

RÉDIGER UN C.V. (CURRICULUM VITÆ)

Fiche élève, réalisée par Sandrine Leturcq

1/2

LE CURRICULUM VITÆ,

qui signifie en latin le « déroulement de la vie », est un document détaillant les compétences d'un individu, résultant de son parcours scolaire et professionnel mais aussi de ses *hobbies*. Il s'accompagne généralement d'une lettre de motivation.

Dans un premier temps, le CV permet à un futur employeur de connaître le parcours des différents candidats au poste à pourvoir, et ainsi d'opérer une première sélection. Dans un second temps, il est utilisé comme support lors de l'entretien d'embauche.

C'est pourquoi il est indispensable que les informations présentées dans un CV soient pertinentes par rapport au poste désiré.

Présentation

Le CV peut se présenter sous trois formes :

Antéchronologique (le plus courant) : les derniers diplômes obtenus, les derniers postes occupés ;

Fonctionnel ou thématique : les compétences sont regroupées par domaine (par exemple l'informatique : diplômes et expériences) ;

Mixte : qui associe les deux.

Il peut également se présenter sous la forme d'une vidéo ou apparaître sur un réseau professionnel (LinkedIn, Viadeo).

Caractéristiques d'un bon CV

Le recruteur reçoit pour chaque poste énormément de CV. Pour que le vôtre fasse la différence, il devra impérativement être :

- lisible : clair, aéré, équilibré ;
- sans fautes ;
- rédigé sur un traitement de textes (il est conseillé d'utiliser la même police) ;
- cohérent par rapport au poste demandé ;
- honnête, personnel et conforme à votre personnalité ;
- créatif.

Synthétique et pertinent

Le CV doit être synthétique et réunir en une page maximum les informations les plus pertinentes de votre parcours :

État civil :

- prénom, nom ;
- adresse ;
- numéro de téléphone ;
- e-mail (évités les adresses fantaisistes) ;
- éventuellement la situation de famille : âge, vie maritale, enfant ;
- ne mettez pas de photo sauf si cela est demandé.

Formations et diplômes obtenus :

À votre âge, il vaut mieux placer cette rubrique en début de CV. N'oubliez pas d'indiquer la date et la dénomination de chaque formation et diplôme obtenu.

Expériences professionnelles :

Il conviendra également d'indiquer la date, la fonction occupée, le nom de l'entreprise et le secteur d'activité pour chaque poste occupé.

Compétences :

- langues parlées et écrites, avec le niveau (maternelle/courant/lu, écrit, parlé/scolaire, débutant, notions) ;
- détention du permis de conduire ;
- logiciels maîtrisés.

Participation à des associations et à des activités sportives et artistiques

(si cela s'avère pertinent).

Vos atouts !

RÉDIGER UN C.V. (CURRICULUM VITÆ)

2/2

Exemple de *curriculum vitæ* classique d'étudiant

3 rue des pensées
45 000 Orléans
02 38 72 XX XX
06 25 35 XX XX
elodie.lesoueve@laposte.net

Née le 25/10/1998 : 17 ans.

Élodie Lesouève

FORMATION

2015: Baccalauréat Philosophie, littérature et langues, mention bien
2012: Brevet des collèges

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Août 2015: Vendanges
Juillet 2015: Serveuse à la crêperie La Mère Michel
Juillet 2014: Centre-aéré à La Ferté Saint-Aubin

COMPÉTENCES

- Permis de conduire B
- BAFA
- Formation aux premiers secours

PRATIQUE

- de langues étrangères : anglais (correct), espagnol (débutant) ;
- usuelle de logiciels de bureautique : LibreOffice, Microsoft Office...
- d'un art martial : le judo ;
- d'un sport créatif : la danse contemporaine ;
- d'un instrument : le piano ;
- de lecture : longs romans d'héroïc-fantasy.

ATOUS

- persévérance
- créativité
- rigueur
- travail d'équipe
- capacité d'adaptation