

LE CURRICULUM VITAE

Définition

Le curriculum vitae, en abrégé CV est une fiche qui résume des informations sur l'identité, les parcours académique et professionnel d'une personne. Il est souvent exigé dans le cadre d'une demande d'emploi et constitue un facteur important de l'évaluation des candidatures.

Le CV doit donc être attrayant sur le fond comme sur la forme.

Typologie et structure

Le CV peut être détaillé (2 à 5 pages voire plus) ou résumé (1 page) qui est adapté pour candidatures spontanées.

Il existe différents modèles de CV (académique, professionnel, chronologique, analytique, notice biographique, etc.). Le CV se structure en rubriques (informations personnelles, cursus académique, expériences professionnelle, compétences personnelles, etc.). Certaines de ces rubriques comportent des sous-rubriques. Par exemple, la rubrique « compétences personnelles » comporte les sous-rubriques « compétences linguistiques » et « compétences numériques ». Sous chaque rubrique et sous-rubrique, se trouvent des valeurs à renseigner. On appelle canevas un modèle préétabli qui doit être complété par des renseignements. Il est conseillé d'utiliser des canevas disponibles en ligne, à condition de les adapter à son propre profil.

Présentation et contenu

Il n'y a pas de règles fixes pour écrire un CV. Le demandeur d'emploi choisit les rubriques, sous-rubriques et points à renseigner. Il existe des informations obligatoires (adresse, diplômes, langues parlées, etc.) et des informations non obligatoires (situation matrimoniale, loisirs, etc.).

L'importance des informations dépend du contexte dans lequel le CV est écrit. Les informations peuvent être présentées dans l'ordre chronologique ou inverse. Cette dernière logique de présentation est recommandée. Ainsi, les diplômes seront énumérés à commencer par les plus élevés et les expériences professionnelles à commencer par les plus récentes.

Pour chaque expérience professionnelle, il faut préciser les missions effectuées ou tâches accomplies et une adresse de référence. Selon le contexte et le type de CV, on commencera par la rubrique la plus importante. L'adresse doit être écrite sans erreur et opérationnelle. La

photo n'est pas obligatoire, mais une photo bien faite et respectant les normes de présentation officielles (photo passeport, fond blanc ou professionnel, tenue correcte et sans fantaisie, expression naturelle, joviale et d'un dynamisme contagieux) sera un atout pour votre CV.

Qualités d'un bon CV

La clarté : soignez la forme de votre CV, choisissez un canevas imposant avec une bonne lisibilité, des couleurs neutres et attrayantes, une police sobre, des formules synthétiques et directes.

La sincérité : Ne mentionnez que les expériences réellement accomplies et soyez franc en ce qui concerne vos compétences linguistiques. Faites accompagner votre CV d'attestations et trouvez des termes adéquats pour qualifier vos expériences informelles.

La neutralité : Formulez votre profil de façon saisissante mais sans exagération. Evitez d'afficher vos convictions politiques, religieuses ou autres.

L'utilité : Un CV ne doit pas être surchargé de détails inutiles. Privilégiez les informations selon leur pertinence.

La flexibilité : Actualisez régulièrement votre CV et adaptez-le aux besoins de l'employeur potentiel.

Exercice1

Lisez les CV ci-après et identifiez les rubriques, les sous-rubriques, les points et les renseignements. Qu'est-ce qui est mis en exergue dans chacun de ces CV ? Comment ?

Exercice 2

Etablissez votre CV en vue d'obtenir un stage ou un emploi dans une société de la place.