

المدرسة العليا للتكنولوجيا - الداخلة
+ΣΙCΗ +οοЖИИο+ | +ΣΚΙ%Η%ΙΣ+ - ΛΛοЖИο
ÉCOLE SUPÉRIEURE DE TECHNOLOGIE - DAKHLA



Semestre 4

Filière : Génie informatique

Module 42 : **LANGUES ET GESTION DE PROJETS**

Composante : Français et Techniques d'expression et de communication (TEC)

Assuré par :

Pr. Khaoula CHAOUI EL GHOR

Année universitaire: 2023-2024

PRÉPARATION À L'ACCÈS AU MARCHÉ DE L'EMPLOI: LE CV



PLAN

- Introduction
- Un CV : c'est quoi
- Objectifs du CV
- Quand a-t-on besoin d'un CV ?
- Structuration de votre CV
- Les règles pratiques et les erreurs à éviter pour un cv
- Conclusion



INTRODUCTION



UN CV : C'EST QUOI ?



Etymologie du mot CV

CV : « Curriculum vitae »

- « **Curriculum vitae** », en latin, est une expression signifiant « **déroulement de la vie** »
- C'est la forme complète de CV, une expression latine qui se traduit par “**parcours de vie**”.



Définition du CV

- Le CV est d'abord **une plaquette commerciale**: il peut se comparer à un véritable document publicitaire, voire un outil de marketing à votre égard, car son objectif est de vous valoriser aux yeux du recruteur en montrant que vous êtes le candidat idéal.
→ Le CV est un document **servant de carte visite professionnelle détaillée**.

Définition du CV

- Le CV est également **une synthèse** qui ne doit pas tout raconter de vous, il s'agit **d'un résumé facile à lire, court** (pas plus de deux pages), **direct, efficace et très professionnel**.
- Le CV est souvent utilisé dans le cadre d'une **candidature à un poste**, mais il peut également être utilisé **pour postuler à des bourses, des subventions ou des programmes de formation**.

Définition du CV

- Le contenu du CV peut **varier** en fonction de l'objectif de la candidature, de l'expérience professionnelle et de l'éducation du candidat.
- C'est un document à part entière dans votre recherche d'emploi : il est **le cœur de votre travail d'investigation** et il est à bien séparer de la lettre de motivation.

OBJECTIFS DU CV



Objectifs du CV

**Démontrer au recruteur que
notre profil correspond au
poste à pourvoir**

01



**Résumer et valoriser vos
compétences, vos diplômes,
les postes que vous avez
occupés, ainsi que d'autres
informations.**

