

Comment rédiger un CV ?

Accompagné de votre lettre de motivation, votre CV doit viser un seul et même but : décrocher un entretien d'embauche.

Site Internet à utiliser en complément : <http://faresoncv.free.fr/>

Votre Curriculum Vitae doit être le plus attractif possible.



État civil

La 1ère partie de votre CV où figure les informations des bases de votre état civil et les informations pour vous contacter.

Doit figurer :

- Prénom NOM
- Adresse postale
- Téléphones
- Email
- Age, situation familiale
- Permis

Domaine recherché

Votre CV doit s'inscrire dans un projet professionnel et personnel. Cela met en avant votre Curriculum Vitae. Cette partie indique le type de métier recherché, vous devez y préciser le poste visé. Elle doit être courte et précise pour un souci de lisibilité.

Peut figurer :

- Le type de métier recherché - Un sous titre précisant la spécialité	- Le type de métier recherché - Une phrase (unique et courte) de motivation
<u>Exemple:</u> Informaticien - Administrateur réseaux	<u>Exemple:</u> Informaticien - Motivé et dynamique, je souhaite valoriser mon expérience au sein d'un poste de maintenance ou d'exploitation.

Expérience professionnelle

Cet emplacement permet d'indiquer les différents emplois que vous avez occupés durant toute votre carrière.

Doit figurer :

Tous les emplois que vous avez occupés durant votre carrière:

- La date de début et de fin du poste occupé
- Le métier exercé
- L'entreprise qui vous a employé
- Facultativement : les références de l'ancien employeur. Cette partie permettra à votre futur employeur de le contacter pour ce faire une opinion sur vous.



: Vous devez inscrire les emplois occupés du plus récent au plus ancien.

Formation

Cet emplacement permet d'indiquer les diplômes et agrégations obtenus tout au long de vos études et de votre carrière.

Doit figurer :

- Tous vos diplômes : Brevet, Baccalauréat, BTS, Licences...
- Les agrégations et formation obtenu durant votre carrière: Habilitation hautes tensions pour les électriciens, BAFD pour les directeurs de colonies de vacances, Certification Microsoft pour les informaticiens...
- Le niveau d'étude le plus haut si le diplôme n'a pas été (encore) obtenu: IUT Mécanique Automobile 1ère année ou Terminale scientifique...



: Vous devez inscrire vos diplômes du plus récent au plus ancien.



: Indiquer pour chaque diplôme, l'année d'obtention et éventuellement l'établissement où c'est déroulé la formation.

Compétences

Avant de rédiger un C.V, vous devez faire ce que les spécialistes en recrutement appellent le bilan de vos compétences. Réfléchissez au job auquel vous aspirez et aux qualités que demandent ce genre d'emploi et, parmi celles-ci, lesquelles vous possédez. Cette partie est utilisée pour décrire toutes vos compétences dans le type d'emploi recherché.

Peut figurer :

Toutes vos compétences dans le secteur d'emploi recherché:

Exemple :

- Les systèmes d'exploitations et logiciels maîtrisés pour un informaticien
 - Les différents postes occupés dans une brigade pour un emploi dans la restauration
- Cette partie peut être remplacé par "Autres compétences" si la solution ci-dessus ne correspond pas à vos besoins. Vous y ferez figurer diverses compétences utiles pour le poste recherché tels que les langues parlées, lues et écrites, les compétences informatiques en bureautiques ...

Divers

C'est l'emplacement où vous indiquez toutes informations intéressantes qui ne peuvent figurer dans les parties précédentes.

Peut figurer :

- Les diplômes qui n'ont aucun lien avec le domaine recherché (exemple : titulaire du brevet de secouriste)
- Les permis qui n'ont pas d'intérêt particulier vis à vis du domaine recherché (exemple : permis bateau).
- Les langues parlées, lues et écrites (sauf si elles figurent déjà dans "autres compétences").
- Vos loisirs et activités extra professionnelles
- Toutes autres informations intéressantes qui ne peuvent figurer dans les parties précédentes.