





! La chaîne YouTube iSpeakSpokeSpoken



Rédiger son CV

Un CV ou *resume* est une mise en avant de vos compétences et de vos expériences professionnelles. iSpeakSpokeSpoken vous guide à travers les 6 étapes pour bien rédiger le sien en anglais.

N°1: votre profil

Rédigez un court paragraphe pour :

- 1. vous présenter (short introduction)
- 2. renseigner vos compétences (key skills)
- 3. annoncer vos objectifs de carrière (career goals)
- ➢ Faites des phrases complètes à la première personne.

N°2 : votre expérience

Pans le monde anglo-saxon, l'expérience prime souvent sur les diplômes.

Pour chacune de vos expériences pertinentes, mentionnez :

- 1. l'intitulé de votre poste
- 2. les dates auxquelles vous l'avez occupé

Renseignez également :

- les responsabilités (responsibilities) que vous avez eues
- les éventuelles réalisations importantes (significant achievements) à votre actif
- > Dans cette partie, ne rédigez pas de phrases complètes mais introduisez chaque point par un verbe. Choisissez :
 - soit la forme du verbe en -ing
 - soit la forme passée -ed
- L'important est d'être constant dans tout le CV.

N°3: votre parcours scolaire

Détaillez votre parcours académique en listant tous vos diplômes et certificats du plus récent au plus ancien.

Pour chaque entrée, indiquez :

- 1. l'école ou l'université d'obtention
- 2. la période à laquelle vous avez passé cette qualification
- 3. son intitulé

Attention aux (fausses) équivalences :

- pour les diplômes français, ne vous attribuez pas l'équivalent britannique ou américain mais indiquez le diplôme équivalent dans le pays où vous postulez ou détaillez-en le contenu
- ne traduisez pas systématiquement les noms d'écoles et de diplômes mais ajoutez les équivalents

N°4 : vos compétences secondaires, loisirs et occupations

➢ Ajoutez toutes les informations ou qualités pertinentes susceptibles de compléter votre profil de compétences.

Vous pouvez mentionner:

- votre niveau en langues étrangères (foreign languages) :

 - working knowledge of English → vous maitrisez le vocabulaire lié à votre secteur professionnel
- vos éventuels certificats et qualifications complémentaires
- votre niveau de maîtrise des outils numériques

N°5: vos informations personnelles

Indiquez:

- votre nom
- votre date de naissance
- vos coordonnées
- En règle générale, dans les pays anglo-saxons ne sont demandés :
 - ni la photo
 - ni le sexe
 - ni la nationalité

- P Vous pouvez ajouter un lien vers :
 - votre profil LinkedIn
 - votre site internet personnel ou professionnel

N°6: la mise en page de votre CV

- # Un bon CV doit être lisible et clair :
 - indiquez votre nom en haut de la page et précisez votre poste actuel ou votre métier
 - enchaînez avec vos expériences professionnelles et terminez par vos qualifications
 - ajoutez vos compétences complémentaires et votre contact dans la marge

On récapitule

Dès le début de votre CV, **présentez-vous** brièvement, indiquez **vos compétences**, et annoncez **vos objectifs de carrière**.

Temps de conjugaison, format des dates : une fois votre choix arrêté, appliquez-le à l'ensemble de votre document pour que le tout soit harmonisé.

Baccalauréat, BTS, Licence, Master : iSpeakSpokeSpoken vous indique **les équivalences justes** pour les principaux diplômes français.

Aller plus loin

Vous souhaitez accéder à nos exemples et à notre modèle de CV à télécharger ?



Envie de découvrir d'autres conseils et astuces pour pratiquer la langue de Shakespeare?

Go sur le site d'iSpeakSpokeSpoken!

Et pour des cours vidéos en accès libre :

! Cliquez sur notre chaîne YouTube!

