

# Mettre en avant ses compétences dans un cv

Elise JUGIEAU  
Septembre 2021

- Les compétences dans CV tiennent un rôle primordial concernant la réussite d'une candidature. En effet, au-delà de l'expérience et des diplômes, les employeurs accordent de plus en plus d'importance au savoir-faire et aux qualités humaines de leur personnel.
- Dans un contexte toujours plus concurrentiel, savoir mettre l'accent sur vos compétences vous permettra de tirer votre épingle du jeu et d'augmenter vos chances de décrocher le poste que vous visez.
- Voici quelques conseils pour apprendre à les choisir et à les valoriser sur votre CV.

### **Montrer que vous êtes la personne qu'il leur faut**

- Le but d'un CV est de prouver au recruteur que vous êtes la personne idéale pour le poste. Même si vous en êtes persuadé, il vous reste à convaincre votre futur employeur. Lorsque vos aptitudes sont clairement listées dans une rubrique dédiée, cela lui permet de voir tout de suite que vous possédez les qualités et connaissances demandées.

### **Un coup de projecteur sur vos points forts**

- Vos compétences sont le fruit de votre parcours. Vous les avez acquises avec le temps, lors de votre formation ou à travers les postes que vous avez occupés précédemment. Plutôt que de laisser le recruteur lire entre les lignes de vos expériences professionnelles et vos qualifications, faites ressortir vos points forts de façon évidente. L'avantage d'une rubrique dédiée sur un CV est qu'elle vous permet de choisir celles que vous souhaitez mettre en valeur.

### **Dévoiler un peu votre personnalité**

- Quel que soit le poste que vous visiez, il y a des chances que vous vous retrouviez en face d'autres candidats qui ont les mêmes qualifications, voire peut-être plus d'expérience. En mentionnant vos qualités humaines, vous donnez des indications concernant votre personnalité. Mais surtout, vous montrez également ce que vous pouvez apporter à l'entreprise et à l'équipe que vous pourriez rejoindre.

## QUELLES SONT LES DIFFERENTES COMPETENCES SUR UN CV?

Entre le souci du détail et la maîtrise de Photoshop, les différentes compétences que l'on peut retrouver sur un CV sont nombreuses et variées. Il en existe plusieurs sortes que l'on a tendance à ranger dans deux catégories : les connaissances techniques et les qualités humaines.

### Compétences techniques ou humaines : quelle différence ?

- La vaste catégorie des compétences techniques, aussi appelées « hard skills », regroupe les connaissances et aptitudes techniques acquises grâce à une formation ou par la pratique dans un contexte professionnel. Elles sont souvent spécifiques à un métier ou à un secteur d'activité et devraient donc être illustrées dans la description de vos expériences professionnelles ou de votre formation.
- Les compétences humaines, ou « soft skills », sont des qualités personnelles liées à un trait de caractère. Contrairement aux connaissances techniques (« hard skills »), elles sont le plus souvent transversales, c'est-à-dire qu'elles peuvent s'appliquer à différents métiers dans n'importe quel secteur. Les softs skills ne sont pas pour autant innées et sont des aptitudes que l'on peut apprendre à développer et auxquelles on peut se former.
-

# Exemples de compétences techniques

Comme vous vous en doutez sûrement, il existe de très nombreuses possibilités lorsqu'il s'agit de lister des connaissances techniques, presque autant qu'il existe de métiers différents.

Voici les plus courantes, réparties en quelques sous-catégories :

- Connaissances des procédures, de la législation, du vocabulaire spécifique à un secteur.
  - Expertise dans un domaine particulier, par exemple, pour le secteur de la vente, la spécialisation dans les produits de luxe ou l'électroménager.
  - Informatique : liste des logiciels maîtrisés (pack Office, Adobe, Sage, etc.) ou langages HTML, CSS ou JavaScript.
  - Web et marketing digital : maîtrise des réseaux sociaux, création de site internet, optimisation SEO, etc.
  - Commerce : prospection en b2b ou b2c, répondre à un appel d'offre, négociation en France et à l'international, etc.
  - Management : formation, coaching, gestion des équipes, gestion de budgets et financements.
  - Langues étrangères : les différentes langues parlées et le niveau de maîtrise.
- ...

# Exemples de compétences humaines

Dans un monde du travail instable et en pleine évolution, avec notamment le développement de la robotisation et de l'automatisation des tâches, les employeurs s'intéressent de plus en plus aux qualités personnelles de leurs employés.

Voici une liste des principales sous-catégories de compétences humaines que l'on retrouve souvent sur un CV.

- Communication : maîtrise de la communication écrite et orale.
- Relationnel : capacité à travailler en équipe, pédagogie.
- Comportement : savoir vivre, courtoisie, sens de l'écoute/empathie, gestion des conflits.
- Aptitudes personnelles : prise d'initiative, capacité à s'adapter, savoir résoudre des problèmes, gestion du stress, faire preuve de créativité, sens de l'organisation, respect des délais impartis, souci du détail.

Vos qualités humaines peuvent aussi être illustrées par vos loisirs et centres d'intérêts. Elles sont très appréciées par les recruteurs lorsqu'elles dénotent un attachement à des valeurs morales comme l'écologie, l'altruisme et la bienveillance, ou toute autre valeur partagée par l'entreprise.