02



03



**Décrocher un premier
rendez-vous**

04



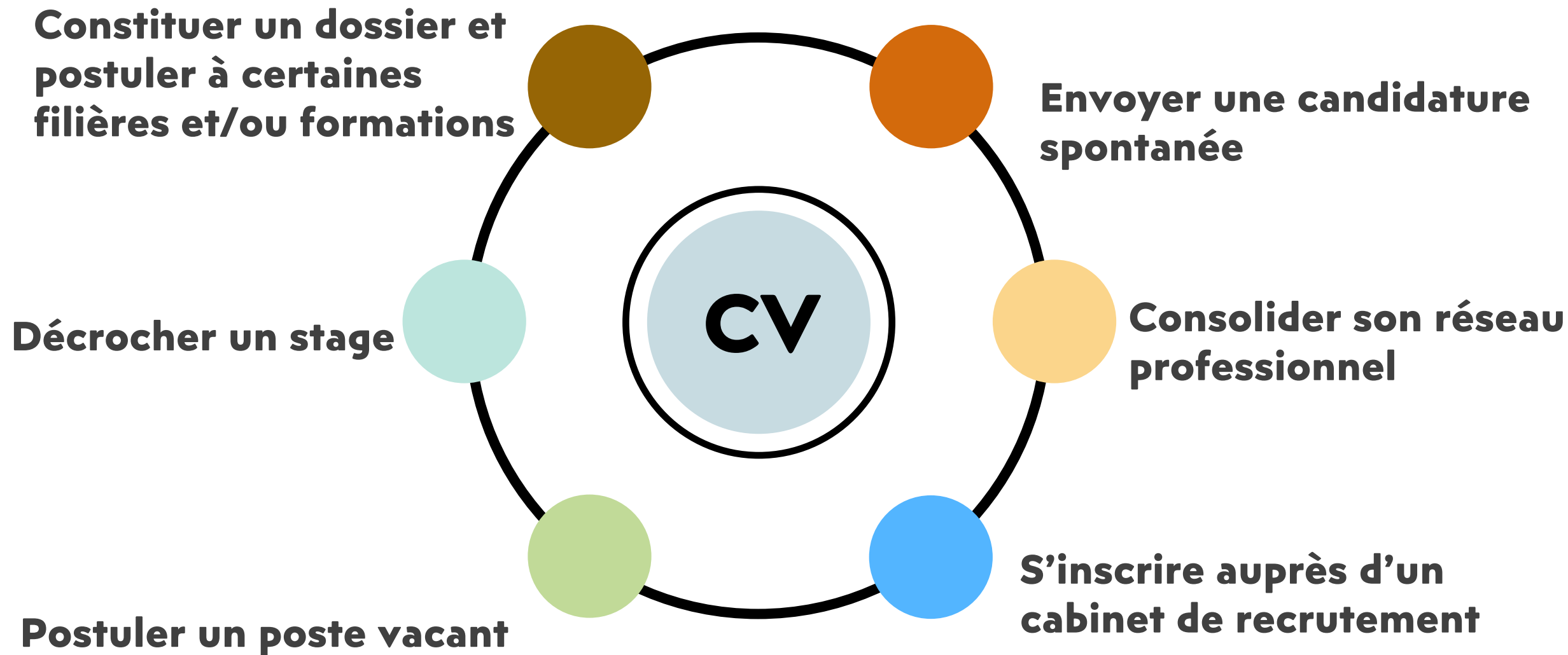
**Être sélectionné
pour un entretien**



**QUAND AS-T-ON
BESOIN D'UN CV ?**



Quand as-t-on besoin d'un CV ?



STRUCTURATION DE VOTRE CV



Structuration de votre CV

Durant **Les 6 secondes**, les recruteurs **s'intéressent** presque exclusivement à **6 points** :

- **Le nom**
- **Le titre du poste et nom de l'employeur actuel**
- **Le titre du poste et nom de l'employeur précédent**
- **Les dates de début et de fin du poste précédent**
- **La date de début du poste actuel**
- **La formation**

Structuration de votre CV

L'état civil et les coordonnées

L'expérience professionnelle

Les expériences extra-professionnelles

Les compétences techniques

Les langues étrangères

Le profil personnel

La formation

Les stages

Les centres d'intérêts et hobbies

Les compétences personnelles



Structuration de votre CV

L'état civil et les coordonnées

- **Le nom, la ville, le numéro de téléphone et l'adresse mail** font partie des informations essentielles à tout CV.
- On peut ensuite choisir d'ajouter ou non **une photo, de mentionner sa date de naissance, son permis de conduire, son état matrimonial, sa nationalité ou encore ses réseaux sociaux...**

Structuration de votre CV

Le profil personnel

- Le profil ou **le résumé personnel** d'un CV consiste à résumer en quelques mots ou phrases qui vous-êtes et quels sont vos compétences et objectifs.
- Cela ajoute une touche personnelle à votre CV et permet aux recruteurs de savoir immédiatement quel poste vous recherchez ou quels sont vos atouts.
- Cette sorte d'introduction se doit d'être accrocheuse, afin de donner envie aux recruteurs d'en savoir plus sur vous et de lire votre CV dans son intégralité !

