



Curriculum vitæ (CV)
Lettre de motivation (LM)

Plan

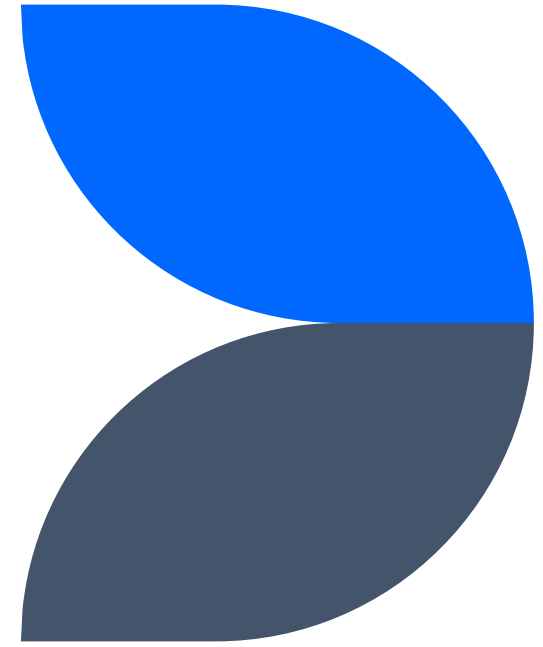
1. Création du CV

- Le design
- Les plateformes
- Les éléments essentiels et comment remplir chaque section
- Comment adapter son CV aux offres

2. Création d'une LM

- La méthodologie
- Les coordonnées
- L'objet
- Le contenu
- Ce qu'il faut retenir

Création d'un CV



Désign du CV

- **Les points clés à retenir :**

- ✓ Objectif : Attirer l'œil du recruteur
- ✓ Mettre en couleur des informations comme : intitulé de poste, poste recherché, titre des parties
- ✓ CV sur une page
- ✓ 3 couleurs maximum : Jouer sur les nuances
- ✓ Favoriser le bleu, jaune, vert, gris, rouge
- ✓ Adapter les couleurs à votre secteur/métier
- ✓ Eviter les couleurs flashy
- ✓ Eviter l'abus de couleurs



Plateformes

- **Top 10 des sites pour créer un CV**
 1. Canva
 2. VisualCV
 3. CVDesignR
 4. Résumé Maker
 5. CV smash
 6. Novorésumé
 7. Websself
 8. Europass
 9. Onisep
 10. Resume.com

Les éléments essentiels

Comment remplir chaque section de son CV ?

- **Les rubriques les plus courantes :**

- Le titre
- Les coordonnées
- Le profil
- Les expériences professionnelles
- La formation
- Les compétences
- Les centres d'intérêt

Les éléments essentiels

Titre du CV

- **Les points clés à retenir :**

- Indiquer le poste recherché (ex : Développeur web)
- Adapter le titre à l'annonce de l'entreprise
- Placer le titre en dessous de votre nom
- Faire en sorte que le titre soit visible
- Toujours placer le titre sur la partie haute du CV
- **Les erreurs à éviter :** Ne rien mettre, mentionner votre formation, mettre un secteur trop vague, ne pas adapter le titre à l'annonce de l'entreprise

Les éléments essentiels

Coordonnées

- **Les points clés à retenir :**

- Toujours en haut du CV
- Téléphone + mail
- Ville + mobilité
- LinkedIn ou portfolio
- En option : Permis B, véhiculé
- **Les erreurs à éviter :** Ne pas mentionner votre mobilité, mettre vos coordonnées en bas du CV, oublier votre numéro de téléphone ou votre mail

Les éléments essentiels profil

- **Les points clés à retenir :**

- Mettre en avant votre parcours
- Citer des compétences pertinentes
- Parler de votre projet professionnel
- Parler du contrat recherché (ex : alternance)
- Les erreurs à éviter : Ne pas mettre de texte de présentation, ne pas parler de l'alternance, ne pas mentionner le diplôme préparé ou vos principales compétences pour le poste

Les éléments essentiels profil- exemple

« Etudiante en Licence Génie Informatique au sein du centre de formation LA GRANDE CLASSE, je suis à la recherche d'une alternance de 12 mois dans le département R&D de votre entreprise. Un précédent stage chez Accenture m'a permis d'acquérir de solides compétences en développement web. Créative, rigoureuse et entreprenante, je souhaite mettre mes compétences au profit de vos équipes »

- ✓ Indiquer la formation actuelle
- ✓ Parler de votre projet professionnel
- ✓ Parler de l'alternance
- ✓ Mettre en avant votre expérience et/ou vos compétences

Les éléments essentiels expériences professionnelles

- Les points clés à retenir :

- Dans l'ordre décroissant (la plus récente en premier)
- Mettre des verbes d'action (créer, mener, animer ...)
- Mettre des chiffres et des résultats quantifiables
- Garder la même structure (ex : Intitulé de poste en gras | Nom de l'entreprise | Dates en italiques) pour toutes les expériences
- **Les erreurs à éviter** : Mettre vos expériences dans le désordre, être trop vague dans les missions réalisées



