

Avant d'expédier votre CV

Objectifs de cette grille : La grille suivante vous servira de **check-list** pour être sûr de ne commettre pas d'erreur. Pour ne rien oublier, il vaut mieux tout vérifier avant de postuler !

En-tête
Etat civil
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Est-il complet ? ✓ Est-il en haut de votre CV ? ✓ Peut-on vous joindre facilement aux coordonnées indiquées ? ✓ Le répondeur téléphonique comporte-t-il un message standard ? - non fantaisiste ! ✓ Avez-vous mentionné une adresse e-mail où vous êtes certains de recevoir vos mails ? <ul style="list-style-type: none"> - Cf. problème de serveur. - Pensez à relever vos messages au moins 2 fois par jour.
Photo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Votre photo est-elle une photo standard ? - pas de photo de vacances. ✓ Votre photo est-elle lisible à la photocopie ?
Titre du CV
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Le titre du CV est-il cohérent avec le besoin de l'entreprise ? ✓ Dans le cas d'une candidature spontanée, la formulation n'est-elle pas restrictive ?
La formation
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Votre cursus est-il précisé de manière antéchronologique ? ✓ Toutes les mentions sont-elles utiles ? - cas du brevet des collèges pour des bac+5. ✓ Etes-vous sûr que votre lecteur comprendra l'intitulé de la formation ? <ul style="list-style-type: none"> - Ecrire en premier la formation et en deuxième votre école. C'est la formation que vous vendez, pas l'école ! ✓ Avez-vous précisé les dominantes de votre formation ? ✓ Avez-vous précisé le thème des mémoires ?
L'expérience professionnelle
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Votre expérience est-elle précisée de manière antéchronologique ? ✓ Avez-vous tenu compte de l'annonce du destinataire pour revoir le contenu ? ✓ Avez-vous précisé les postes tenus ? – En premier, c'est ce que vous y avez fait que vous vendez ! ✓ Avez-vous précisé le nom des entreprises, leur ville ? ✓ Avez-vous éliminé les abréviations ? ✓ Le jargon métier est-il compréhensible pour la DRH dont ce n'est pas le métier ?
Autres rubriques
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Le titre de la rubrique n'est ni « divers », ni « autres » ou toute mention de ce genre ? ✓ Etes-vous capable d'argumenter sur vos centres d'intérêt déclarés ? ✓ Les éléments que vous avez mentionnés sous cette rubrique valorisent-ils votre candidature ?
Au global
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Avez-vous vérifié la syntaxe, la grammaire et l'orthographe ? ✓ La forme est-elle homogène ? - Alignement, puces, justification des paragraphes. ✓ En cas d'envoi par mail, la taille de la pièce jointe est-elle raisonnable ? ✓ La taille du CV est-elle raisonnable ? - 1 page < 10 ans d'expérience. ✓ Avez-vous fait le test zoom sur votre CV ? - cf. page suivante.

Test ZOOM

Un bon CV doit être efficace tant sur le fond que sur la **forme**.

Pour être accrocheur, il doit être structuré sur le plan de sa présentation typographique.

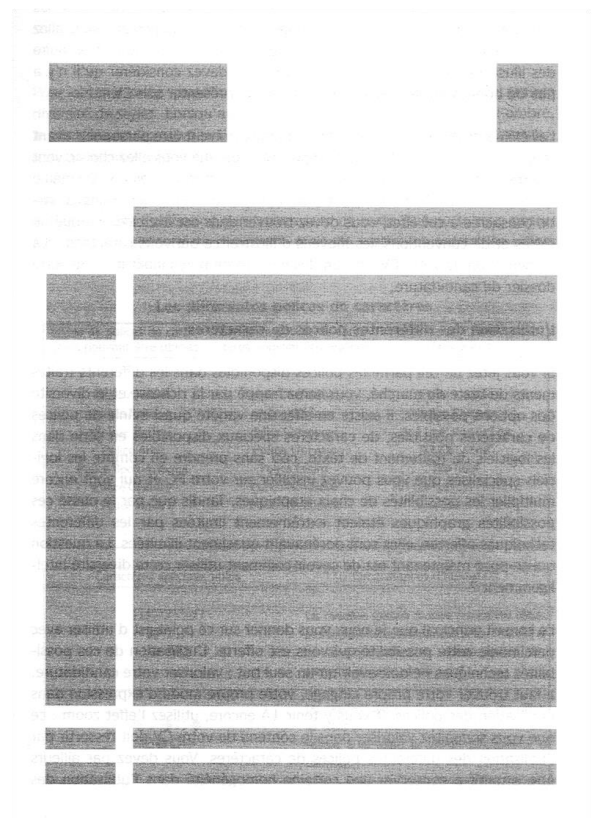
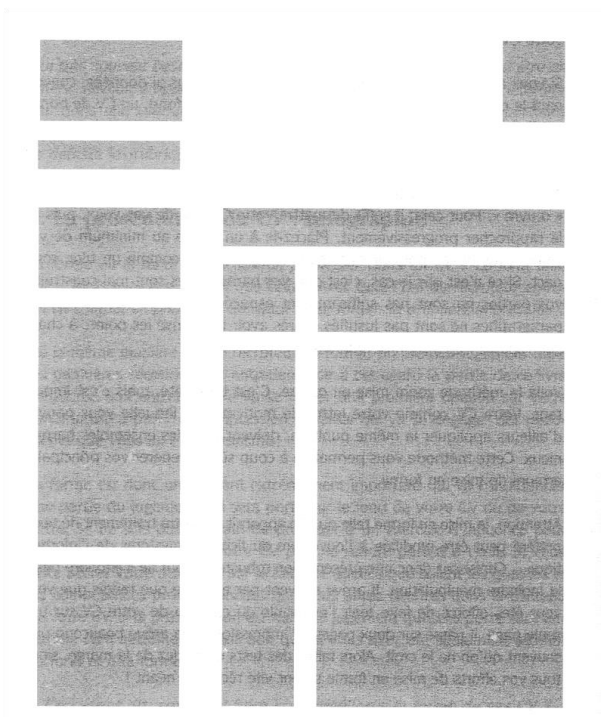
La méthode zoom - BARRIER (2004) :

Il consiste à mettre le CV loin de vos yeux, puis de le rapprocher progressivement. Vous devez pouvoir distinguer chaque partie comme un **bloc compact**.

Si, ce n'est pas le cas :

- C'est que vos paragraphes sont mal construits.
- Ou que vos parties ne sont pas suffisamment espacées,
- Ou que les paragraphes ne sont pas justifiés à droite et à gauche.

Exemples :



En résumé un CV doit :

- Refléter fidèlement qui vous **êtes** ! Il n'y a donc pas de modèle-type.
- Être adapté au poste et à l'entreprise. **Un CV pour une offre !**
- Se limiter à l'essentiel tout en donnant envie au lecteur d'en savoir plus... Et cela passera par un RDV !