

## Le curriculum vitae | approche par compétences

Autant par sa forme que par son contenu, le curriculum vitae doit représenter l'image professionnelle d'un individu. Pour que le cv ait un impact, il doit doser avec élégance le respect de certaines conventions visant à faciliter la lecture et donner une allure schématique au document et les touches d'audaces pour donner une couleur unique et personnelle.

### Les rubriques

#### 1) L'entête ou bloc identitaire

*L'entête doit permettre de vous identifier comme professionnel et contenir toutes les coordonnées utiles pour vous contacter.*

1.1) Placer vos coordonnées : nom complet, adresse, courriel, numéro(s) de téléphone... [Options : identifiants Skype, Twitter...]

1.2) Pour définir votre identité professionnelle vous avez quelques options:

- Ajouter un **titre** à l'entête, comme par exemple: "Designer web"
- Ajouter un ou des **objectif(s)**

*Une ou deux phrases situant le rôle que vous aimeriez jouer dans l'entreprise ; ou encore, la motivation, le sens ou le ton que vous donnez aux tâches et aux activités qui vous passionnent .*

Ne pas mettre: la mention "curriculum vitae", une photo, votre date de naissance...

#### 2) Le résumé de compétences

Tout de suite après l'entête et ses compléments, il importe de mettre en valeur vos compétences. Les compétences techniques et non techniques; **les savoir être et savoir faire qui vous définissent**.

Clés pour la rédaction:

- un **vocabulaire professionnel** : des **mots-clés** qui recoupent les mots-clés de ou des offres ciblées
- privilégier la forme dynamique du **verbe d'action suivi par un complément**
- chercher des formulations *punchées*

*Exemples:*

- *Organiser la mise en page de manière créative et structurée à l'aide des feuilles de styles*
- *Optimiser la rédaction et la compression des CSS à l'aide de SASS*

Plusieurs options s'offrent à vous pour structurer les informations.

- Une seule rubrique "Résumé de compétences » mélangeant les savoir faire et savoir être  
On peut aussi subdiviser cette rubrique en choisissant parmi les 4 axes de la formation (Conception / Traitement des médias / Intégration / Programmation) les 2 axes dominants chez vous.  
Ensuite, chaque point de forme détaille une habilité représentative  
Exemple pour la conception d'interfaces :
  - *Développer les esquisses fonctionnelles en restant centré sur les besoins de l'utilisateur et du client;*
- OU deux rubriques complémentaires  
Compétences techniques - Savoir faire -  
Aptitudes professionnelles - Savoir être –
- Organiser graphiquement et thématiquement les compétences... Inspirations :  
<http://www.webdesigntrends.com/2012/09/20-cv-creatifs-pour-votre-inspiration/>  
<http://www.topito.com/top-55-des-cv-design-originaux-et-insolites>

#### 3) Formation scolaire

Toutes les formations doivent être détaillées de la même manière: nom du diplôme, nom de l'institution, ville, dates de début et de fin & on peut ajouter surtout s'il y a peu d'expériences professionnelles, quelques points saillants permettant de situer les principales compétences acquises ou les points distinctifs.

**En ordre chronologique inverse**, on commence par la formation en cours. Titre exact du diplôme. Pas terminé? Vous pouvez indiquer la date d'obtention (Obtention en juin 2015) ou encore la convention des points de suspension: 2012 - ...

Mentionner votre sujet d'apprentissage autonome comme une spécialisation. Par exemple :

DEC en Techniques d'intégration multimédia

*Spécialisation en expérience utilisateur (UX)*

#### 4) Les expériences de travail

Toutes les expériences de travail doivent être détaillées de la même manière: titre du poste occupé, nom de l'employeur, date de début et de fin et liste des principales responsabilités ou tâches. **En ordre chronologique inverse.**

Clés pour la rédaction:

- un vocabulaire professionnel : des mots-clés qui recoupent les mots-clés de ou des offres ciblées
- privilégier la forme dynamique du verbe d'action à l'infinitif suivi par un complément

Subdivisions possibles :

- **Expérience professionnelle**
- Autres expériences de travail  
(peut inclure le bénévolat. Cette rubrique est facultative mais si vous n'avez aucune expérience professionnelle, utiliser cette rubrique pour mettre en valeur des attitudes professionnelles.)

#### 5) Autre rubriques possibles

- **Réalisations personnelles**  
(Toute réalisation liée au domaine d'emploi et accompli dans un cadre personnel (hors cours et hors emploi) peut être mise en valeur ici.  
Par exemple, participation à un concours de photo, de design ou de vidéo ; création et maintenance d'un blogue...  
Si vous développez un **projet de spécialisation** relié à votre apprentissage autonome, il serait judicieux de le mettre de l'avant dans cette rubrique !)
- Mérites et distinctions
- Activités parascolaires
- Activités et champs d'intérêt

#### 6) Références et relevés de notes

- Pour les références, la pratique est d'indiquer "Références disponibles sur demande."  
Cependant, il faut être prêt à les fournir si on vous en demande. Préparer un document à part listant pour chaque référence le nom et les coordonnées de la personne contact ainsi que le nom de l'employeur, de l'entreprise ou tout autre détail permettant de contextualiser la référence.
- Le relevé de notes peut être exigé par l'employeur en complément du cv.

#### Conseils de rédaction

- Commencez vos énoncés de **compétences** par un **verbe d'action à l'infinitif** et complétez en choisissant soigneusement vos mots.
- Utilisez un **vocabulaire professionnel**. Faites des recoupements entre vos mots-clés et ceux de l'offre d'emploi.
- Ne dépassez pas cinq ou six rubriques.
- Visez un équilibre entre la **densité** de l'information et la **lisibilité** (aération entre les contenus) pour **obtenir 1 ou 2 pages pleines**.
- Ayez beaucoup de **rigueur** dans la mise en page, la hiérarchie typographique et la cohérence à tous points de vue (aspects visuels et de mise en page, majuscules, acronymes, choix des mots...).
- Cherchez le **bon dosage** entre la touche personnelle et le respect des conventions.

#### Ressources

- Mandats de stage 2017 & offres d'emplois récentes.
- Les plans de cours du programme Techniques d'intégration multimédia contiennent des énoncés de compétences et des critères de performance propres au domaine.
- Le document des Technocompétences sur les professions du multimédia.
- Dictionnaires et correcteurs d'orthographe et de syntaxe

#### Autres références

<http://www.jobboom.com/carriere/la-base-du-cv/>

[http://images.jobboom.com/pdf/CV\\_competence.pdf](http://images.jobboom.com/pdf/CV_competence.pdf)

<http://viserlalune.com/blog/recrutement-d%C3%A9veloppeur-web-comment-sortir-du-lot-cv-lettre-de-motivation/>