



Perfectionner son CV

Petits conseils pour que tu tapes dans l'œil des recruteurs !

A propos

Moi c'est Romane, d'abord, j'aimerais te remercier d'avoir téléchargé cet ebook, qui va te permettre d'améliorer ton CV et le booster !

Étant psychologue du travail, spécialisée dans le domaine de la souffrance au travail mais aussi (et c'est ce qui va nous intéresser ici), l'orientation et la réorientation professionnelle, j'ai pu travailler avec un bon nombre de candidats.

L'objectif de cet ebook est de t'apporter un **regard nouveau sur la rédaction de ton CV**, tâche souvent compliquée, car nous ne savons jamais vraiment ce qui est attendu ou non, grâce à mon expérience et mes connaissances. De fait, ici je vais te conseiller sur la forme, les choses pertinentes à mettre en avant, ce que les recruteurs vont attendre de ton CV.

Tu trouveras également un petit bonus en dernière page de cet ebook pour t'aider dans tes recherches d'emploi ! 😊

Pour me présenter plus en détails, je suis psychologue du travail et je travaille en tant qu'indépendante, depuis que j'ai créé mon cabinet en ligne. Je possède également un compte Instagram [@Lapause_Psychotravail](#) dans le but d'informer et de vulgariser sur les thématiques liées à la psychologie du travail.

Mon objectif est d'accompagner individuellement toute personne ayant envie ou besoin de changement dans sa vie professionnelle, sur le court, moyen et long terme !

Je reste disponible pour toutes informations complémentaires & te souhaite une bonne lecture !

Mais alors, qu'est-ce qu'on met dans son CV ?

Partons du point de départ, pourquoi rédigeons-nous un CV ?

On rédige un CV dans le but de **se présenter aux potentiels recruteurs**. Le CV est **censé représenter ton parcours jusqu'à aujourd'hui** et montrer en quoi tu es la personne qu'il lui faut pour le poste qu'il propose. Tu peux rédiger un CV pour un emploi (saisonnier ou autre), pour un stage, pour une alternance. Parfois même, certains organismes de formation demandent un CV avant d'entrer en formation.

En rédigeant ton CV, ton objectif est de mettre en lumière tes **compétences**. Ah, les compétences... Qu'est-ce que c'est ? Qu'est-ce que l'on doit montrer. Dans les compétences on va retrouver : les **savoirs**, les **savoir-faire** (hard skills) et les **savoir-être** (soft skills).

➤ Les savoirs	➤ Les savoir-être	➤ Les savoir-faire
Ça regroupe toutes les connaissances que tu as apprises lors de tes enseignements (à l'Université par exemple)	Ce sont tes capacités interpersonnelles, tes qualités, tes atouts, qui va mettre en avant ta personnalité au travail	Ce sont toutes tes capacités techniques, que tu as acquis grâce à l'expérience.

Lors de la rédaction de ton CV, il faut que tu penses à ce qu'il doit le plus complet possible tout en étant synthétique. A savoir qu'un recruteur ne va poser que quelques secondes sur ton CV. Il faut donc « taper dans l'œil » !



Alerte ! Ce n'est pas parce que tu veux être complet qu'il faut tout mettre. Les expériences qui ne sont pas pertinentes n'ont pas lieu d'être par exemple, de même que toutes tes qualités qui font de toi la personne que tu es. Il faut que tu choisisses les informations **utiles** et **pertinentes** en lien avec le poste visé.



Voici une petite liste des *soft skills* régulièrement recherchés par les recruteurs ! 😊

La résolution de problème	L'esprit d'entreprendre
La communication	L'audace
La confiance	L'auto-motivation
L'intelligence émotionnelle	La vision
L'empathie	La présence
La gestion du temps	Le sens du collectif
La gestion du stress	La curiosité
La créativité	L'esprit critique

Qu'est-ce que recherche un recruteur sur un CV ?

- **Les coordonnées personnelles** : nom, prénom, numéro de téléphone, adresse-mail... En soi, les informations qui vont lui permettre de te contacter si ton profil lui correspond.
- **Les compétences** : les savoirs, savoir-faire et savoir-être en lien avec le poste visé. Cela permettra au recruteur de savoir si ton profil correspond à ses attentes. **Il est important de ne pas mettre de côté les savoir-être** (soft skills) car elles permettent au recruteur de savoir si tu pourras t'intégrer facilement dans son équipe !
- **Les expériences professionnelles** : les entreprises dans lesquelles tu as travaillé, les missions que tu as réalisées. Il est important de mettre en avant des chiffres par exemple, afin qu'il ait des informations concrètes de ce que tu es capable de faire. Pas d'inquiétude si tu as peu d'expériences ou que tu débutes. Tu peux mettre en avant tes expériences extraprofessionnelles (les expériences personnelles), on développe tous des compétences de nos passions, nos intérêts personnels, de séances de bénévolat...
- **La formation** : tu peux indiquer l'école, le titre du diplôme, le niveau d'étude. L'intérêt est de voir où tu en es dans ton parcours et cela peut jouer sur la rémunération future également.