Structuration de votre CV

La formation (diplômes et certificats)

- . Baccalauréat, grandes écoles, universités... **Vos domaines de formation, vos études et vos diplômes** sont des éléments absolument essentiels dans la rédaction de votre CV.
- . En effet, ces informations, avec vos expériences professionnelles, font partie des plus importantes pour les recruteurs puisqu'elles leur permettent de **savoir où et comment vous avez été formé, votre niveau de qualification et dans quel(s) domaine(s) vous êtes compétents.**

Structuration de votre CV

L'expérience professionnelle

- Dans cette rubrique, dites-en plus aux recruteurs sur vos **expériences professionnelles**, qu'il s'agisse de vos **stages ou précédents emplois**.
- De cette manière, les recruteurs pourront se faire une idée plus précise de votre **parcours et des missions** qui ont été les vôtres au cours de vos précédents emplois, et ainsi en savoir plus sur **vos compétences** et ce que vous **êtes capable d'accomplir**.

Structuration de votre CV

Les compétences techniques et personnelles

- . Indiquer **vos compétences et donc vos savoirs (savoir-faire et savoir-être)** fait partie des incontournables de tout CV.
- . Il peut s'agir:
 - ➔ **des compétences techniques** : savoir-faire (aptitudes ou activités apprises ou que vous maîtrisez et qui peuvent être développées comme : la création web, Excel, Photoshop, InDesign...).
 - ➔ **des compétences personnelles** : savoir-être (qualités personnelles comme l'esprit d'équipe, le bon relationnel, esprit d'initiative ...).

Structuration de votre CV

Les langues étrangères

- Sans être forcément bilingue, **les langues sont un atout** de taille dans la recherche d'emploi et doivent donc apparaître dans le CV.
- Anglais, espagnol, italien, allemand, russe, japonais, chinois... Si l'anglais est la langue la plus courante, les autres langues étrangères que l'on maîtrise peuvent être un sérieux atout pour sa candidature et permettre de se démarquer des autres candidats.

Structuration de votre CV

Les centres d'intérêts (loisirs)

- Si vous avez une ou plusieurs **passions**, vous pouvez tout à fait les mentionner sur votre CV !
- Cela permettra aux recruteurs d'en savoir un peu plus sur votre **personnalité et de vous démarquer** des autres candidats à un même poste.
- Nous vous recommandons d'indiquer **quatre hobbies** au maximum, afin de ne pas surcharger votre CV.
- Ceux que vous choisissiez doivent donc présenter **un intérêt tout particulier et être un véritable atout pour le poste visé.**

Structuration de votre CV

Les activités extra-professionnelles

- Il n'y a pas que les expériences professionnelles qui comptent dans un CV.
- Si vous êtes **le trésorier d'une association sportive**, que vous êtes **engagé dans une organisation humanitaire** ou que vous pratiquez l'alpinisme à haut niveau, dites-le !
- Tout comme vos expériences professionnelles ou vos centres d'intérêts, ces activités mettent en avant **vos compétences et permettent d'en apprendre plus sur votre personnalité.**

Structuration de votre CV

Les stages

- Les stages sont une expérience professionnelle à part entière et, si vous faites votre entrée sur le marché du travail, il peut être bien de créer une rubrique qui leur est dédiée.
- Si vous avez déjà réalisé plusieurs stages, il est important, comme c'est le cas pour toute expérience professionnelle, de ne mentionner que ceux qui ont un véritable intérêt pour le poste visé.

