Le curriculum vitae : indispensable pour obtenir un entretien

|  |  |
| --- | --- |
| **CV, forme et fond** | **Indiquer une mention : Fait, A améliorer, A faire** |
| **Comment préparer son CV** |  |
| Se demander qui est le destinataire, quelle est la nature de l’entreprise, quels sont ses besoins (faire une veille active) |  |
| Faire le point sur soi-même en apprenant à se situer, à définir son projet professionnel, à se présenter rapidement mais aussi en sachant développer et mettre en évidence expérience, compétence, aptitude et motivation. |  |
| **Les règles incontournables** |  |
| Format A4, document pdf |  |
| Recto seulement mais utiliser tout l’espace de la page (équilibrer les paragraphes et les espaces, harmoniser l’ensemble, ne pas laisser de grands vides) |  |
| Favoriser la lecture à la verticale ou en diagonale  Catégoriser les informations |  |
| Simplifier la lecture avec un choix de police et de mise en forme réduit |  |
| Marges gauche et droite, inférieure et supérieure (2 à 3 cm) |  |
| Ne pas signer un CV |  |
| Photo si elle est demandée (sinon à vous de voir) |  |
| **Que doit contenir un CV ?** |  |
| En haut à gauche : Son identité (nom, prénom, date de naissance ou âge, adresse, numéro de téléphone, adresse mail) |  |
| En haut au milieu en gros caractère : sa fonction (« élève-ingénieur en recherche de stage ») mais jamais son nom comme titre ! |  |
| *Rubriques* |  |
| **Formation** :  retenir ce qui éclaire le projet professionnel, soyez précis (dates, lieu, spécialités,) |  |
| **Expérience (professionnelle)** :  valoriser stages et jobs quand on débute, bien indiquer les tâches accomplies, les fonctions assumées |  |
| **Compétences en langues** :  mettre en valeur le profil international/langue technique et langue de communication |  |
| **Centres d’intérêt :**  Ils permettent de parler de vous autrement… Sports (toujours un signe de dynamisme). Eviter la plate énumération « lecture, voyage et cuisine » Indiquer des adhésions à des associations… |  |
| **Autres rubriques possibles :**  Réalisations et projets universitaires  Compétences techniques  Centres d’intérêt  Vie associative |  |