La partie délicate... La photo sur le CV, pour ou contre ?



Je la mets ou pas ?

Avoir une photo sur CV peut le rendre tout de suite plus agréable et engageant. Il permet aussi au recruteur d'avoir une idée de la personne que vous êtes.

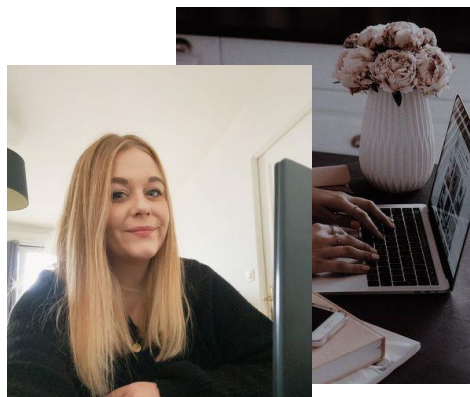
Mais ne t'inquiètes pas, si tu n'as pas envie d'en mettre une, elle n'est pas obligatoire et ce n'est pas rédhibitoire.

Tu peux également utiliser ce qu'on appelle un **avatar**, qui te représentera. Il faut en revanche que cela soit moderne et approprié.

Comment la choisir ?



- ✓ La photo doit vous représenter mais elle doit rester professionnelle. Cependant une photo professionnelle ne doit pas être sévère ou trop sérieuse. Tu **peux sourire et rester naturelle**. Pour certains postes, être original peut également être un plus !
- ✓ Concernant l'arrière-plan, le fond blanc n'est pas non plus une obligation mais **les fonds neutres, uniformes** sont tout de même plus professionnels. Si certains éléments sont présents, ils ne doivent pas entraver la lisibilité.
- ✓ Tu peux demander à quelqu'un de te prendre en photo, en train de travailler par exemple (derrière un bureau, en train d'écrire, de faire une présentation... par exemple). Et **on évite les selfies** que l'on posterait sur Instagram. En format selfie, tu pourrais paraître « *trop à la cool* » et l'objectif, c'est que le recruteur ait une idée de qui tu es professionnellement parlant !



On récapitule... Les infos dont tu auras besoin avant de commencer ton CV !



Tes coordonnées : Nom, prénom, numéro de téléphone, adresse-mail, ville, date de naissance (principalement pour les personnes en demande d'alternance).

Photo de CV ou avatar

Un titre : Le poste que tu recherches

Les compétences : Savoir-faire et savoir-être professionnels, logiciels que tu sais utiliser

Les expériences professionnelles : Indique le nom de l'entreprise, l'intitulé du poste, la durée, la date, les missions principales (sous forme de mots-clés)

Les formations : L'intitulé de la formation, le nom de l'établissement et la date.

Vois ça comme une check-list ! Une fois que tu possèdes toutes ces informations, tu es sur la bonne voie.

Quelques conseils sur la mise en page...



- N'utilise pas trop de couleurs, le CV doit être agréable à lire et il ne faut pas qu'il soit trop « pétant ».
- Tu peux mettre en avant les titres d'une façon originale, en utilisant certaines polices par exemple. En revanche utilise des polices courantes pour les descriptions.
- Décris les compétences avec des termes et mets en avant des chiffres plutôt que les règles/jauges proposées.

L'agencement du CV

Aujourd'hui, les CV sont plutôt sous forme de « **blocs** » : bloc d'informations personnelles, bloc de compétences, bloc de formations... Avec la liste ci-dessus, tu as déjà une idée des différents blocs qui doivent être présents sur ton CV.

Pour ce qui est de la mise en page, chaque bloc doit être écrit, rédigé de la même manière. Par exemple, dans le bloc « *expériences professionnelles* », si tu décides de mettre l'intitulé du poste occupé en gras, tous les postes doivent être en gras !

Alors pour la présentation...

Pense **logique** ! Réfléchis aux informations que tu penses principales et les plus utiles, ce que tu veux que le recruteur visualise en premier.



Les informations peuvent se placer à différents endroits et il n'y a pas vraiment de bonnes ou de mauvaises réponses. Pour autant, de mon point de vue, certaines informations peuvent avoir plus d'importance que d'autres.

