

# Atelier CV : Je m'outille



11/03/2025

SIMPLON  
.co

# 1

Le processus de recrutement

- Les étapes
- La GPEC
- Le marché caché

# 2

Bonnes pratiques pour un bon CV

- Pourquoi faire un CV ?
- Comparaisons
- Nos conseils !
  - Trame CV Simplon

# 3

YAPUKA

- CV à réaliser
- Date limite ou .. 🥐 🥐



01

# Processus de recrutement



SIMPLON  
.co



# Processus de recrutement

Selon vous :

- Quel est le processus de recrutement des entreprises ?
- Quelles sont les étapes les plus déterminantes ?
- Quelles sont les difficultés pour une entreprise lors de ce processus ?



# Processus de recrutement - Aller plus loin

Connaissez-vous la [Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences](#) ?

C'est dans ce cadre qu'une entreprise et principalement les RH montent une stratégie de montée en compétences et de recrutement

## Schéma récapitulatif d'un processus de GPEC

Deux temps :

Une réflexion prospective  
sur les compétences à  
acquérir (sur le plan qualita-  
tif et quantitatif)

A partir des orientations stratégiques :

- Expliciter les résultats et les prestations attendus ;
- Détailler les activités induites pour les atteindre ou les produire ;
- Définir les compétences requises (collectives et/ou individuelles) ;
- Identifier les compétences déjà acquises ;
- Identifier les compétences restant à acquérir.



Un plan d'action pour  
acquérir ces compétences

Mobiliser un ensemble de leviers :

- Professionnalisation ;
- Évolutions dans l'organisation ;
- Recrutement ;
- Parcours professionnels ;
- Rémunérations.

S'il est important de mobiliser tous ces leviers, il est cependant nécessaire de les prioriser et de les moduler en fonction des situations rencontrées.

Communiquer autour de ces leviers, reste, dans tous les cas de figure, incontournable.

# Processus de recrutement

Certaines entreprises n'appliquent la GPEC par manque de temps, de coordination ... Et c'est là que vous, futurs développeurs, êtes capables de toucher le [marché caché de l'emploi](#).

# Processus de recrutement

**Lorsqu'une offre d'emploi est en ligne :**

- **Le tri des CV (IA - ATS)**
- Entretien de préqualification
- Entretien de chargé de recrutement
- Entretien Manager / technique
- Entretien RH
- Négociation salariale
- Signature du contrat

Il y a parfois moins d'entretiens, et parfois plus !



