

PETIT GUIDE DU C.V.



Rédigé par : Céline BRUN

Septembre 2017

Par chacune de notre expérience, et pas qu'une, rédiger un CV est une corvée, si je me lance dans l'écriture de cet ouvrage c'est pour vous en donner le sens, il faut savoir que son utilité et garder en mémoire qu'il est l'outil ultime pour trouver un emploi. Il n'en reste pas moins qu'il est difficile de faire un CV au top !

J'ai passé les deux dernières années, à passer en revue des dizaines et des dizaines de sites, et articles... pour trouver les méthodes fortes pour rédiger le CV. Il a fini par avoir raison de moi, car aujourd'hui, cet ouvrage est le travail de deux ans que j'ai fais pour comprendre comment rédiger un CV. Je suis tombée du haut d'un volcan au début, avec des informations contredites sur les sites web, et des CV superbes mais qui ne reflétés

pas le poste que l'on cherche. J'ai fini par comprendre que le CV avait son unique portrait et à chacun, son histoire professionnelle.

Déjà, on ne se pose pas vraiment de questions parfois, on le fait et on l'envoie comme un sms à un ami, ou un tweet mais posez-vous les vraies questions :

Pour commencer, quelles sont les questions que vous devez vous poser ?

a) combien de temps dois-je mettre pour rédiger mon CV ? ;

b) Quelles sont les informations pertinentes à inclure ?;

c) Quelle est sa structure, son format ?;

d) Comment démarrer mon CV ?

Alors, je vous rassure, je me suis mise dans tous mes états au départ, mais j'ai fini par aborder les choses calmement. Je vais donc vous donner les techniques pour avancer pas à pas dans la rédaction fastidieuse de « Monsieur » CV.

Il vous faut savoir que votre CV doit être unique, et prendre de bonnes directives dès le départ, afin d'être efficace. Je vais vous présenter le processus de rédaction de CV qui doit vous trouver un emploi. Je vous le souhaite !

Voici le sommaire qui rédige cet ouvrage très détaillé, prenez votre temps pour le lire, et faire les choses à votre rythme.

SOMMAIRE

1. Avant de rédiger, je dois savoir ...
2. Format et structure du CV
3. Rédigez votre "profil" sur votre CV
4. Votre expérience professionnelle doit-être structurer
5. Le langage de votre CV
6. Vos études, certifications
7. Les peurs – Comment surmonter l'écart sur un CV ?
8. Vos intérêts et loisirs facultatifs ou on s'en passe?

Votre travail est de démontrer que vous êtes un candidat(e) motivé(e), je vous donne les meilleures parties pour vous faire avancer dans votre recherche d'emploi, votre réussite.



Avant de commencer à écrire votre CV, la préparation d'un CV n'est pas de tout repos, et vous devez vous armer de temps, et de concentration pour y arriver. Il est un document important pour votre carrière.

1. **Votre CV doit vous propulser vers un entretien d'embauche, un emploi**
2. **L'employeur veut voir des choses, mais lesquelles ?**
3. **La lecture de mon CV par les employeurs**

Mais commençons par le début, votre CV doit vous propulser vers un entretien d'embauche, un emploi, concrètement qu'est-ce que cela signifie ?

Comme je l'ai dit, il doit vous donner des entretiens d'embauche et de l'emploi, vous devez impérativement l'intégrer dans votre esprit afin de le rédiger parfaitement dans les attentes de l'employeur et de votre exigence de poste que vous avez repéré. Il va vous falloir démontrer que vous êtes le ou la candidat(e) parfait(e) pour le poste qu'il ou elle propose.

Pour cela, vous devez comprendre **ce que l'employeur veut voir**

Alors, que veulent-ils voir ?



Ne pas prendre le temps de chercher ce que les employeurs veulent, c'est se vouer au rejet éventuel de votre CV en quelques secondes de lecture. Je vous propose un principe simple, faire des recherches sur les entreprises pour lesquelles vous postulez, ne jouez pas aux devinettes avec eux, cela ne fera pas progresser votre recherche d'emploi et encore moins avoir une chance que l'on vous appelle.

