



Le curriculum vitae

Rédiger son C.V. est la première étape nécessaire à la recherche d'emploi. Le CV est **très personnel**. Il n'existe pas de CV type : il y a des obligations et des interdits. On peut avoir différents CV selon l'emploi ciblé. Un CV n'est jamais terminé : il évolue avec vous.

COMMENT PRÉSENTER SON C.V.

- ↪ En tête : indiquez votre prénom et nom, votre adresse, votre numéro de téléphone fixe et mobile, votre date et lieu de naissance, votre situation familiale, votre adresse électronique.
- ↪ Titre : ne jamais indiquer « Curriculum vitae » en titre (on doit voir que c'en est un !).
- ↪ Photo : si on vous la demande, joignez-la au C.V. Prenez des photos d'identité de format classique de bonne qualité. Si la photo ne vous est pas demandée, mettez-la sur votre C.V si elle vous avantage (si vous êtes photogéniques !).
- ↪ Rubriques : regrouper les informations par rubriques (études, expériences professionnelles, langues, connaissances informatiques, activités et centres d'intérêt, etc.).
- ↪ Chronologie : les informations les plus récentes sont toujours indiquées en premier (on remonte dans le temps).
- ↪ Hiérarchie : mettez en évidence les informations que vous estimez importantes.
- ↪ Longueur : une page, (deux maximum, lorsque l'expérience est importante).
- ↪ Support : le C.V est toujours dactylographié sur papier uni A4 (généralement blanc).

N'OUBLIEZ PAS !

- ☺ D'utiliser un style de caractères plutôt classique de type Times New Roman et Arial.
- ☺ D'utiliser une taille de caractères 11 au minimum.
- ☺ De mettre en évidence votre compétence principale ou votre objectif professionnel si vous ciblez un emploi correspondant.
- ☺ De soigner la présentation : clarté, lisibilité, propreté, originalité... → **Qualité !**
- ☺ De soigner le contenu : ni mensonge, ni faute d'orthographe, ...
- ☺ D'être précis(e), synthétique et concis(e).
- ☺ De mettre en évidence les informations qui permettent de vous contacter.
- ☺ De faire preuve de sérieux et de rigueur, donc de professionnalisme !
- ☺ Votre C.V, c'est Vous : il doit VOUS plaire en premier lieu et vous permettre de vous sentir à l'aise.

LES ERREURS À ÉVITER

- ☹ Les informations inutiles (à vous de juger !) ou fausses.
 - ☹ L'absence de justification de « trous » qui pourraient apparaître dans une chronologie.
 - ☹ Un C.V manuscrit, présenté recto verso, sur du papier de mauvaise qualité, photocopié grossièrement, ...
 - ☹ Les énumérations simples sans aucune précision (de date, de lieu, de contenu, ...).
 - ☹ Le fouillis, les surcharges, l'absence de rubriques, l'absence de mise en valeur de certaines informations, ...
 - ☹ Le C.V avec des couleurs vives qui agressent l'œil (choisissez de préférence les nuances de gris).
- ☹ *Croire que tout est dit sur cette fiche outil !*

Le curriculum vitae doit donc être soigné dans sa présentation et dans son contenu car son but est de séduire le recruteur qui, en règle générale, ne passera que 30 secondes à le survoler pour s'assurer que votre profil semble convenir au poste convoité.