

Le curriculum vitae - CV

I- Le CV

Le CV parle du candidat, le décrit et le représente auprès du recruteur. C'est un outil de communication essentiel qui doit mettre en valeur les points forts du profil pour attirer l'attention de l'employeur qui, en première lecture, ne prend souvent que 15 secondes pour lire un CV.

Le CV est également le passeport pour l'entretien d'embauche, pour cette raison il ne faut pas le bâcler.

1- Les critères de sélection de CV

a- La présentation :

Lors de la sélection des dossiers, le recruteur opère, d'abord, un premier tri et exclue les CV qui comportent des erreurs fondamentales. Pour cela, le candidat doit veiller à rédiger un CV bien présenté, clair, aéré et structuré. C'est le seul portrait que l'employeur a du candidat et il faut qu'il soit bien soigné de manière à faciliter le travail du destinataire et lui donner à lire les informations les plus significatives du parcours.

Ainsi, il faut éviter :

- Le CV trop long sous forme de liste exhaustive de deux pages écrit en petits caractères ;
- Le CV brouillon ;
- Le CV bourré de fautes d'orthographe.

b- Le contenu :

Après le premier tri, le recruteur porte son attention sur les détails du CV et particulièrement sur :

- L'emploi recherché ;
- Les fonctions déjà occupées ;
- Les tâches et les responsabilités exercées précédemment ;
- Les réalisations et les résultats concrets ;
- L'activité précise des entreprises au sein desquelles le candidat a déjà travaillé ;
- La formation initiale et continue du candidat et ses diplômes ;
- Les qualifications du candidat en rapport avec l'emploi recherché ;
- Les connaissances spécifiques (langues, logiciels, permis...)

Somme toute, le recruteur va analyser le CV pour voir si le profil correspond aux besoins de l'entreprise et ce que le candidat est en mesure de lui apporter.

2- La rédaction du CV

En rédigeant le CV, le candidat doit être le plus sincère possible pour qu'il soit à l'aise pendant l'entretien et mettre en avant ses atouts et ses arguments point par point.

Le CV de base que le chercheur de l'emploi crée peut être décliné et modifié en fonction des offres auxquelles il répond en mettant en valeur tout ce qui illustre ses qualités et ses compétences.

a- Les rubriques du CV :

- L'état civil et les coordonnées : il est obligatoire d'indiquer le prénom (la première lettre en majuscule) et le nom (toutes les lettres en majuscule), l'adresse, le numéro de téléphone et si possible une adresse électronique. En ce qui concerne la situation familiale, l'âge, la nationalité, c'est au candidat d'apprécier s'ils représentent des atouts pour obtenir un rendez-vous.
- Le titre : le CV doit-il porter un titre ou non ? Il n'y a pas d'obligation dans la matière. Néanmoins, le titre permet à l'employeur de cibler immédiatement le profil du candidat.
- La formation : cette rubrique comprend des informations sur le niveau d'études, les diplômes et les formations qui valorisent le plus l'objectif professionnel du candidat. Celui-ci mentionne pour chaque diplôme ou formation : la date, l'intitulé, l'établissement, la ville. Il commence par la formation la plus récente.
- L'expérience professionnelle : c'est le cœur du CV, le candidat détaille ses savoir-faire, ses atouts en les inscrivant dans le temps et dans les environnements professionnels. Pour chaque poste occupé, il mentionne : la durée, le poste, le nom de l'entreprise où il l'a occupé, les tâches exécutées. Le candidat commence par le dernier poste occupé et remonte jusqu'au plus ancien.
- Les compétences et connaissances spécifiques : il s'agit généralement de la maîtrise d'outils ou de méthodes particulièrement utiles au poste comme les logiciels informatiques, langues... Pour décrire ses connaissances en langue, le candidat dispose d'une échelle en plusieurs niveaux : notions, bonnes notions, très bonnes notions, courant, bilingue.
- Les activités extra-professionnelles : il ne faut pas sous-estimer cette dernière partie (sports, centres d'intérêt, activités bénévoles...). Cette rubrique apporte une plus-value au CV : par exemple un loisir dans lequel le candidat développe des qualités ou des connaissances utiles à son objectif. Elle peut aussi servir de sujet de conversation au recruteur qui va apprécier d'entendre le candidat parler, de manière plus détendue, de ce qui l'anime.

b- L'adaptation et la personnalisation du CV :

Dans le cas d'une réponse à une offre d'emploi, le tri des CV se fait selon les critères de l'annonce : fonction précédente, durée d'expérience, niveau de formation. Il faut donc que ces informations apparaissent clairement dans le CV.

Dans le cas d'une candidature spontanée, le CV doit être adapté au profil de l'entreprise et correspondre au poste convoité. Il est plus complet pour offrir plus d'opportunités de collaboration.

Pour conclure, un bon CV doit d'abord présenter de manière claire et précise l'expérience du candidat et ses compétences. Il doit ensuite prouver que le profil correspond au poste. Il doit enfin donner envie à l'employeur d'en savoir plus sur le candidat et de le rencontrer.