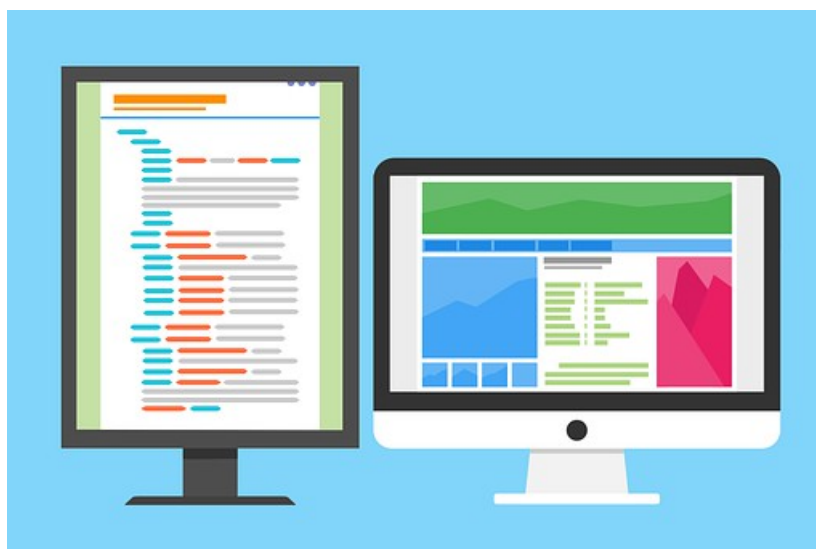
Les employeurs ciblent des éléments pertinents dans chaque CV de chaque candidat(e) qu'ils reçoivent, votre devoir est de les convaincre !

Avez-vous pensé que les annonces d'offres d'emplois peuvent vous aider dans la rédaction de votre CV ? Et bien sachez que oui, les offres d'emplois stipulent des critères que vous avez déjà vu appelés : « **Qualifications** », « **Compétences** », ces celles-ci que vous devez trier pour sélectionner, et qui correspondent à votre domaine et au poste que vous avez trouvé.

Parcourez autant de sites d'annonces d'emplois, avec le même poste que vous recherchez, et rassemblez les informations que les employeurs ont mis pour réussir votre CV.

Une petite liste pour vous donnez un aperçu : l'expérience, les compétences, votre niveau d'études, les outils informatiques, logiciels...

Leurs exigences sont vos exigences, et au fur et à mesure vous vous apercevrez de leurs besoins capitaux, vous pourrez ainsi progresser sur votre CV.



Une fois que votre liste d'exigences sera faites, vous pourrez vous dire que vous êtes largement en tête par rapport aux autres candidat(e)s, mais pas tout à fait.

Je m'explique par les exigences simples comme des réalisations que vous avez beaucoup exercée qui seront faciles à écrire sur votre CV, mais d'autres non, elles peuvent vous paraître compliqué surtout quand on a peu d'expérience ou pas du tout sur un domaine, et c'est là que les choses deviennent dures.

Mais rassurez-vous, en faisant preuve d'imagination vous pourrez donc intégrer des compétences appelées « **compétences transférables** »



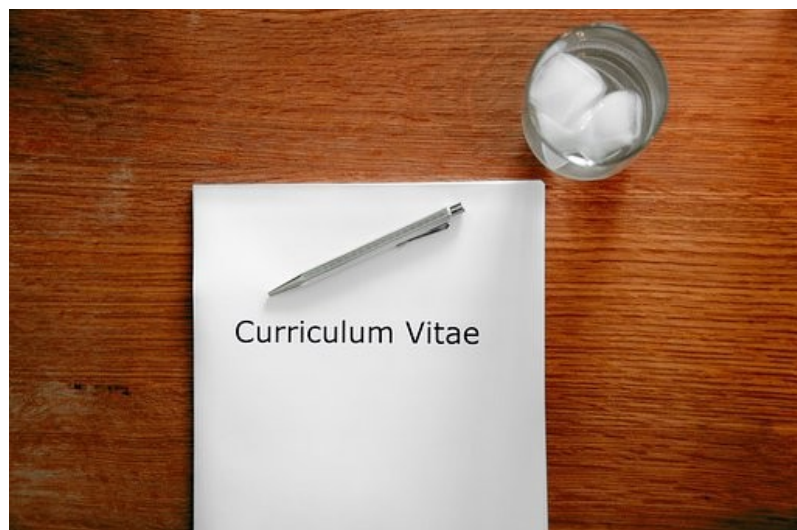
Nous verrons cela plus loin en détail lorsque nous commencerons à savoir comment écrire votre CV.