# Le top 12 des compétences les plus recherchées sur un cv

- **L'organisation**

Une bonne organisation, comprenant la gestion du temps, est une qualité essentielle qui permet de prioriser les tâches et de mener de front plusieurs missions de manière efficace, notamment dans les métiers commerciaux et administratifs.

- **La capacité d'adaptation**

Dans un monde du travail toujours en mouvement, un employé qui se montre capable de s'adapter rapidement au changement et fait preuve de flexibilité représente un atout majeur pour l'entreprise.

- **L'autonomie**

Etre autonome dans son travail montre que vous avez les connaissances et la confiance nécessaires pour prendre les bonnes décisions seul, ce qui est considéré comme un avantage surtout dans les domaines de l'agriculture, du bâtiment et du service à la personne

- **Le sens des responsabilités**

Les travailleurs fiables et conscients de leurs engagements sont particulièrement appréciés dans l'industrie, les transports ou les services à la personne. C'est un gage de votre sérieux et cela prouve que votre employeur pourra compter sur vous.

- **L'esprit d'équipe**

Quel que soit votre secteur d'activité, pouvoir travailler en harmonie avec vos collaborateurs et fonctionner efficacement au sein d'une équipe est une qualité très appréciée des employeurs.

- **Le respect des règles**

La connaissance des règles et leur respect sont primordiaux dans de très nombreux domaines surtout dans les ressources humaines, les transports ou la santé où les répercussions d'un non-respect des consignes peuvent s'avérer conséquentes.

- **La capacité à actualiser ses connaissances**

Les employeurs apprécient toujours les personnes qui font preuve de curiosité et se tiennent au courant des dernières tendances. C'est un gage de réussite tout particulièrement si vous travaillez dans l'informatique, la santé ou la finance.

- **La relation client**

Dans le domaine de la vente, de l'accueil, de l'hôtellerie-restauration ou du service à la personne, le sens du service et de la relation client est un savoir-être indispensable.

- **La prise d'initiative**

Elle offre aux employeurs une tranquillité d'esprit particulièrement appréciable. Lorsque cette compétence va de pair avec la capacité à résoudre les conflits, la satisfaction de la clientèle est pratiquement garantie.

- **La créativité**

La créativité est une qualité indispensable dans les métiers de l'artisanat mais aussi très importante dans le commerce, le marketing, l'informatique et l'ingénierie. Elle aide aussi les employés à trouver des solutions originales à des problèmes complexes.

- **La gestion du stress**

La capacité à travailler sous pression est un atout majeur dans les professions où il faut faire face à des situations stressantes, comme c'est par exemple le cas des cadres commerciaux ou dans le secteur de l'hôtellerie-restauration.

- **La force de persuasion**

L'art de persuader ou de convaincre les gens d'adhérer à vos idées est une qualité précieuse pour les managers et les commerciaux, mais aussi très demandée dans d'autres secteurs d'activité.

# COMMENT CHOISIR MES COMPETENCES À METTRE DANS UN CV?

Définir les connaissances techniques et qualités personnelles à mettre dans votre CV n'est pas toujours facile. Il ne s'agit pas de lister vos points forts au hasard, sans but particulier. Présenter vos compétences d'une manière efficace nécessite un réel travail de recherche et de réflexion sur vos capacités. Voici les étapes à suivre pour y arriver.

## **1 -Identifiez les compétences exigées par le poste**

- La première étape est de lire attentivement l'offre d'emploi de manière à identifier les principales aptitudes requises pour l'emploi auquel vous postulez. Évitez de faire un copier-coller et veillez à ce qu'elles soient cohérentes avec votre parcours professionnel.
- Si les connaissances et qualités souhaitées pour le poste ne sont pas clairement spécifiées dans l'offre d'emploi, cherchez des intitulés de poste similaires pour trouver des informations supplémentaires.

## **2- Faites la liste de vos compétences**

- Pour cela, vous devez puiser dans vos diverses expériences professionnelles, vos études ou dans vos centres d'intérêts. Chaque fois que vous avez exécuté une tâche et abouti à un résultat positif, vous avez utilisé des aptitudes spécifiques.
- Par exemple, si vous avez donné des cours de soutien scolaire pour vous faire de l'argent pendant vos études, vous avez acquis une capacité à communiquer et de la pédagogie.

### **3- Sélectionnez les compétences les plus pertinentes**

- Maintenant que vous avez identifié les qualités requises pour le poste et celles que vous avez acquises tout au long de votre parcours, confrontez les deux listes et sélectionnez les informations que vous mettrez en avant.
- Attention, présenter ces informations de manière désordonnée et aléatoire pourrait avoir un effet néfaste et faire penser au recruteur que vous êtes désorganisé. Il est primordial de hiérarchiser vos compétences de manière cohérente, en commençant par les connaissances techniques nécessaires pour le poste visé.
- N'hésitez pas à ajouter des qualités et aptitudes qui vous sont propres et qui pourront être bénéfiques à l'entreprise. L'important est de trouver le bon équilibre.