- Les informations qui correspondent à ton profil comme **l'intitulé du poste** et/ou **les mots-clés**.
- **Les compétences** dont tu disposes. Cela montre tout de suite au recruteur si tu es compétent pour le poste ou non.
- **Tes expériences professionnelles et extraprofessionnelles** en lien avec le poste (pour rappel... Le stage de 3^{ème} n'a pas forcément besoin d'apparaître, tout comme les jobs d'été que tu as pu faire mais qui n'ont pas de lien avec le poste visé d'aujourd'hui).
- **Tes formations, diplômes** ou **niveau d'étude**.
- **Les infos complémentaires** (centres d'intérêts par exemple)
- **Tes informations personnelles**

Les informations personnelles peuvent se situer également en haut du document. C'est même la manière la plus courante d'agencer son CV.



Il peut donc être original de les écrire en bas de la page. De plus, dans la lecture du CV, cela peut être vu comme « *Mon profil vous a plu ?! Alors contactez-moi !* ». Tu peux rédiger quelque chose de plus personnel ou de plus créatif, selon ton inspiration du moment ! 😊



Ensuite... **Notes toutes informations sur une feuille.** Tu peux par exemple gribouiller plusieurs agencements de CV. Réfléchir à la mise en page que tu souhaites, tentez différentes approches pour voir ce qui te correspond le mieux, parce que c'est ce qui compte. Il faut que tu puisses être à l'aise avec celui-ci pour en parler le plus facilement possible !

Maintenant, on rédige !

Le recruteur ne passe pas beaucoup de temps sur un CV. On entend même très souvent qu'il faut que le CV soit « tape-à-l'œil » puisqu'il ne passe que quelques secondes dessus.

Il faut donc que tu sois **clair** et **concis**. Au travers de ton CV, il faut que le recruteur puisse visualiser concrètement ton parcours et pourquoi tu corresponds le mieux au poste visé. Pour cela, il faut que tu racontes ce que tu as déjà occupé comme missions lors de tes expériences professionnelles antérieures ou lors de tes enseignements.

N'oublie pas qu'un CV ne doit pas dépasser une page. Parfois, les recruteurs tolèrent le CV recto-verso, mais une page reste le plus courant. C'est pourquoi lister les missions et utiliser des mots-clés restent le plus percutant aujourd'hui.

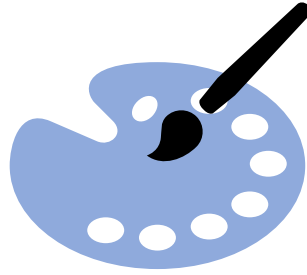
Une petite astuce si tu as des difficultés pour rester concis, si tu te sens frustré parce que tu ne peux pas « tout » mettre...



- Tu peux utiliser **LinkedIn** pour développer tes projets, indiquer toutes tes expériences professionnelles et les mettre en avant. Tu peux d'ailleurs créer un QR Code que tu indiques sur ton CV pour lier ton LinkedIn de façon originale.
- Tu peux également te créer un **portefeuille de compétences**. Tu peux y lister tes compétences en fonction de tes centres d'intérêts et différentes expériences, que le recruteur puisse y jeter un œil si ton profil lui correspond.
- Dans certains domaines, il est pertinent de se créer un site web, un blog, un portfolio pour que le recruteur puisse avoir accès aux différents projets que tu as réalisés !



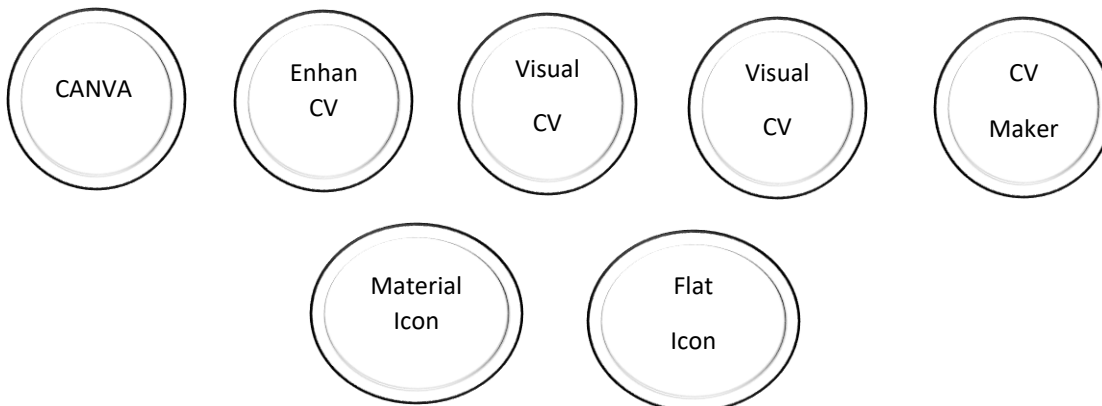
Avec quoi créer ton CV ?!