Les employeurs lisent votre CV

Pour obtenir un entretien d'embauche avec les employeurs, il vous faut comprendre comment ils fonctionnent. Ce sont des gens très expérimentés, qui n'ont pas le temps de lire entièrement votre CV, et ont besoin de voir en quelques secondes des mots-clés, des phrases pertinentes. Alors, cela doit vous aider à rédiger un CV court, précis et attrayant.

Si vous souhaitez avoir une chance de les impressionner, assurez-vous que votre CV ne les ennus pas. Mais alors pas du tout !

Les entreprises chacune reçoivent entre 100 et 200 CV en moyenne pour une offre d'emploi, je vous laisse deviner ce qui se passe dans leur têtes...L'impact est systématique, vous avez 1 chance sur 100 d'être vu(e) !



C'est ici, que la partie « PROFIL » rentre en jeu, mais au faites c'est quoi ?

C'est la partie en haut de votre CV qui va faire de vous, un(e) candidat(e) idéal(e), nous la verrons dans la partie qui parlera du format, et de la structure. Cette partie « Profil » est très importante, comme je le dis un employeur doit voir cette section sur votre CV, car s'il ne la voit pas, il le jettera probablement.

Qu'est-ce qui est inclus dans un profil de CV?

Un profil est un ensemble de phrases qui montre les objectifs d'un(e) candidat(e). Les profils de CV mettent en évidence les expériences professionnelles pertinentes, les compétences et les objectifs que le ou la candidat(e) cherche à acquérir sur le poste repéré. Personnalisé, il reste informatif pour les employeurs. Il doit vous distinguer des autres candidats, et vous apporter à la clé un entretien téléphonique ou physique.

METHODOLOGIE

- Tenez votre profil sur 3-6 lignes, avec une puissance de mots-clés dans sa rédaction.
- Lisez attentivement l'offre d'emploi pour repérer les compétences et expériences demandées.
- Mettez que des compétences de bases pour votre profil, pour les convaincre.



Petite parenthèse

Votre CV devra être gagnant et pour cela il y a deux choses à faire, **illustrer vos compétences et expériences et communiquer votre valeur, avant vos besoins.** Montrez à un employeur que vos compétences sont nécessaires pour le poste qu'il offre, et que vous êtes la valeur qu'il cherche pour son entreprise.



Comment vous pouvez le faire ?

- Avec votre concentration sur la structure du CV ; à savoir les informations importantes et le contenu que les employeurs désirent voir.

LE FORMAT ET LA STRUCTURE DE VOTRE CV

Votre CV doit-être professionnel, précis, facile à lire, pour cela voici ce qu'il faut retenir :

La longueur du CV

Gardez votre CV court et précis pour qu'il soit lu, votre CV devra être sur une page. Si vous avez trop d'expériences, essayez de le garder sur une page quand même comme je vous l'ai dit, les employeurs n'ont pas le temps de lire entièrement votre CV. Réduisez les détails dans vos réalisations plus anciennes, ils ne lisent que ce qui est récent.

Pour le Format de votre CV

Utiliser un logiciel de traitement de texte, veillez à le convertir en fichier adéquate, envoyer votre CV en format PDF, c'est classique et courant. Cela évite les formats bancal à savoir !

La police d'écriture doit-être simple, facile à lire, professionnelle comme **Arial, Tahoma ou Calibri** que j'utilise souvent en taille 12, le plus couramment pour une bonne lecture, vous pouvez mettre en gras les titres de vos sections. Une couleur traditionnelle, le noir pour le texte, et le fond blanc et non pas coloré. Sauf si vous travaillez dans l'infographie, je vous laisse à votre créativité.

Ne mettez pas votre photo, elle occupe trop d'espace sur l'en-tête, et cela pourrait conduire à certains préjugés que je ne développe pas dans ce guide.

La structure de votre CV

Les employeurs veulent voir certains éléments importants comme :

Votre identité, votre lieu ...

Le haut de votre CV doit indiquer votre nom, prénom, vos coordonnées comme votre **numéro de téléphone** mobile très couramment indiqué car c'est sur celui-ci que l'on vous contactera le plus souvent pour une information supplémentaire, ou pour un entretien d'embauche.

