez des expériences réellement valorisantes (nous entendons par « valorisantes » des expériences qui vous ont permis de développer des qualités « différenciantes » par rapport à d'autres candidats), il ne faudra pas hésiter à illustrer ces expériences sur votre CV. Ces illustrations serviront de « perches » pour le recruteur et que ce dernier vous interroge sur ce sujet en entretien.

L'erreur de beaucoup de candidats dans la rédaction de cette rubrique, c'est de se limiter à l'énoncé d'une série de sujets du type :

« Cinéma, Football, Romans. »

Un tel énoncé ne donnera pas envie de vous interroger en entretien.

Il y a une différence entre inscrire sur son CV :

- « Football »
- Et « Football : pratique depuis 12 ans, participation à des championnats régionaux et encadrement de groupes d'enfants de 6 à 12 ans depuis 6 ans »

Les qualités à développer en entretien sur ces centres d'intérêt sont vos capacités à :

- Vous investir dans un projet (notamment associatif),
- Prendre des responsabilités, gérer le stress et la pression (notamment si vous avez été membre du bureau d'une association)
- Gérer un projet et respecter des délais (notamment en projet associatif)
- Travailler en équipe,
- Faire preuve de ténacité et vous dépasser (notamment dans les sports de haut niveau),
- Faire preuve d'ouverture d'esprit (notamment pour les voyages ou centres d'intérêts culturels).
- Etc.

Là encore, ne développez que ce qui vous semble utile pour le poste à pourvoir. Il ne s'agit pas de développer en entretien un sujet qui n'aurait aucune valeur ajoutée. Par exemple, passer 10 minutes à parler de ses voyages et de son intérêt pour les cultures étrangères pour un poste sédentaire avec zéro échange avec l'étranger...

8. Les principaux pièges à éviter



La rédaction du CV n'est jamais simple. Comme évoqué en introduction de cette note, il y a autant de façon de présenter un CV qu'il y a de recruteurs. Pour autant, il existe une multitude d'erreurs générales à éviter :

- **Maitrisez la mise en page !** Le recruteur s'attend à ce que vous maitrisiez Word et les outils de tabulation. Il est malvenu d'aligner son texte avec la barre d'espace. Si vous n'êtes pas à l'aise avec ces outils, deux solutions pour bien aligner son texte :
 - Utiliser les « **insertions de tableaux** » et ensuite effacer les bordures,
 - Envoyer son CV en **format PDF** pour que le recruteur ne puisse pas faire apparaître la mise en page.
- **Evitez les CV aux formats autres que PDF ou Word** (les fichiers Powerpoint, Excel ou Publisher ne sont parfois pas reconnus par les logiciels de lecture de CV utilisés par les recruteurs),
- Attention au « poids » de votre document : **un CV ne doit pas faire plus de 500Ko**. Attention au format de votre photo qui alourdit parfois considérablement la taille du fichier envoyé,
- **Pensez bien à joindre votre CV et lettre de motivation** à vos mails de candidature. Cela évitera le fameux « Oups ! avec une PJ, c'est mieux... »,
- Evitez le CV de 5 pages : un CV, c'est une seule page sans fautes d'orthographe,
- **Evitez la soi-disant originalité** qui va mettre votre CV sur le haut de la pile. Les seuls métiers qui peuvent se permettre de faire des CV originaux sont les métiers créatifs (dans les métiers de la communication par exemple). Pour les autres métiers, nous vous conseillons fortement de **rester sobre**. En effet, quand un recruteur recherche un cadre, il a besoin d'être impressionné par son sérieux, sa rigueur et sa fiabilité, rarement par son originalité. **Un CV se doit donc de rester sobre et clair, évitez les couleurs trop « flashy »**,
- **Evitez d'utiliser le COMIC SANS MS**. Les polices d'écriture les plus volontiers admises en entreprise sont **l'ARIAL** et le **CALIBRI**. La taille de la police doit être de **10 ou 11**,
- Ne précisez pas sur votre CV vos souhaits de rémunération (et oui, c'est déjà arrivé...).

Annexe
Exemples de CV & Slides du cours

Guy LIGULI

28, rue Matisme
60 000 Beauvais

06 60 01 01 01
Guy.liguli@gmail.com
[Linkedin](#)

Permis B, véhicule personnel

Candidature apprentissage
Technicien chantier
Canalisation / Assainissement
Disponible 2 ans à partir de septembre
Mobilité Beauvais / Amiens



Formation

- 2020 – 2022 **BTS Travaux Publics** – lycée Paul Langevin à Beauvais (60)
- Principaux cours : hydraulique et mécanique des sols, mécanique et calcul des structures, résistance des matériaux, réseaux routiers, propriétés et utilisations des matériaux et composants (granulats, liants, aciers et fonte, bois et dérivés, béton...) approche économique (facturation des travaux, établir un prix de vente...)
- 2020 **Bac pro Travaux publics avec mention, BTP CFA Somme à Amiens (80)**
- Principaux cours : topographie, laboratoire, étude de prix, métré, technologie sur les routes, assainissement, terrassement généraux, ouvrages béton armé, prévention sécurité environnement