01.5

Prenons le temps de  
réfléchir



SIMPLON  
.co



# Temps réflexif :

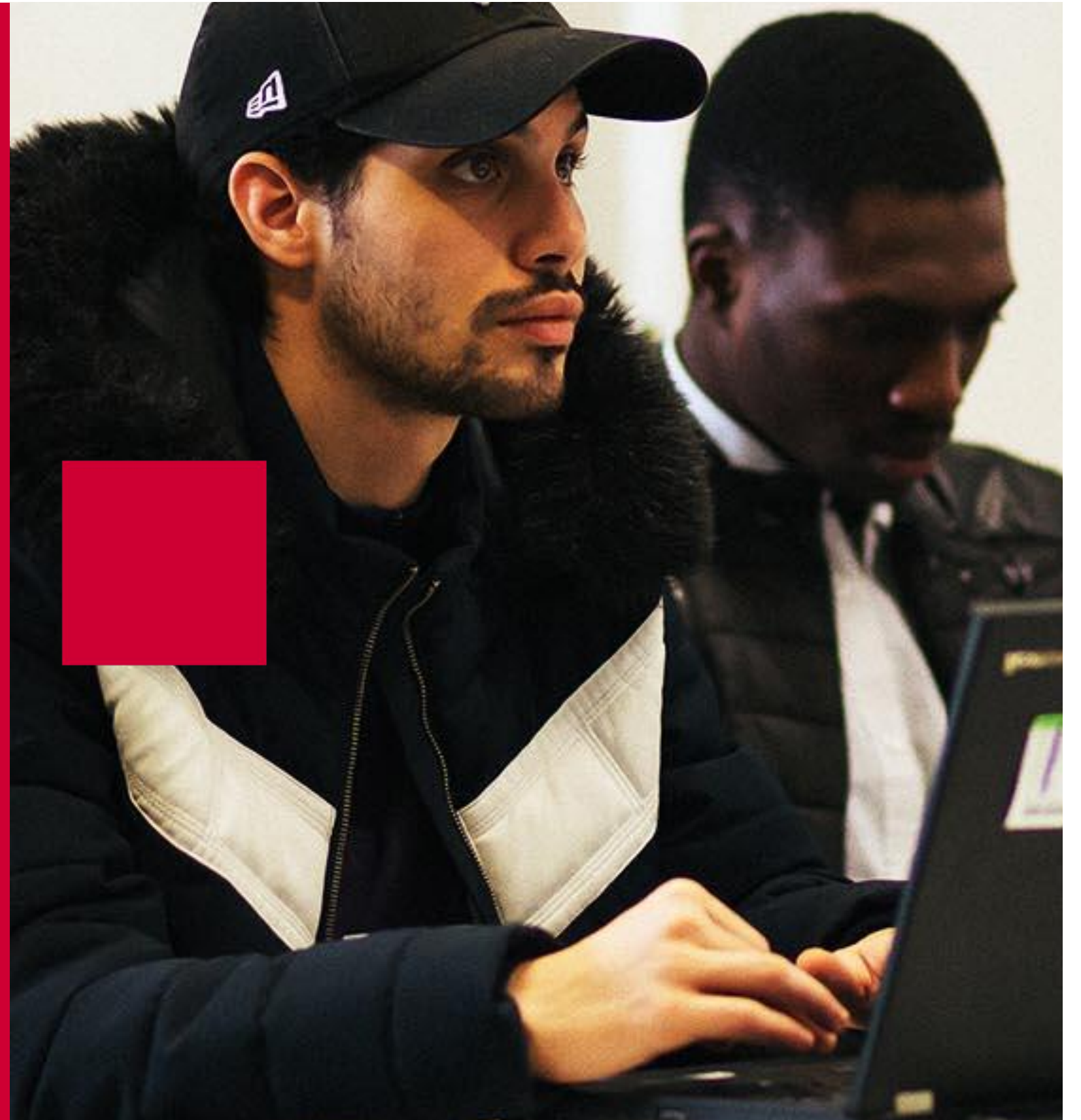
- En amont du CV pour l'alimenter : réfléchir à ses compétences, soft skills en rapport avec le métier, comment faire le lien? Comment mettre les bonnes compétences ? <https://www.cvmotivationnel.com/>
- Brainstormer sur soi, se poser les bonnes questions > Je passe des test de personnalité, je réfléchis à mon profil en posant les bases de mon profil sur un papier blanc "pourquoi moi?" / J'interroge mes proches pour les qualités ...
- Travail de "veille"repérage" avant de rédiger son cv : aller chercher des offres d'emploi, des fiches de postes (intitulé de poste), faire le lien avec le métier recherché et le profil !
- Apporter une liste de compétences clés à avoir et à faire ressortir en donnant des exemples concrets

02

# Les bonnes pratiques !



SIMPLON  
.co





# Pourquoi faire un CV ?

- Il fait partie du **processus de recrutement**
- C'est un moyen pour le recruteur de faire connaissance et de trier les candidatures (*"Le candidat a-t-il le profil recherché ?"*)
- Avoir les Informations pour vous contacter (attention à votre adresse mail)
- Rapidement faire connaître vos connaissances spécifiques et particulières, votre expérience de travail, votre implication sociale et d'autres informations que vous jugerez pertinentes.
- Objectif final: OBTENIR UN ENTRETIEN



**La photo** : La photo est optionnelle. Si vous êtes à l'aise, optez pour une photo **professionnelle**, sur laquelle vous avez le sourire et avec un fond neutre. C'est l'occasion "d'humaniser" votre candidature.

**Vos coordonnées** : Ce qui est important c'est de pouvoir **vous joindre** : Prénom, NOM, mail et n° de téléphone, réseau sociaux pro, doivent figurer en haut du CV. Le reste, comme l'adresse postale, est optionnel. De même pour votre âge.