Votre **adresse e-mail qui doit-être** professionnelle, notez votre adresse de résidence, bien entendu si vous postulez pour une entreprise éloignée. Veillez à indiquer que vous cherchez une mobilité géographique, que vous êtes prêt(e) à partir, afin que votre CV ne soit pas rejeté.

Un petit conseil utile, créer un compte sur [LinkedIn](#) pour votre profil, ou un lien sur votre site Web ou Blog si vous en avez créé un.



LES PARTIES A VOIR DE VOTRE CV

Profil

Votre profil sera sur la partie supérieure de votre CV est une introduction qui se trouve en-dessous de vos coordonnées. Il a pour but d'attirer l'employeur en lui expliquant toutes vos compétences et connaissances avec quelques phrases percutantes, l'objectif étant d'en savoir plus sur vous en lisant votre CV jusqu'à la fin.



Expériences professionnelles et pertinentes

Détaillez votre emploi actuel et antérieur qui présentera les tâches que vous avez accompli, et la manière dont elles ont aidé votre ou vos employeur(s). Elles doivent être listées dans un ordre décroissant c'est-à-dire du plus récent au plus ancien, mais il y a des exceptions où vous pouvez déroger à la règle, nous le verrons plus bas.



L'ensemble de vos réalisations dans la partie « EXPERIENCES PROFESSIONNELLES » démontrent que vous êtes opérationnel, et que vous êtes différent(e) des autres candidat(e)s.

Comment rédiger mes réalisations sur mon CV ?

Vous avez probablement réussi à résoudre un problème pour l'entreprise, souvenez-vous de votre initiative, et comment vous vous y êtes pris ? Qu'est-ce que cela a apporté de bénéfique pour l'employeur ? Voici comment vous pouvez étudier cette thématique :

- **Définir le problème ou challenge** : dans quel état d'esprit étiez-vous à ce stade ? Sous pression inattendue de votre travail, sur demande de votre hiérarchie, autres... ?
- **Définissez l'action** : quels ont été les actions prises, utilisez des verbes puissants
- **Quel a été le ou les résultat(s) attendu(s) ?** : Chiffres, calendrier, dates, pourcentage ?

Faites une phrase pour résumé le tout à chaque fois, l'employeur verra du concret et vous contactera avec plus de chance.

Parcours scolaire

Vers le bas de votre CV, vous allez parlé de votre parcours scolaire, et de vos études supérieures ou non. Ceux et celles qui ont quitté l'école plus tôt devront combler l'écart appelé « *Mind the Gap* » en anglais. Et pour ceux et celles qui ont fait des études supérieures, pourront indiqué clairement leur parcours sans trop faire long.



LA PARTIE INTERETS ET LOISIRS

Les hobbies sont facultatifs, mais ils peuvent apporter quelque chose si vous avez réalisé des choses impressionnantes par exemple : **des missions humanitaires, bénévoles, ou autres.**

Rappelez vous des **compétences transférables** dont je vous ai parlé.

Vos notes

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Enfin ! On y est, abordons le vif du sujet, **les détails de chaque partie de votre CV**

Écriture de votre profil

Votre profil est la première chose qu'un employeur va lire, vous devez être très assidu(e) dessus et tout misé, le but étant de résumer vos talents professionnels. **Mettez l'accent sur les compétences, l'expérience, les langues, les connaissances en logiciels, et autres...**



Votre profil indiquera clairement si vous faites la différence entre un bon employé ou si vous êtes un « jerk » tout simplement un profil basique, sans valeur professionnelle, qui reste un résumé que l'on peut retrouver souvent dans le jargon de personnes qui ne cherchent pas de phrases pertinentes, qui ne se foutent pas quoi !

Exemple

« Assistante de gestion PME / PMI avec une expérience bénéfique dans la gestion d'équipes de techniciens sur la réparation de machines de forages, j'ai créé un planning électronique plus simplifié pour les déplacements, pour plus de flexibilité des employés et pour une meilleure productivité »

L'employeur reconnaît un profil plus professionnel, et plus factuel, ce qui donne envie de le lire. Ceci sont des exemples, pour donner une vue d'ensemble.

