

FICHE CONSEIL: Le CV

La recette miracle n'existant pas, à défaut voici quelques conseils utiles

LA PAGE UNIQUE

N'oubliez pas : un recruteur peut être amené à ne consacrer en moyenne que **30 secondes à 1 minute maximum** à la lecture d'un CV !

Donc soyez **bref et concis dans sa construction**. Un manque de concision traduit une moindre faculté à synthétiser et à hiérarchiser le secondaire du nécessaire. Seules des personnes au long parcours professionnel peuvent légitimement se permettre de dépasser la page unique.

ADAPTEZ VOTRE CV: UN PAR ANNONCE !


1. **Construisez** d'abord un CV complet, détaillé et exhaustif de votre parcours scolaire et professionnel en plusieurs rubriques :

- **Expériences professionnelles**
- **Formation initiale et/ou continue**
- **Compétences informatiques et linguistiques**
- **Champs d'intérêts**

Même si celui-ci s'étend sur plusieurs pages, il vous servira de support à l'établissement de chaque CV **adapté à chaque annonce**.

Lorsque vous souhaitez répondre à une annonce, **renseignez-vous sur le poste et sur l'entreprise**, notamment et en toute simplicité grâce :

- **aux fiches métiers « ROME » du Pôle Emploi**
- **au site Internet de l'entreprise, etc.**



2. Ensuite, réenregistrez votre CV complet sous un nom **CV+ X (nom de l'entreprise concernée)**.

3. Le titre de votre CV est occupé par **le nom du poste** pour lequel vous postulez.

4. Commencez à revoir chaque élément constitutif en vous posant la question de **sa cohérence** avec le poste auquel vous postulez : **sélectionnez, hiérarchisez, et mettez en évidence** (en gras) **les éléments les plus pertinents de votre profil** ; supprimez clairement les éléments sans lien avec les attentes du recruteur.

Par exemple : si vous postulez pour un poste de commercial itinérant, une expérience de ramassage des pommes est inopportune.

Cependant, **les jeunes diplômés** peuvent inscrire **2 ou 3 expériences** dans lesquelles ils ont acquis des compétences transférables dans le poste auquel ils postulent, ou qui montrent qu'ils connaissent a minima le monde du travail et qu'ils ont été acteurs dans une recherche d'emploi.

AUTRES CONSEILS :

TITRE :

Inutile d'intituler votre cv « CV » ou « Curriculum Vitae » ! Un recruteur sait en reconnaître un ! Préférez indiquer le nom du poste auquel vous postulez, comme conseillé plus haut.

IDENTIFICATION :

- Ecrivez votre prénom en minuscule et votre nom en majuscule systématiquement, car cela facilite les contacts pour les individus dont les noms et prénoms peuvent être confondus : « Patrick PIERRE » au lieu de « PATRICK PIERRE »,
- Si vous portez un prénom mixte, évitez toute confusion : "Monsieur Claude DUPONT", "Madame Claude DUPUIS", - Evitez les adresses mail du type superman@xxx.com : cela ne fait pas très professionnel.



STYLE :

- **Fuyez** la fantaisie : « **S**ECRÉT*a*IRE», à quelques rares exceptions près pour des fonctions de Directeur Artistique dans la publicité, styliste....,
- **Restreignez-vous** sur l'originalité et le nombre de polices de caractère : « au-delà de trois la lecture devient confuse »,
- Optez pour du **papier blanc** de qualité normale ni quadrillé, ni ligné : proscrire cartonnelle, le vélin ou le papier luxueux à incrustations végétales,
- Ecrivez exclusivement **au recto** de chaque feuille, tout simplement parce que le verso risquerait de passer inaperçu, les CV se faisant classiquement sur le verso.

PHOTO :

Joignez si cela est demandé par le recruteur une photo récente et ressemblante : **évit**ez les **photos de vacances**, les **photos en pied** et les **photos d'identité** où vous avez omis d'ôter votre anorak. Cela ne signifie pas que le recruteur vous jugera sur votre mine, mais simplement qu'il **cherche à mettre un visage derrière un dossier** de candidature anonyme.

CONTENU :

- Se dispenser de tout "**jargon**" **professionnel** hermétique pour le commun des mortels,
- **Ecrire les nombres en chiffres** : 25% et non vingt-cinq pour cent,
- **Mentionner la signification exacte des abréviations** employées, à l'exception bien sûr de celles très couramment employées : SNCF, EDF, etc.,
- **Ne pas indiquer son numéro de sécurité sociale** : le recruteur pourrait croire que vous vous voyez déjà recruté. Il aura largement le temps au moment opportun de vous demander cette information !



CHAMPS D'INTERETS

Ne vous forcez pas à mettre des hobbies que vous imaginez valorisés par le recruteur. **Soyez honnêtes** : si vous considérez que vos passions sortent peu de l'ordinaire ou sont en petit nombre, n'en rajoutez pas : écouter la radio, suivre les informations télévisées ou lire la presse ne constituent pas des activités qui rentrent dans cette rubrique.

Conservez plutôt précieusement l'espace ainsi gagné pour valoriser davantage votre formation ou vos expériences professionnelles. **Cette rubrique n'est pas primordiale** : elle n'excèdera donc jamais **3-4 lignes**. Un silence de votre part ne serait d'ailleurs pas pénalisant...

L'équipe de Consultants Psychologues
Moreno Consulting