Avoir une boîte à outils numérique peut te servir pour créer ton CV. Voici une petite liste qui va pouvoir te servir ! 😊

Certains de ces outils proposent des contenus gratuits et payants. Mais ne t'inquiètes pas, les contenus gratuits suffisent largement pour te créer un CV digne de ce nom ! 😊

Pour créer ton CV tu peux utiliser





La boîte à outils, tu peux t'en servir pour prendre des exemples mais il te serait plus judicieux de te créer **ton propre modèle**. Les modèles proposés sur les différents sites explicités plus haut sont très souvent utilisés et de fait, peuvent passer inaperçus.

Créer ton propre modèle peut te permettre de sortir du lot mais aussi montrer que tu sais par exemple t'adapter !

Pour terminer... Il faut maintenant que tu transmettes ton CV aux recruteurs ! Pour cela, voici quelques petits tips, notamment pour **rédigier ton mail** :

- ✓ Présente-toi et expliques pour quelles raisons tu contactes ce recruteur ou cette entreprise. Par exemple, si tu réalises une candidature et que tu as vu l'offre sur LinkedIn, précise-le.
- ✓ Prouve que tu as fait des recherches sur l'entreprise. Par exemple, tu peux mettre en avant les valeurs de l'entreprise, montrer que vous les partages et que travailler ensemble te permettra d'être épanoui professionnellement.
- ✓ Expliciter ta crédibilité. Si l'entreprise travaille avec un logiciel précis et que tu le maîtrise également, écris-le. Cela donnera du crédit à ta candidature et marquera le recruteur lors de la lecture de ton mail.
- ✓ Proposer une rencontre (un entretien physique, téléphonique ou en visioconférence) dans l'objectif de te présenter. Tu peux par exemple indiquer que tu es disponible ou proposer une date.

⇒ **Tu dois voir ton mail de candidature comme une lettre de motivation, plus concise et moins formatée. Il est très important et permet de montrer ton intérêt pour l'entreprise, ton organisation et ton professionnalisme !**

Une candidature est importante pour les deux parties. C'est pourquoi il faut travailler la forme comme le fond. Si tu as envie que l'entreprise s'intéresse à toi, montre-lui que tu t'es d'abord intéressé à elle.

Allez, une dernière chose !

L'important du « pourquoi »

Quand tu n'es pas choisi : tente de comprendre pour quelle(s) raison(s) tu n'as pas été retenu. N'hésite pas à demander un retour du recruteur afin de comprendre quels sont tes axes d'amélioration et par conséquent, améliorer ton profil :

Tu peux également faire appel à un professionnel afin qu'il t'aide à mettre en avant ton potentiel et à cibler les postes et les entreprises qui te correspondent le mieux ! 😊

En espérant que cet ebook aura apporté les
réponses à tes questions !

Je te remercie pour la confiance accordée et te
souhaite bon courage pour tes recherches



En bonus... !

Pour rechercher un emploi, vous pouvez par exemple utiliser les sites et réseaux

(liste non-exhaustive) :

- | | |
|-------------|------------------|
| ➤ LinkedIn | ➤ Indeed |
| ➤ EMPLOITIC | ➤ Job-Hunt |
| ➤ CVITE | ➤ CAREER GOOGLE |
| ➤ APEC | ➤ TANIT JOB |
| ➤ RIGZONE | ➤ EMPLOI PARTNER |

Pour apprendre gratuitement :

- | | |
|-------------------------------|----------------------|
| ➤ COURSERA | ➤ edX |
| ➤ KHAN ACADEMY | ➤ UDEMY |
| ➤ iTunes Free Courses | ➤ MIT OpenCourseWare |
| ➤ Stanford Online | ➤ CODECADEMY |
| ➤ OPEN CULTURE ONLINE COURSES | |

Pour préparer vos entretiens d'embauche :

- | | |
|-----------------|-------------------|
| ➤ AMBITIONBOX | ➤ AceTheInterview |
| ➤ Geeksforgeeks | ➤ Leetcode |
| ➤ GAINLO | ➤ CAREER CUP |
| ➤ InterviewUp | ➤ InterviewBest |
| ➤ Coder Career | ➤ Indiabix |