ECRITURE DE VOTRE EXPERIENCE PROFESSIONNELLE



Votre expérience professionnelle, est la partie qui mettra en évidence vos compétences et leur détails. Décrivez vos rôles qui indiqueront votre expérience sur les différentes tâches que vous avez menées durant votre période en entreprise.

Les rôles que vous devez listé doivent être dans l'ordre décroissant en commençant par votre rôle actuel ou le plus récent jusqu'au plus ancien pour ceux et celles qui ont de l'expérience dans le domaine auquel ils postulent.

En revanche les candidats ayant une **petite expérience**, vous pouvez également ajouter des postes volontaires, des stages, s'ils sont pertinents. Votre poste actuel et ou vos postes récents devront être détaillés, pour intéresser l'employeur de ce que vous pouvez faire pour lui ou elle dans l'immédiat.

Les rôles de plus de 5 ans ne sont pas dans les attentes des employeurs, mais vous pouvez les lister si vous pensez que cela a de la valeur.

Utiliser un peu de sens créatif et insérer un rôle dans votre passé qui vous a parut le plus pertinent en haut de votre CV, par exemple : **le bénévolat, les stages de collègue, lycée ou universitaires, ou d' I.U.T. / B.T.S., cursus indépendant tel que des chantiers sociaux, ou projets personnels...**

Diplômé(e) récent(e) ou jeune sorti de l'école

Vos stages sont importants, ils vont du plus récents au plus anciens, et d'autres projets non rémunérés sont aussi pertinents s'ils apportent un besoin sur le poste que vous avez trouvé.

Jetez un œil à l'exemple ci-dessous !

Cécile a récemment obtenu un diplôme en B.T.S Assistante de Gestion PME / PMI, et elle recherche un emploi de niveau débutant dans une entreprise en bâtiment.

Cécile travaille en tant qu'équipière chez un géant du fast food, rien de bien pertinent pour les entreprises tertiaires où elle postule depuis 2 mois, elle doit bannir cet emploi en haut de son CV. Elle a tout de même effectué un stage d'un mois dans une entreprise d'échafaudage pour les entreprises du bâtiment en 2015 dans le cadre de son diplôme de technicienne supérieure.

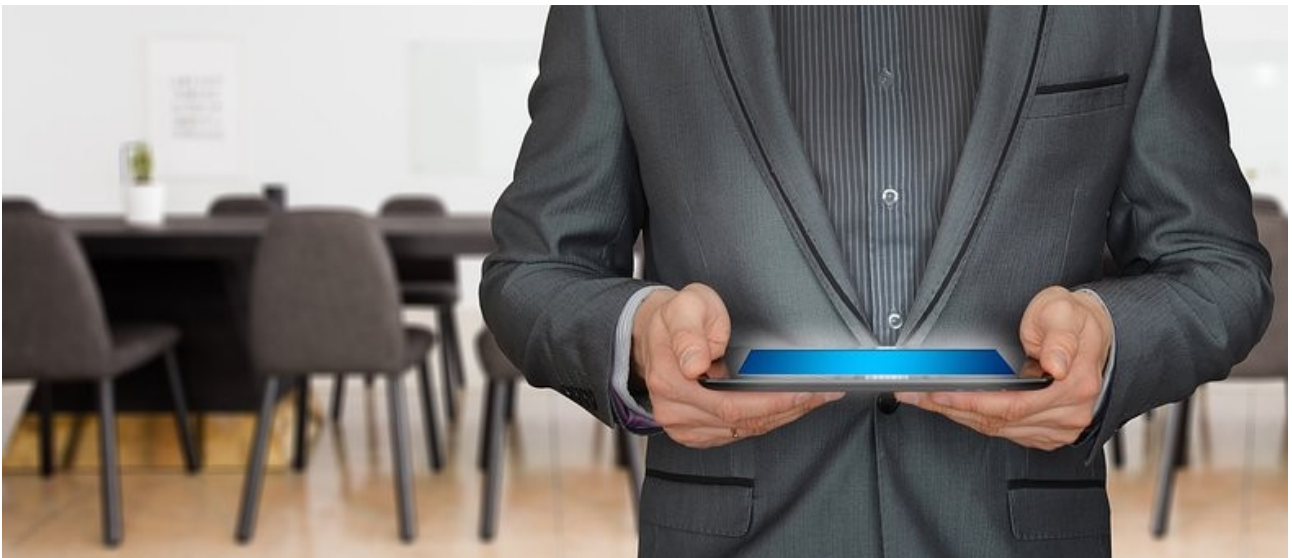
Dans ce cas, Cécile devra inscrire ce stage en gestion – comptabilité au sommet de sa section d'expérience professionnelle, et ne le mettra pas dans la section « ETUDES » ou « PARCOURS SCOLAIRES ».

