



Le CV


Elément central pour
l'obtention d'un emploi

Quésaco?

- Curriculum Vitae = "chemin de vie"
- Détail du parcours scolaire/ professionnel
- Fait état de la compétence d'un candidat

- Fait état de la compétence d'un candidat
- Logique/cohérent

Que permet-il?

- Document phare  carte de visite
- Pont entre l'employeur et vous
- Vos mots reflètent la personne que vous êtes et le/la professionnel.le que vous souhaitez devenir

Rubriques indispensables

1

Coordonnées

Nom/ Prénoms/ Adresse
précise/ N° de tél/ Adresse
mail

2

Accroche/ Intitulé de votre recherche

Faites ressortir ce titre: c'est
votre vitrine

3

Expérience pro

= corps du CV

Elles sont à décliner soit
par ordre chronologique
(années, lieux, missions)
soit par importance

4

Formations

Intitulé/ Niveau/ Lieu de
passation d'exam
De la plus récente à la plus
ancienne

5

Connaissances spécifiques

Maîtrise d'outils/ logiciels
informatiques, langues
étrangères, réalisation de
projets

6

"Divers"

Ne pas tomber dans
l'ecceuil du "fourre-tout"

Création du CV

Existence d'un onglet avec des CV à remplir sur Pôle emploi

Erreurs

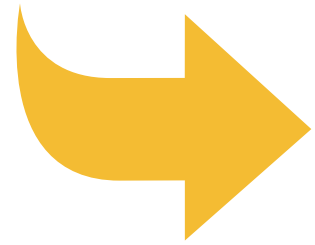
Ne pas mettre
"CV" en titre

Éviter les formules
négatives "
actuellement sans
emploi"

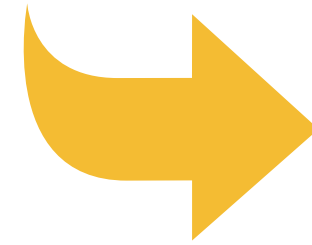
Ne pas indiquer
l'appartenance
religieuse, syndicale
ou politique

Ne pas
évoquer le
salaire

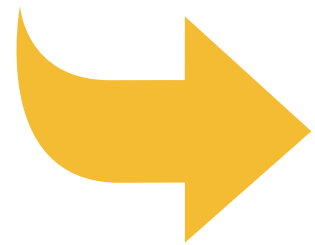
Diffusion du CV



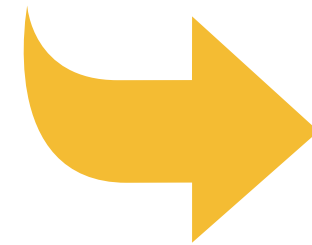
Annonces



Réseaux sociaux (Vadéo,
Linkedin)



Alertes (météo job, Indeed)



Enregistrer sur votre espace
Pôle emploi