Les éléments essentiels

Formation

- **Les points clés à retenir :**

- Mettre le nom du diplôme préparé
- Utiliser l'organisation suivante : Diplôme + Ecole + Année (ex: Licence en Génie Informatique | La grande Classe| 2022-2023)
- Dans l'ordre décroissant (le plus récent en premier)
- Astuce : Si vous avez de nombreux diplômes, ne mentionner que les plus récents
- Les erreurs à éviter : Ne pas mettre la formation actuelle/à venir, mettre les formations dans le désordre, mettre tous les diplômes obtenus



Les éléments essentiels

Compétences

- **Les points clés à retenir :**

- Séparer les différentes compétences
 - ❖ Conception : MERISE, UML
 - ❖ Langages : HTML/CSS, PHP, JS
 - ❖ Base de données : MySQL, MongoDB
 - ❖ Framework : ReactJS, Symfony, JQuery, Bootstrap
 - ❖ Gestion de projet : Agilité - SCRUM
- Les erreurs à éviter : Mélanger toutes les compétences, ne pas évaluer son niveau, ne pas adapter ses compétences au profil recherché par l'entreprise



Les éléments essentiels centres d'intérêt

- Les points clés à retenir :

- Détailler vos passions, surtout si elles sont en lien avec le poste visé (ex : blogueur pour un poste de Community manager)
- Mettre des chiffres (ex : création de 5 articles par semaine)
- Mentionner des niveaux (ex : pratique du tennis 3 fois par semaine, niveau 15)
- Les erreurs à éviter : Ne pas détailler ses passions, mettre des passions trop vagues



Adapter le CV aux offres

Apprendre à lire une annonce

- **Les points clés à retenir :**

- Repérer le titre de l'offre (ex : adapter le titre de votre CV en fonction du titre de l'annonce)
- Repérer le secteur de l'entreprise (ex : adapter votre profil en fonction de l'activité de l'entreprise)
- Repérer les missions principales (ex: adapter vos missions et/ou vos compétences techniques en conséquence)
- Repérer le profil recherché (ex : en fonction du profil recherché, adapter vos compétences, votre profil ou vos qualités)
- Repérer les mots clés (ex : si vous remarquez qu'un mot revient souvent dans l'annonce, pensez à le mettre sur votre CV)



Prénom Nom

Graphic Designer

Ville + mobilité

www.portfolio.com

hello@email.com

+123-456-7890



PROFIL

Résumer en quelques lignes votre parcours. Mettre en avant 2-3 compétences pertinentes pour le poste. Parler du contrat en alternance et du rythme. Mentionner vos disponibilités.

LOGICIELS

- Photoshop
- Canva
- Illustrator
- Première pro

INTÉRÊTS

- Designer des logos
- Créer des animations
- Sport : pratique de la zumba

LANGUES

- Français : Langue maternelle
- Anglais : Niveau C1
- Chinois : Niveau A2

EXPÉRIENCE

Junior Graphic Designer | ENTREPRISE

Oct 2018 - Nov 2021

- Citer les principales missions
- Citer des chiffres et verbes d'action
- Indiquer des résultats quantifiables

Senior Graphic Designer | ENTREPRISE

Oct 2018 - Nov 2021

- Citer les principales missions
- Citer des chiffres et verbes d'action
- Indiquer des résultats quantifiables

Project Manager | ENTREPRISE

Oct 2018 - Nov 2021

- Citer les principales missions
- Citer des chiffres et verbes d'action
- Indiquer des résultats quantifiables

FORMATION

2021 - 2023

Master Design

Sciences-U | Lille

2018 - 2021

Bachelor Graphic Design

Sciences-U | Lille

PRÉNOM NOM

GRAPHIC DESIGNER

PROFIL

Résumer en quelques lignes votre parcours.
Mettre en avant 2-3 compétences pertinentes pour le poste.
Parler du contrat en alternance et du rythme.
Mentionner vos disponibilités.



CONTACT

- Téléphone :
123-456-7890
- Email :
hello@gmail.com
- LinkedIn :
www.reallygreatsite.com
- Adresse :
Ville + mobilité

COMPÉTENCES

TECHNIQUES

Création charte graphique

Création animés

Création vidéos

LOGICIELS

- After Effect
- Illustrator
- Première pro

LANGUES

- Français : Langue maternelle
- Anglais : Niveau C1

EXPÉRIENCE

ART DIRECTOR

Entreprise | Septembre 2020 - Juin 2021

- Citer les principales missions
- Citer des chiffres et verbes d'action
- Indiquer des résultats quantifiables

PROJECT MANAGER

Entreprise | Janvier 2020 - Juin 2020

- Citer les principales missions
- Citer des chiffres et verbes d'action
- Indiquer des résultats quantifiables

PROJECT MANAGER

Entreprise | Août 2019 - Juillet 2019

- Citer les principales missions
- Citer des chiffres et verbes d'action
- Indiquer des résultats quantifiables

