Conseils sur la présentation générale de votre CV

Les erreurs à éviter

L'identité

- Le prénom précède le nom
- On précise M, Mlle pour les prénoms tels que Frédérique, Camille....
- Doit on préciser la nationalité française lorsque vous vous appelez 'Catherine Dupont'?
- Evitez vos nombreux numéros de téléphone et ou ceux de vos parents(tel: internet, portable, fixe)
- L'âge est obligatoire date de naissance et (âge)

La photo

- Faut il joindre une photo au CV ?
- Pas de règle générale ; à moins qu'elle ne vous soit demandée
- **Photo de qualité !** attention aux retouches, cadre classique évitez un fond bucolique

- Espace insuffisant
- Aérez votre CV pour en faciliter la lecture
- Clarté et concision
- Pourquoi mentionner 'Curriculum vitae' ?
- Attention aux fautes d'orthographe !!
- justifiez les sigles sauf IBM,SNCF.....

Manque de précisions

- Pas d'approximation, plutôt des chiffres
- Ex: 'responsable d'une équipe' devient responsable de 3 techniciens...
- Evitez : nombreux, important, divers, une dizaine, une partie...
- De la précision dans le vocabulaire, attention aux répétitions

Ne mentionnez pas

- L'adresse des employeurs
- Vos études secondaires : vous avez obtenu des diplômes d'études supérieures
- Evitez la rubrique 'Divers', elle sera remplacée par 'informations complémentaires'

Doit on préciser

- Les mentions des **diplômes** obtenus
- Les **références** des employeurs, des responsables de laboratoires....
- Sa **situation familiale** : marié, divorcé, le nombre d'enfants, vie maritale, union libre...

Des informations personnelles mais pas privées

- Attention à votre **engagement associatif**
(politique - religieux...)

Le CV

- Le titre
- Les domaines de compétences
- Le parcours professionnel
- La formation
- Les renseignements complémentaires

Le titre précise le projet professionnel:

Candidatures spontanées

- Vous proposez vos services

Repérez des offres d'emploi presse, internet...et inspirez vous des intitulés

En réponse à une offre d'emploi

- il précise à la fois l'offre et votre projet

Les domaines de compétences

Listez, hiérarchisez et précisez vos compétences

- Gestion de projets scientifiques et techniques
- Management encadrement
- Communication écrite et orale (présentation de bilans, de résultats, compte-rendu d'activité...)
- Enseignement
- Outils informatiques, logiciels
- Les langues

Parcours Professionnel

- L'année - le nom de la structure – la ville
- Le poste occupé
- Missions et tâches réalisées

Attention ne répétez pas vos domaines de compétences

Répondre à

J'étais chargé(e) de ... J'ai réalisé ...

Parcours professionnel

- Expérience professionnelle
- Stages
- **Autres activités:**
- Activités saisonnières
- Activités bénévoles : ex-président d'une association d'étudiants...

Diplômes et Formation complémentaire

Année – diplôme – établissement – ville

Renseignements complémentaires

Attention à marche, lecture, cuisine, voyage

Soyez plus précis

Vos centres d'intérêt :

Sport le quel, bénévolat : quel rôle, mission

...

Voyages : attention au catalogue !!!

Vous ne postulez pas au club Med !!!

Un conseil :

Soumettez votre CV à la critique

**Naïma Maybel Chargée d'insertion professionnelle
UM2 service Cassiopée**