

Nos conseils pour rédiger votre CV

En France, il n'existe pas de normes ou de réglementation concernant l'écriture d'un CV. Plus encore, chaque recruteur a sa propre conception d'un « bon » CV. Les conseils que nous vous apportons ici concerne donc notre façon d'apprécier un CV, et ne sont pas forcément généralisables à tous les employeurs.

La forme

Un CV retrace votre vie professionnelle, fait état de vos compétences, et doit être compréhensible très rapidement. Rappelez-vous, lorsque vous commencez à rédiger votre CV, que celui-ci va être en « concurrence » avec souvent près de 200 autres CV. Il faut donc qu'il soit lisible, agréable à la lecture, très rapidement.

Classique ou original ?

Ne pensez pas qu'un CV à la forme originale sera plus valorisé qu'un CV classique : cela dépend du contexte. Pour un poste de graphiste, on appréciera que vous sachiez mettre en forme un CV. Mais pour un poste de technicien domoticien, cela ne sera pas ce qu'on recherche en priorité : la forme classique suffira.

Par ailleurs, l'originalité peut nuire à la lecture du CV : nous sommes habitués à lire des CV en format A4 mode portrait, avec un classement des expériences ou des formations de la plus récente à la plus ancienne. Vous pouvez très bien bouleverser ce format, mais cela nous demandera plus d'effort pour le comprendre... et nous risquons de passer à côté d'une information importante.

Photo ou pas photo ?

Sauf si elle est demandée (ce qui est très rare dans nos recrutements), la photo n'est pas obligatoire sur un CV. Si elle est présente, elle nous permet surtout de coller un visage sur un nom, de mieux vous mémoriser, mais en aucun cas nous effectuons une discrimination sur votre aspect physique.

C'est donc à vous de choisir si vous mettez une photo de vous ou pas. Mais si vous choisissez d'en mettre une, mettez-en une bonne : soyez souriant, dans un cadre et une tenue professionnels. Pas de photo de vacances, en mode selfie ou une de ces photos d'identité austère. Mettez-vous en valeur !

Format jpg, word ou pdf ?

Privilégiez le format PDF. Il existe de très bons sites gratuits pour convertir vos documents en PDF. L'avantage de ce format est qu'il est lisible partout, et qu'il ne change pas la mise en forme de votre document selon la version que vous utilisez. Le format PDF sera celui qui respectera le plus votre document original.

Une page ou plusieurs ?

Selon votre expérience, vous aurez beaucoup de choses à raconter. Une page peut suffire pour des candidats qui ont moins de 10 ans d'expériences professionnelles. Au-delà, vous pouvez vous aventurer sur deux pages, mais attention ! Votre CV est un résumé de votre vie professionnelle, nous devons avoir envie de le lire. Ne racontez pas tout, il y a certaines expériences qui ne méritent peut-être pas (ou plus) de mériter d'être sur un CV. Sélectionnez les expériences les plus intéressantes pour le poste.

Attention à l'orthographe !

Si vous n'êtes pas à l'aise avec l'orthographe, faites-vous relire par un ami, un parent, un conseiller... La maîtrise de l'orthographe, pour certains postes, peut être vraiment importante !

Le fond

Le CV doit nous permettre, en quelques minutes, de comprendre si vous avez les compétences, l'expérience requises pour le poste, au moins celles qui sont prioritaires. Il vous faut donc mettre en avant vos formations et expériences qui sont le plus en rapport avec le poste que nous proposons.

Les formations

Vous pouvez mettre votre niveau d'étude, vos diplômes et mentions si vous pensez que cela peut avoir un impact. Mettez également les formations que vous avez suivies à distance (MOOC) ou celles que vous avez suivies durant vos expériences professionnelles : elles comptent tout autant.

Ne mentez pas sur vos diplômes : aujourd'hui, il est très facile de vérifier si vous avez effectivement réussi un diplôme et mentir sur son CV peut constituer une faute grave !

Si cela est pertinent, détaillez les modules ou les cours particulièrement pertinents que vous avez suivis : ils peuvent apporter une plus-value à votre CV.

Les stages

Nous considérons que les stages sont des expériences professionnelles, même si vous n'avez pas eu alors le même niveau de responsabilité que dans un poste classique. Mettez donc en avant vos stages, en précisant vos réalisations et vos résultats.

Certains stages de très courte durée (stages d'observation de quelques semaines) ne seront pas considérés comme étant très pertinents : si vous le souhaitez, vous pouvez les rattacher à votre formation pour gagner de la place.

Les expériences professionnelles

Classez ces expériences de la plus récente à la plus ancienne : c'est pour nous la manière la plus rapide de comprendre votre parcours. Dans chaque expérience, n'hésitez pas à apporter une ou deux lignes d'informations concernant les missions que vous avez réalisées, les résultats que vous avez obtenus, si vous avez encadré une équipe... Plus nous aurons de détails pertinents, plus il sera facile pour nous de comprendre vos compétences.

Mais soyez sélectif : il n'est pas nécessaire de nous indiquer une compétence « qui va de soi » (comme utiliser le logiciel Word pour un assistant administratif), une compétence que vous auriez déjà citée à un autre endroit du CV ou une compétence qui n'a rien à voir avec ce que nous recherchons.

Vous pouvez indiquer, pour chaque expérience, si vos contrats étaient en CDD, en CDI ou en intérim. Cela nous évitera de nous demander pourquoi vous avez quitté votre entreprise au bout de 6 mois, alors qu'il s'agissait d'un CDD.

Les compétences diverses

Vous avez peut-être développé un goût pour le développement informatique, la maîtrise d'un outil particulier ou d'une langue. Indiquez-le, cela peut apporter une vraie plus-value.

Mais il ne sert à rien de lister bêtement tout une multitude de compétences ou de savoir-faire pour lesquels nous aurions du mal à rattacher une expérience.

Les centres d'intérêts

Ils peuvent être importants pour mieux vous connaître ou pour indiquer une compétence particulière. N'hésitez pas à mentionner vos voyages dans des pays étrangers (pour la pratique d'une langue), votre pratique d'un sport en compétition, votre expérience associative...

Le but final d'un recrutement est de travailler avec une personne qui a des compétences, mais qui a aussi une personnalité : mettez donc en valeur vos points forts, y compris personnels.