Expériences professionnelles

Apprentissage & Stage

- 2019-2020
5,5 mois **Groupe Legendre** – entreprise de BTP spécialisée en Construction, Immobilier, Energie – Rouen (76)
Apprenti Assistant chef d'équipe gros œuvre – apprentissage lors du Bac pro
- Participation aux travaux de maçonnerie d'un projet de bâtiment
 - Organisation du travail quotidien d'une équipe gros œuvre,
 - Participation à la rédaction d'un plan d'exécution,
 - Vérification du respect des zones de circulation et des aires de stockage.
- 2016
1 mois **Entreprise Bullebizar** – Entreprise de plomberie générale – 10 employés – Beauvais (60)
Stage assistant plombier – découverte du métier et intervention chez des particuliers

Projet académique

- 2021
3 mois **Réalisation d'une pré-étude géotechnique d'un projet d'urbanisme sur la commune de Bresles (60)**
Projet réalisé en équipe de 5 étudiants dans le cadre du BTS Travaux Publics
- Mesure de la perméabilité des sols, calcul de la résistance des sols,
 - Détermination des structures de chaussées, des risques géotechniques et géologiques,
 - Validation des solutions d'assainissement, prescription des solutions techniques

Emplois étudiants

- Depuis 2015 **GUILI plomberie** – Artisan plombier chauffagiste à Beauvais
- Aide régulière dans l'entreprise familiale lors des vacances scolaires
 - Missions chez des particuliers (remplacement ballons d'eau chaude, entretien de chaudières, etc.)

Autres compétences

- Informatique Maitrise de Word et Excel, notions d'Autocad
- Langues Anglais Opérationnel
Espagnol Académique
- Autres Formation aux 1ers secours en 2020 (PSC1)

Centres d'intérêt

- Automobile Passionné de voitures anciennes et de mécanique – restauration complète d'une SIMCA 1000
- Sport Pratique du football en club depuis 2015 – participation à des compétitions régionales



Guy LIGULI

28, rue Matisme
60 000 Beauvais
06 60 01 01 01
Guy.liguli@gmail.com
[Linkedin](#)
Permis B, véhicule
personnel

Informatique

- Word
- Excel
- notions d'Autocad

Langues

- Anglais : Opérationnel
- Espagnol : Académique

Autre

- Formation aux 1ers secours en 2020 (PSC1)

Centres d'intérêt

- Automobile : Passionné de voitures anciennes et de mécanique – restauration complète d'une SIMCA 1000
- Sport : Pratique du football en club depuis 2015 – participation à des compétitions régionales

Candidature apprentissage Technicien chantier Canalisation / Assainissement

Disponible 2 ans à partir de septembre
Mobilité Beauvais / Amiens

Formation

- 2020 – 2022 **BTS Travaux Publics** – lycée Paul Langevin à Beauvais (60)
- Principaux cours : hydraulique et mécanique des sols, mécanique et calcul des structures, résistance des matériaux, réseaux routiers, propriétés et utilisations des matériaux et composants (granulats, liants, aciers et fonte, bois et dérivés, béton...) approche économique (facturation des travaux, établir un prix de vente...)
- 2020 **Bac pro Travaux publics avec mention, BTP CFA Somme à Amiens (80)**
- Principaux cours : topographie, laboratoire, étude de prix, métré, technologie sur les routes, assainissement, terrassement généraux, ouvrages béton armé, prévention sécurité environnement

Expériences professionnelles

Apprentissage & Stage

- 2019-2020
5,5 mois **Groupe Legendre** – entreprise de BTP spécialisée en Construction, Immobilier, Energie – Rouen (76)
Apprenti Assistant chef d'équipe gros œuvre – apprentissage lors du Bac pro
- Participation aux travaux de maçonnerie d'un projet de bâtiment
 - Organisation du travail quotidien d'une équipe gros œuvre,
 - Participation à la rédaction d'un plan d'exécution,
 - Vérification du respect des zones de circulation et des aires de stockage.
- 2016
1 mois **Entreprise Bullebizar** – Entreprise de plomberie générale – 10 employés – Beauvais (60)
Stage assistant plombier – intervention chez des particuliers

Projet académique

- 2021
3 mois **Réalisation d'une pré-étude géotechnique d'un projet d'urbanisme sur la commune de Bresles (60)**
Projet réalisé en équipe de 5 étudiants dans le cadre du BTS
- Mesure de la perméabilité des sols, calcul de la résistance des sols,
 - Détermination des structures de chaussées, des risques géotechniques et géologiques,
 - Validation des solutions d'assainissement, prescription des solutions techniques

Emplois étudiants

- Depuis 2015 **GUILI plomberie** – Artisan plombier chauffagiste à Beauvais
- Aide régulière dans l'entreprise familiale lors des vacances scolaires
 - Missions chez des particuliers (remplacement ballons d'eau chaude, entretien de chaudières, etc.)

