

Le CV c'est quoi ?

Premier document dans la recherche d'emploi, il détaille le parcours et les compétences acquises. L'objectif est de présenter le parcours scolaire et professionnel et mettre en avant des compétences.

#Les conseils

Nous vous proposons une série de conseils à appliquer et surtout les pièges à éviter.

Réussir votre CV, c'est faire attention autant à la présentation qu'au contenu.

Votre objectif : sortir du lot !

Comment : mettre en avant les points forts de votre profil et éviter les pièges.

LES BONNES PRATIQUES

1. La mise en forme : police & couleurs : je reste prudent

Pour limiter les risques, privilégiez les polices classiques et courantes : comme Arial, Calibri, Tahoma ou Verdana. Limitez-vous à une police entre 9 et 12 et évitez de changer plusieurs fois de taille de police dans votre présentation. Le **gras** et l'*italique* sont à utiliser avec prudence : nom de l'entreprise et fonction... mais pas beaucoup plus. L'italique n'est pas toujours très lisible et le gras peut parfois être connoté comme agressif. Pour la couleur, l'objectif : être rationnel ! Adaptez le choix de la couleur au type d'emploi ciblé et évitez de multiplier leur usage.

Le petit plus : Portez une attention particulière aux espacements qui donne un effet aéré et plus lisible.

2. Je précise le poste recherché en entête du CV

Le titre CV permet au recruteur, au premier coup d'œil, d'avoir une idée claire de votre profil et de ce que vous recherchez comme type de poste notamment dans le cadre d'une candidature spontanée.

Si vous répondez à une annonce, reprenez le titre figurant sur cette dernière.



Source image : https://www.cv-facile.com/creation-cv/catalog/product_info.php?products_id=162

3. Soyez Antéchronologique

C'est le moment de présenter votre parcours scolaire et vos expériences professionnelles.

Dans votre CV, vous devez remonter le temps ! Les expériences récentes doivent être placées en premier. Les dernières compétences et expériences acquises sont en effet les plus parlantes.

Généralement, il est conseillé de débiter par la présentation de vos expériences professionnelles, mais si vous avez peu d'expérience sur le poste visé, nous vous conseillons en tant que jeune diplômé ou étudiants, de démarrer par votre parcours scolaire.

4. Présentez vos expériences professionnelles

Je présente mes expériences professionnelles en détaillant :

poste – employeur – période - localisation - missions

Vous pouvez organiser les items selon votre choix.

EXPÉRIENCES

Community Manager

Super company - Depuis 2013 - Nantes

- ▶ Développement et lancement de mécaniques inclusives de la communauté dans les activités stratégiques de l'entreprise (programme d'ambassadeur, programme d'innovation)
- ▶ Définition et mise en oeuvre la stratégie de communication sur les réseaux sociaux



Conseil : N'hésitez pas à mettre en valeur toutes vos expériences professionnelles : saisonnière, contrats étudiants... Même si ces dernières n'ont pas de lien direct avec le poste ciblé, elles présentent d'autres qualités acquises : comme par exemple : le travail en équipe, la ponctualité, le contact avec des publics etc...

5. Je valorise mes centres d'intérêt

Mentionner des centres d'intérêt peut être le moyen de mettre en avant ce que l'on appelle **les Soft Skills**.

Il s'agit de compétences non techniques qui relèvent souvent du savoir-être par opposition aux Hard Skills qui regroupent les compétences techniques.

Ainsi, il est conseillé de présenter 2 ou 3 hobbies au lieu de lister toutes vos passions.

Objectif: mettre en avant les plus significatives de votre personnalité.

Vous pouvez également préciser si vous avez pratiqué la compétition ? Depuis quand vous faites cette activité ?

Par exemple si vous êtes musicien : Êtes-vous autodidacte ? Conservatoire ?

En savoir plus ? Consultez une liste de soft skills : <https://www.journaldunet.com/management/efficacite-personnelle/1189361-20-soft-skills-indispensables-au-bureau/>



Conseil : n'hésitez pas mentionner vos participations à une association ou à des activités bénévoles.

Attention : veillez à ne pas faire figurer les activités qui s'inscrivent dans le domaine privé comme : les activités religieuses, l'adhésion à un parti ou une association politique.

6. J'adapte votre mon CV en fonction du secteur

Nous vous conseillons d'adapter la forme et la couleur de votre CV en fonction du secteur d'activité du poste.

Par exemple, si vous postulez dans le secteur bancaire / finance, il est plus judicieux de privilégier des couleurs et une police sobre comme par exemple le noir, le gris ou le marron.

A contrario, si vous vous destinez à un poste dans le secteur de la communication ou du graphisme, soyez plus créatif sur le format par exemple.

Vous pouvez utiliser des couleurs plus pétillantes et avoir recours à des éléments visuels comme des graphiques pour présenter vos compétences.

JE FAIS ATTENTION AUX DÉTAILS

Vous souhaitez mettre une photo de profil ? Alors attention, celle-ci doit être adaptée et professionnelle

Une photo va attirer en premier le regard du recruteur et lui donner une première impression justifiée ou non. Il est donc important de prendre quelques précautions :

- ◆ Pas de selfie, pas de paysage en arrière-plan ;
- ◆ Adopter une posture professionnelle ;
- ◆ Préférer un fond neutre, une tenue adéquate.



Le choix de l'email

On évite les emails du type *petitchat86* ou *lulu.86000* qui donne une image peu professionnelle de votre profil.

J'enregistre mon CV en PDF et je le nomme de façon cohérente

Vous avez terminé votre CV ? N'oubliez pas de l'enregistrer au format PDF. C'est le format lisible par tous et il permet de figer votre présentation.

LES PIÈGES À ÉVITER

1. Utiliser le même CV pour toutes les offres

Ajouter un titre de poste à votre CV pour cela.


2. Pas de CV de plus d'1 page

En France, la norme est d'une page.

Les recruteurs reçoivent souvent beaucoup de candidatures pour un poste et ont un temps limité pour l'étude de ces derniers.

3. Éviter les longues phrases

Soyez synthétique ! Vous devez résumer votre parcours en 1 page alors on va à l'essentiel.

 **Conseil :** inspirez vous des offres de stages ou emploi correspondant au poste ciblé pour voir comment sont formulées les missions.

4. Ne pas écrire CV sur votre CV !

C'est plutôt logique, alors on évite !

5. Ne pas parler de salaire

Il est prématuré d'évoquer cela dans votre CV.

Ce point sera abordé lors de votre entretien mais renseignez-vous cependant sur les fourchettes de salaire. Les prétentions salariales sont souvent une question posée en entretien de recrutement.

6. Ne pas enjoliver les expériences

Attention à ne pas trop enjoliver la réalité au risque de vous faire piéger à l'entretien oral. D'autres part, certains recruteurs peuvent vérifier les références du CV.

#Allez plus loin

Étudiant à l'UP ?

N'hésitez pas à consulter l'espace ressources sur le **career center** de l'Université de Poitiers !

Des conseils, des fiches métiers et des témoignages pour en savoir plus sur la recherche d'emploi ou de stage.

Comment ? Connecte-toi à ton ENT, onglet "**Ma scolarité -> mon career center**"

DES QUESTIONS ?

N'HÉSITEZ PAS À NOUS CONTACTER !

Fiche pratique #1 - Je rédige mon CV

Pôle Alternance - UP&Pro

Bât. B25 - 2 rue Pierre Brousse
TSA 91 110 - 86073 Poitiers Cedex 9
up-pro.alternance@univ-poitiers.fr
<http://upro.univ-poitiers.fr>