A présent, les employeurs seront en mesure de voir que Cécile a une expérience professionnelle pertinente qui pourrait répondre aux attentes des employeurs en bâtiment.



ECRITURE DE LA STRUCTURE DES ROLES PROFESSIONNELLES

Structurer les descriptions de vos rôles en entreprise est essentiel, si vous voulez que les employeurs lisent votre CV.



Pour optimiser vos chances, mettez en évidence vos compétences et expériences, vos responsabilités les plus pertinentes pour les employeurs que vous avez ciblé doivent être au sommet de chacun de vos rôles au préalable détaillés.

vos notes

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

LA PEUR DES DEMANDEURS D'EMPLOIS

L'ECART DANS L'EMPLOI



Faire face à de longues périodes de chômage peuvent vous mettre à l'écart pour les employeurs, car il pourrait sembler que pour eux, vous n'avez rien fait de bien pertinent, à moins que vous montriez que vous avez bâti un site Web tendance, ou autre projets aboutissants. Donc, je vous conseille de ne pas mentir, et de dire la vérité sur votre absence professionnelle, comme avoir étudié et acquis une qualification, voyager pour montrer que vous excellez dans la planification ou dans les compétences humaines, bénévoles, ou projets personnels à but professionnel pourquoi pas ou personnel à but éducatif.

Exception : maladie grave, indiquez-le dans votre CV, on ne choisit pas d'être atteint(e) d'une maladie grave, les employeurs ne feront pas de discrimination dessus.

ECRITURE / LANGUE DE VOTRE CV

Un langage professionnel, convaincant, descriptif et une grammaire parfaite est la force de votre CV. Pour les employeurs, votre langage est une excellente manière de montrer votre capacité en communication écrite et orale. Donc pas de langage venue d'une autre planète, et qui ne fera pas de vous un candidat(e) original(e) si puis-je dire !

Vous pouvez utiliser une astuce comme parcourir les profils identiques au vôtre sur [LinkedIn](#), et retrouver des styles de langage professionnel, qui pourraient vous aider vraiment sur la rédaction de votre CV.



PARCOURS D'ETUDES DE VOTRE CV

Énumérer vos études, qualifications, certifications en bas de votre CV. Le parcours de vos études dépend de votre niveau d'expérience en principe, une personne ayant beaucoup d'expérience professionnelle, n'a pas besoin de détailler ses études, car les employeurs seront intéressés par vos réalisations antérieures.

Pour les personnes en revanche peu expérimentées, ou sorti de l'école, et quand je parle d'inexpérimenté(e) je parle aussi pour les jeunes diplômé(e)s, votre cursus scolaire, doit-être détaillé à l'inverse de ceux et celles qui ont plus d'expériences professionnelles.

Pour vaincre votre manque d'expérience professionnelle, parlez de vos projets scolaires / universitaires, et mettez en évidence les éléments clés pour le poste qui vous intéresse.

LES HOBBIES / INTERETS (FACULTATIFS ?)

Et bien...Cela dépend...



Les intérêts et loisirs peuvent être une solution à inclure dans votre CV, comme parler de(s) :

* **Équipes sportives ou clubs** : preuve de détermination, de travail d'équipe et compétitivité utiles pour les employeurs.

* **Le bénévolat** : montre la pro-activité et la volonté d'aider les autres, très reconnu chez un employeur.

CONCLUSION

Vérifications finales de votre CV

Relisez votre CV pour observer des fautes d'orthographe, fautes de frappe et des erreurs grammaticales. Vérifiez que toutes vos sections sont incluses, et que votre CV soit sur une page.

J'espère vous avoir aidé dans la rédaction de votre CV, mettez-y du vôtre, il n'y a aucune raison que vous ne trouviez pas l'emploi que vous souhaitez !

Ce guide est à but consultatif, vous pouvez toutefois apporter vos propres modifications à votre CV, et faire parler votre sens créatif, rien ne vous en empêche !

Bonne recherche d'emploi !