

Mission: Améliorer son CV

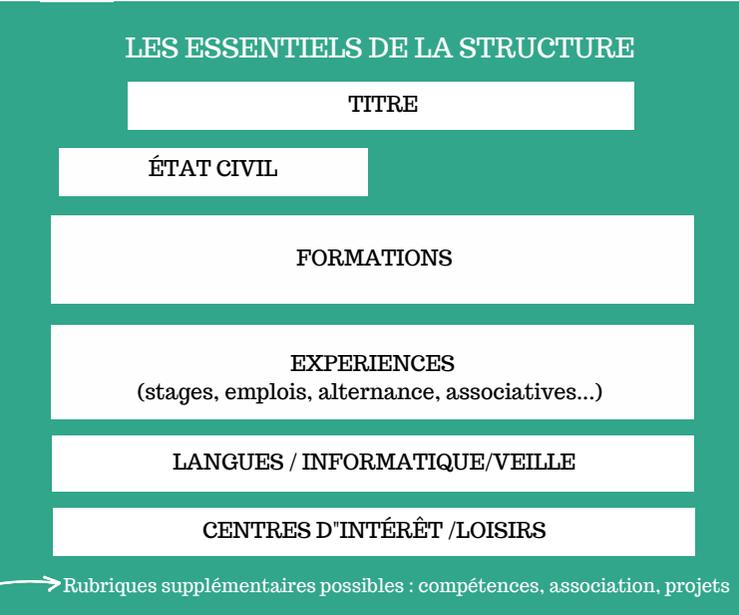
Objectif : Obtenir un entretien



- Valoriser ses atouts et compétences
- Présenter son parcours (formation, diplômes, expériences...)

Avant de commencer

- Réaliser son bilan
- Réfléchir au projet souhaité
- Clarifier les éléments du parcours à mettre en valeur



CONSEILS

- Noter les expériences et formations des plus récentes au plus anciennes
- Choix du contenu selon l'objectif souhaité
- Utiliser des mots clefs, ne pas faire de phrases
- Se relire pour éviter les fautes

FORME

- Rendre le CV homogène
- Une seule page
- Nom du fichier : nom.prénom.CV.pdf

VOTRE CV EST LU EN MOINS D'UNE MINUTE ENVIRON

Modèle d'inspiration

TITRE : Métier ou Stage / Stage dans le secteur de .../Nom du poste

CONTACT :

- Prénom NOM
- Age . Spécificité : RQTH si c'est le cas
- Permis, véhiculé
- Adresse (Ville a minima)
- Numéro de téléphone
- Adresse mail
- Lien du profil du réseau social professionnel

PHRASE D'ACCROCHE : (Facultatif)

Brève description pour résumer les qualités, les compétences et le parcours du candidat

COMPÉTENCES : (facultatif)

Lister les différentes compétences acquises lors de vos différentes expériences professionnelles et qui peuvent être utiles pour votre futur métier/stage/emploi

Conseil : Essayer d'aligner ses compétences avec les expériences professionnelles associées

Si pas ou peu d'expériences, citer des compétences acquises en formation ou dans vos expériences personnelles par exemple.

Exemple :

- Techniques : manipulation d'un équipement, etc.
- Sécurité : Bonnes pratiques de ...
- En gestion de projet : outils
- En management d'équipe de
- En communication écrite ou digitale
- Etc.

CENTRES D'INTÉRÊT/LOISIRS :

Renseigner ses activités en donnant des précisions (nombre d'année de pratique, niveau, spécialité)

→ Les centres d'intérêt peuvent être une bonne source d'informations pour le recruteur, s'ils sont bien renseignés . C'est le moment de vous démarquer !

FORMATIONS

ANNÉE d'obtention	Nom de la formation/Domaine/Lieu - Option, DU,TP, projets - Principaux enseignements suivi
ANNÉE, date à date	Nom de la formation/Domaine/Lieu - Option, DU,TP, projets - Principaux enseignements suivi
ANNÉE	Nom de la formation/Domaine/Lieu (pas en-dessous du bac) - Option,TP, projets

EXPERIENCES

ANNÉE (Durée)	Poste occupé/Nom de l'entreprise ou du stage/Lieu - Missions principales et secondaires - Outils utilisés - Public rencontré - Réalisations, résultats <i>si possible</i>
ANNÉE (Durée)	Poste occupé/Nom de l'entreprise ou du stage/Lieu - Missions principales et secondaires - Outils utilisés - Public rencontré - Réalisations, résultats <i>si possible</i>
ANNÉE (Durée)	Poste occupé/Nom de l'entreprise ou du stage/Lieu - Missions principales et secondaires - Outils utilisés - Public rencontré - Réalisations, résultats <i>si possible</i>
ANNÉE (Durée)	Poste occupé/Nom de l'entreprise ou du stage/Lieu - Missions principales et secondaires

ATOUS SUPPLÉMENTAIRES

Langues :
-Indiquer le niveau avec un score ou le cadre européen (ex: intermédiaire B2) pour les langues européennes et aptitude orale pour autres langues, avec situations pro

Informatique :
-Préciser les logiciels, bases de données et le niveau de pratique

Veille professionnelle :
-Préciser la fréquence d'usage et la source des recherches d'informations.
Exemples : lecture régulière du journal Le Monde, abonnée à la revue A, abonnée à la newsletter du site B, suivi du compte Twitter ou LkdIn de "

Modèle d'inspiration