- Compétences** :
- **Techniques** : l'utilisation d'outils ou de méthodes propres au poste
  - **Qualités professionnelles** : Dans le cadre d'une reconversion, elles sont vos atouts principaux. On recrute quelqu'un avec qui on a envie de travailler et qui va pouvoir s'insérer dans l'équipe en place.
  - **Langues** : Seulement celles que vous pourrez utiliser dans un cadre professionnel

**Les centres d'intérêts** : Ils doivent parler de vous, et apporter quelque chose en plus à votre CV. Evitez les banalités et pensez spécifique.  
On écrira "Pratique hebdomadaire du football depuis X années" plutôt que "sport" ou "football".

Photo\*

TITRE : Poste Visé

Prénom NOM

A propos...

Coordonnées

Tel.  
Mail  
Linkedin/Github

Compétences techniques

-  
-  
-

Soft Skills

-  
-  
-

Langues

:  
:  
:

Loisirs \*

:  
:  
:

**Le titre** Il doit indiquer **le poste visé**, c'est à dire votre expertise, votre positionnement (ni votre nom, ni "curriculum vitae, ni "recherche d'emploi")

**La phrase d'accroche** : Oui, si elle se limite à **4 ou 5 lignes** et qu'elle ne répète pas le contenu du CV ou ne propose pas de généralités. Vous pouvez par exemple y **apporter des éléments quant à votre choix de reconversion, ou y préciser votre recherche** (date disponibilité, type de contrat recherché...).

**Vos formations** : Par ordre antéchronologique, du plus récent au plus ancien.  
A présenter comme suit : année, INTITULÉ, école

Si vous êtes en reconversion ou que vous avez plus de 10 ans d'expérience, vous pouvez vous passer de mentionner le bac et il faudra être sélectif sur les formations mentionnées pour ne retenir que celles qui apportent une plus value à votre candidature (niveau de diplôme le plus élevé, formation spécialisée, etc.)

**Vos expériences** : mise en avant d'une **sélection de 4 ou 5 expériences** qui seront valorisées, toujours en rapport avec l'objectif de poste à décrocher.  
A présenter comme suit : Dates, TITRE DE POSTE, Entreprise

- Pour faire la différence** :
- utilisez des verbes d'action
  - chiffrez vos propos
  - parlez résultats

# Construire son CV : les rubriques incontournables 1/2

- ❖ **Le titre** Il doit indiquer **le poste visé**, c'est à dire votre expertise, votre positionnement (ni votre nom, ni "curriculum vitae, ni "recherche d'emploi")
- ❖ **Vos coordonnées** : Ce qui est important c'est de pouvoir **vous joindre** : Prénom, NOM, mail et n° de téléphone doivent figurer en haut du CV. Le reste, comme l'adresse postale, est optionnel. De même pour votre âge.
- ❖ **Vos formations** : Par ordre antéchronologique, du plus récent au plus ancien.  
A présenter comme suit : année, INTITULÉ, école

Si vous êtes en reconversion ou que vous avez plus de 10 ans d'expérience, vous pouvez vous passer de mentionner le bac et il faudra être sélectif sur les formations mentionnées pour ne retenir que celles qui apportent une plus value à votre candidature (niveau de diplôme le plus élevé, formation spécialisée, etc.)

# Construire son CV : les rubriques incontournables 2/2

- ❖ **Vos expériences** : mise en avant d'une **sélection de 4 ou 5 expériences** qui seront valorisées, toujours en rapport avec l'objectif de poste à décrocher.  
A présenter comme suit : Dates, TITRE DE POSTE, Entreprise

## Pour faire la différence :

- utilisez des verbes d'action
- chiffrez vos propos
- parlez résultats

- ❖ **Compétences** :
  - **Techniques** : l'utilisation d'outils ou de méthodes propres au poste
  - **Qualités professionnelles** : Dans le cadre d'une reconversion, elles sont vos atouts principaux. On recrute quelqu'un avec qui on a envie de travailler et qui va pouvoir s'insérer dans l'équipe en place.
  - **Langues** : Seulement celles que vous pourrez utiliser dans un cadre professionnel

# Construire son CV : les rubriques optionnelles

Ces rubriques sont laissées à votre appréciation, pas d'obligation. Mais bien utilisées elles peuvent apporter de vraies plus values. Elles permettent de mieux cerner votre personnalité et viennent appuyer vos soft-skills (savoir-être).