FORMATION

Master Product Design

Sciences-U Lille

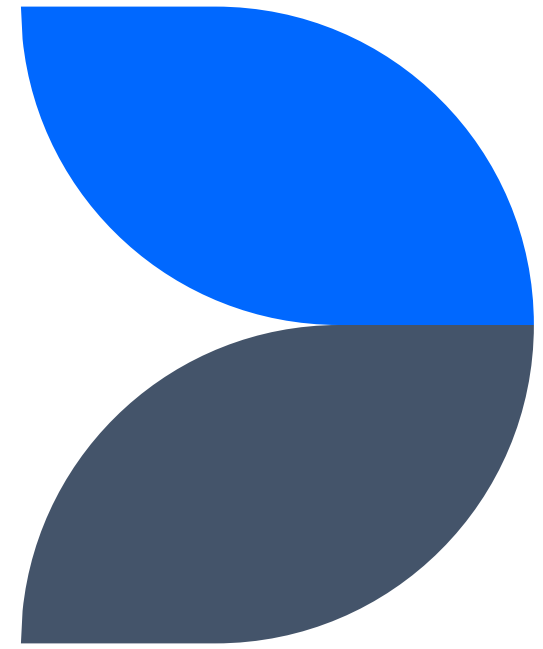
2021-2023

Bachelor Product Design

Sciences-U Lille

2018-2021

Création d'une lettre de motivation



Méthodologie

VOUS

Commencer votre lettre en parlant de l'entreprise. Tentez de répondre aux questions suivantes :

- qu'est-ce qui a attiré votre attention dans cette offre ?
- Pourquoi souhaitez vous rejoindre cette entreprise ?
- Qu'est-ce qui vous intéresse dans ce poste ?

JE

Exprimer clairement votre situation actuelle.

- Quel diplôme préparez-vous ?
- Quel contrat recherchez-vous ?
- Quand êtes-vous disponible ?
- Pour combien de temps ?

NOUS

C'est le moment de montrer vos compétences.

- Quels sont vos points forts ?

Vous pouvez mettre en avant vos compétences techniques, informatiques, linguistiques mais également vos qualités humaines ou vos précédentes expériences.



coordonnées

- **Les points clés à retenir :**

- Mettre vos coordonnées en haut à gauche
- Les coordonnées de l'entreprise en haut à droite
- Mentionner votre prénom, nom, adresse, numéro de téléphone, email
- Indique le nom de l'entreprise, l'adresse, le code postal et la ville
- Penser à mettre la date et le lieu



Objet

- **Les points clés à retenir :**
 - Toujours mettre un objet dans la lettre de motivation
 - Exemple : Candidature à votre poste de [intitulé du poste] en alternance
 - Mettre l'objet en dessous des coordonnées et avant l'introduction
 - Personnaliser l'objet en fonction du poste auquel vous postulez

Contenu

- **Les points clés à retenir :**
 - Suivre la méthode vous, je, nous
 - Vous : Indiquer les raisons pour lesquelles ce poste vous intéresse
 - Je : Présenter votre situation actuelle et le type de contrat recherché
 - Nous : Mettre en avant des compétences importantes pour le poste
 - Terminer par une phrase de conclusion qui invite à l'échange

Exemple - LM

Pierre Durand
21 rue du Cerf
75000 Paris 0
6 06 06 06 06
pierre.durand@gnail.com

[NOM DE L'ENTREPRISE]
[NOM DU SERVICE]
[ADRESSE DE L'ENTREPRISE]

À [LIEU], le [DATE]

Objet : Candidature au poste de [nom du poste auquel tu postules] en alternance

Madame, Monsieur,

Par le biais de la présente et du CV ci-joint, je souhaite vous soumettre mon profil et vous exprimer toute ma motivation pour exercer les fonctions de [emploi pour lequel tu postules – réf.] au sein de votre service [service pour lequel tu postules].

Actuellement en formation [nom du diplôme préparé] au sein de l'école [nom de l'école], je suis disponible pour une alternance d'une durée de [nombre de mois]. Je suis disponible à partir de [date de disponibilité] et mobile sur [lieu du poste].

Lors de mes dernières expériences professionnelles, j'ai travaillé pour différentes entreprises du secteur [secteur ou secteurs dans lesquels tu as travaillé], où j'ai pu acquérir et développer de solides connaissances en [mentionne les programmes ou les domaines dans lesquels tu as acquis des connaissances], entre autres, que j'aimerais partager avec vous et continuer à approfondir au sein d'une équipe dynamique et stimulante.

Je serais ravi de vous rencontrer à l'avenir pour pouvoir parler de votre entreprise et de la mission proposée.

En vous remerciant pour le temps que vous aurez bien voulu accorder à ma lettre, je vous prie de bien vouloir agréer, madame, monsieur, mes plus cordiales salutations.

[NOM, PRÉNOM ET SIGNATURE]



Merci