LES RÈGLES PRATIQUES ET LES ERREURS À ÉVITER POUR UN CV

Les règles pratiques pour un bon CV

Organisez
votre CV

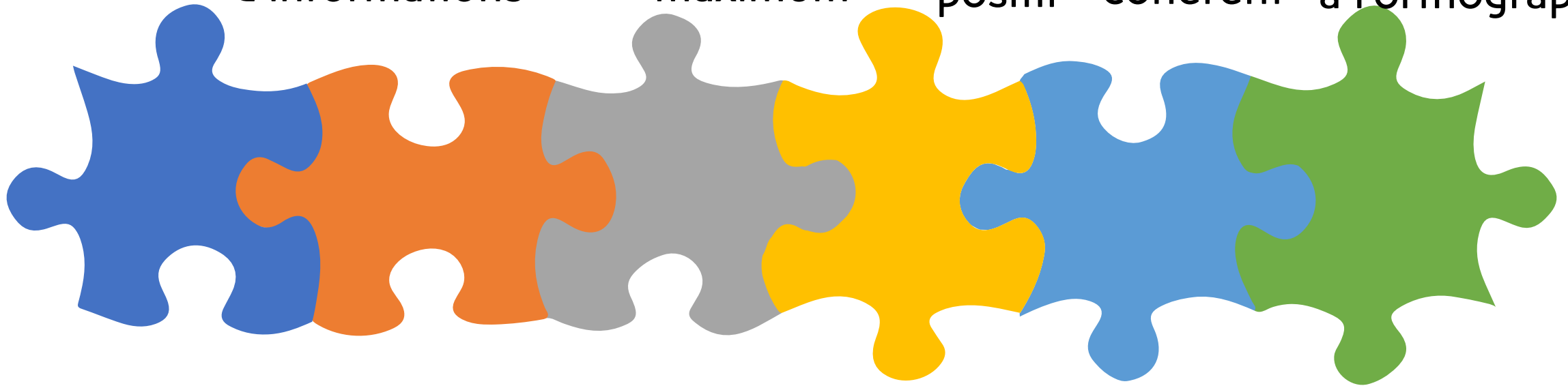
Évitez le trop plein
d'informations

Deux pages
maximum

Soyez
positif

Soyez
cohérent

Faites attention
à l'orthographe



Rédigez chaque
information de
façon claire et
concise

Utilisez des
verbes d'action
forts pour décrire
vos réalisations.

Une fois votre C.V.
terminé, soumettez
-le à votre
entourage

Personnalisez
votre CV pour
chaque emploi
que vous postulez

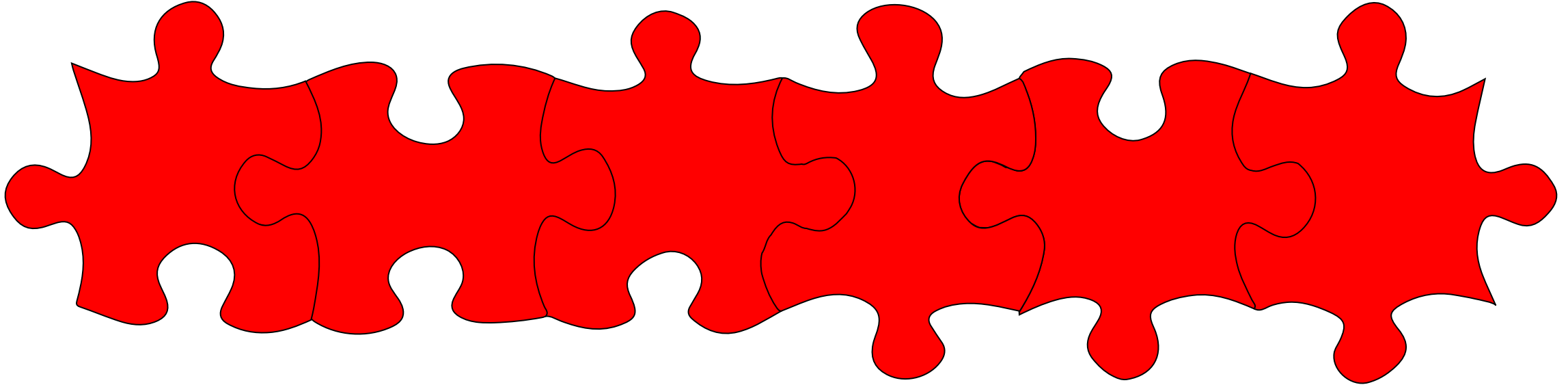
Les erreurs à éviter pour un bon CV

Ne pas mettre son CV
régulièrement à jour

Les fautes
d'orthographe

Une mise en
page bâclée

Des “trous”
dans son CV



Donner trop
d'informations
personnelles

Une photo qui
n'est pas
professionnelle

Éviter les
formules toutes
faites

Non respect
d'une charte
commune



Conclusion

Le Curriculum Vitae doit montrer le meilleur de votre personnalité et de vos compétences !!