- ❖ **La phrase d'accroche** : Oui, si elle se limite à **4 ou 5 lignes** et qu'elle ne répète pas le contenu du CV ou ne propose pas de généralités. Vous pouvez par exemple y **apporter des éléments quant à votre choix de reconversion, ou y préciser votre recherche** (date disponibilité, type de contrat recherché...).
- ❖ **La photo** : La photo est optionnelle. Si vous êtes à l'aise, optez pour une photo **professionnelle**, sur laquelle vous avez le sourire et avec un fond neutre. C'est l'occasion "d'humaniser" votre candidature.
- ❖ **Les centres d'intérêts** : **Ils doivent parler de vous**, et apporter quelque chose en plus à votre CV. Evitez les banalités et pensez spécifique. On écrira "Pratique hebdomadaire du football depuis X années" plutôt que "sport" ou "football".



# Construire son CV : recommandations globales 1/2

## La forme :

- ❖ Elle ne doit pas prendre le dessus sur le contenu mais elle est importante pour une lisibilité optimale et pour se différencier.

Ce qui prime :

- **la lisibilité** : utilisez des titres visibles, aérez la page, préférez les listes “bullet point” pour faciliter la lecture
  - **la structure** : créez des rubriques facilement identifiables, et mettez en haut de page ou de rubriques les éléments les plus importants
  - **la sobriété** : pas plus de 2 polices / pas plus de 2 couleurs
- ❖ Important : **votre CV doit tenir sur une seule page !**
  - ❖ **Les solutions pour créer un CV** agréable à lire quand on n'est pas designer :
    - [Canva](#)
    - [CVDesignR](#)
    - [Microsoft Office](#) (et autres versions libres)

# Construire son CV : recommandations globales 2/2

## Le contenu

**Le contenu du CV doit permettre au recruteur.trice de comprendre en 20 secondes chrono :**

- qui vous êtes
- ce que voulez faire
- ce que vous savez faire

Les informations mentionnées sont toujours à **sélectionner soigneusement** au regard de votre objectif professionnel et donner envie d'en savoir plus.

# Présentations de différents CV

- L'ensemble des erreurs à éviter : [ICI](#)



# Quelques outils ...

- Photo de CV : [pfpmaker.com](https://pfpmaker.com)
- Colorisation :
  - [coolors.com](https://coolors.com)
  - Ou via CANVA avec l'éditeur





# Nos conseils complémentaires

- [LinkedIn](#)
- Portfolio - CV en ligne
- ORTHOGRAPHE
- Adresse mail pro
- Un intitulé efficace et précis

# Rappels : Nos conseils pour réaliser un bon CV

- Utiliser une colonne latérale (ou bordure) à gauche
- Mettre un titre sur votre CV (ex : Développeur-se C# JAVA)
- Inclure une présentation de vous et votre projet en quelques mots
- Votre disponibilité d'embauche, les dates de stage etc ...
- Une photo professionnelle
- Les entreprises recherchent les compétences : mettez-les en avant !
- Mettre des loisirs pertinents (ex : capitaine d'une équipe de football)
- Tu veux être original ? Rattache portfolio, un site ...
- Faites-vous relire !

# LE SUIVI DE VOS RECHERCHES DE STAGE

**SIMPLON**  
TOOLBOX



Licence sélectionnée : Creative Commons - Attribution - Pas d'utilisation commerciale - Partage dans les mêmes conditions 4.0 International

# **SEARCHII**

## **PLATEFORME GRATUITE COMME *NOTION* ET *AIRTABLE***

- VIDÉO DE [PRESENTATION](#)
- SUIVI DE VOS CANDIDATURES
- UN OUTIL PLUS SYMPA QU'UN FICHIER EXCEL

## **DES TEMPLATES DE RELANCE**

-

## **DES OUTILS A DISPOSITION**



Licence sélectionnée : Creative Commons - Attribution - Pas d'utilisation commerciale - Partage dans les mêmes conditions 4.0 International

**SIMPLON**  
TOOLBOX



# 03 YAPUKA

SIMPLON  
.CO

