

MÉMO – RÉDIGER SON CV

VOICI QUELQUES CONSEILS POUR RÉDIGER VOTRE CV :

Mettez-vous à la place de la personne qui recrute. Adaptez votre CV à chaque poste.

LES BONNES PRATIQUES POUR RÉALISER UN BON CV



Votre CV c'est votre carte de visite. Il doit :

- Susciter l'intérêt
- Donner envie de fixer une rencontre
- Mettre en valeur les éléments à développer en entretien

LE FOND :

Le fond doit correspondre au poste :

- Mettez des mots clés correspondant à l'offre à laquelle vous postulez
- Si avez peu d'expérience professionnelles, développez ce que vous ont apporté vos projets scolaires, activités extra-scolaires, jobs d'été...
- Mettez en avant les expériences et les compétences en lien avec le poste visé et développez-les (donner des chiffres, les résultats obtenus... Soyez précis!)
- Précisez le niveau de langue et en informatique (certifications...)



LA FORME :

Un CV synthétique, sur 1 page idéalement

Un titre correspondant au poste : court, placé en évidence en haut de votre CV

Une structure claire et aérée mettant en valeur les rubriques du CV (créez votre propre charte graphique)

Présentation soignée :

- 2 types de police maximum
- 2 couleurs maximum
- Mise en forme structurée (puces, tirets...)

Harmonisation des informations (réaliser/contribuer ou réalisation/contribution)

La photo apporte une dimension humaine à votre CV mais elle n'est pas obligatoire (privilégiez une photo professionnelle et de qualité)