



RÉDIGER UN CURRICULUM VITAE

SE FAIRE REMARQUER PAR LES EMPLOYEURS POTENTIELS

RECOMMANDATIONS

Les employeurs prendront certainement moins de trente secondes pour regarder votre curriculum vitae (CV). Ils n'auront d'entretien qu'avec les candidats les mieux placés. Suivez les recommandations suivantes pour vous faire remarquer :

- Vous concentrer sur les besoins de l'employeur potentiel. Un employeur devrait se dire : « Oh, cette personne a exactement ce dont j'ai besoin. » Si possible, adaptez votre CV aux offres d'emploi précises des employeurs. Utilisez les mots clés de la description du poste ou de l'annonce.
- Utilisez une présentation facile à lire. Vous aurez ainsi plus de chances que l'employeur lise votre CV.

Cabinet d'expertise comptable—Villeneuve (Ain)

Un cabinet d'expertise-comptable basé dans l'Ain, travaillant pour des PME et des personnes aux revenus élevés.

Chef de neuf employés au Cabinet d'expertise comptable. Responsable des finances, des budgets, de la comptabilité, de la paie, des échéances, de la trésorerie et des rapports de gestion pour de nombreuses entreprises clientes. Réalisé ce qui suit pour les entreprises clientes :

- Négocié un règlement de cent mille euros avec le fisc, économisant des milliers d'euros de redressement fiscal.
- Économisé 350 000€ pour un client en pleine expansion en mettant en place une budgétisation adaptée, une bonne gestion des arriérés ainsi qu'une trésorerie et des rapports de gestion appropriés.
- Amélioré la trésorerie de 450 000€ en créant et en mettant en place un département des stocks et des achats à l'aide d'un système de prévision des besoins matériels.
- Donné des conseils sur les questions structurelles pour réduire au minimum l'assujettissement aux impôts régionaux et nationaux et améliorer les marges bénéficiaires et l'augmentation des ventes globales.

- Mettez vos points forts en début de paragraphe ou de phrase.
- Demandez à d'autres personnes de relire votre CV pour en supprimer les erreurs et les incohérences. Les employeurs remarquent les négligences.

- Indiquez clairement vos coordonnées.
- Concentrez-vous sur les choses quantifiables que vous avez accomplies dans votre poste précédant qui sont utiles à l'employeur. Soyez concis mais parlez de l'essentiel en profondeur. Ne vous présentez pas dans les moindres détails.
- Soyez assuré et honnête. Utilisez des Déclarations de capacités (décrites sur le site www.lidsjobs.org et dans le Stage de recherche d'emploi) pour souligner vos compétences et votre expérience.

TYPES DE CURRICULUM VITAE

Ciblé

Un CV ciblé se concentre sur un objectif particulier dans un secteur ou une entreprise précise. Il souligne les compétences, les qualifications et l'expérience qui correspondent aux exigences du poste.

Cette présentation est la plus efficace si vous connaissez les détails du poste ou de l'entreprise.

Chronologique

Un CV chronologique affiche votre évolution de carrière, des postes de débutant à ceux de niveau supérieur. Les directeurs qui procèdent aux embauches préfèrent que les renseignements professionnels les plus récents figurent en premier sur la liste. De nombreux employeurs veulent savoir où vous avez travaillé auparavant et à quelles dates.

Cette présentation est la mieux adaptée si :

- Vous avez une carrière professionnelle continue, dans le même domaine, sans interruptions importantes.

« Ne néglige pas le don qui est en toi. »

- Chaque changement professionnel vous a apporté des responsabilités accrues.
- Vous avez eu des postes aux responsabilités importantes.
- Vos emplois les plus récents sont les plus importants de votre carrière professionnelle.

Fonctionnel (compétences)

Un CV fonctionnel met l'accent sur vos réalisations, vos compétences et vos qualifications plutôt que sur le moment ou le lieu où vous les avez utilisées. Il se concentre sur les compétences correspondant à la recherche d'emploi en cours et les regroupe par fonction.

Cette présentation est la meilleure pour les étudiants diplômés sans expérience « sur le terrain », pour les personnes qui sont sans emploi depuis longtemps et pour les demandeurs d'emploi qui sont en cours de reconversion professionnelle.

Mixte

Un CV mixte est un mélange de présentations fonctionnelle et chronologique. Il indique vos résultats et vos compétences puis votre déroulement de carrière.

Une présentation mixte est le choix le meilleur si :

- Vous avez eu un ou plusieurs registres de fonctions professionnelles et vous devez présenter vos capacités.
- Vous avez un déroulement de carrière précis.
- Vous avez ciblé un poste qui correspond à votre déroulement de carrière et à votre expérience.

Vous n'utiliserez pas cette présentation si vous n'avez pas beaucoup d'expérience professionnelle, si vous avez plusieurs interruptions ou si elles sont inexpliquées ou si vous avez souvent changé de travail.

Inventaire

Un CV sous forme d'inventaire donne une vue d'ensemble de vos compétences, vos résultats et vos qualifications. S'il mentionne un objectif ou un déroulement de carrière, il utilise des termes généraux (comme « secrétaire dans une entreprise locale », « programmeur informatique » ou « vendeur ») bien qu'il doive quand même rester cohérent avec vos objectifs de carrière.

Cette présentation est la plus efficace si vous :

- Envisagez d'envoyer votre CV à différents recruteurs.
- N'avez pas l'objectif d'un emploi précis.
- Devez expédier votre CV pour plusieurs postes pour gagner du temps.
- Devez rédiger plusieurs CV correspondant à chaque objectif de carrière différent.

Si vous êtes intéressé par plusieurs orientations professionnelles, rédigez plusieurs CV sous forme d'inventaire, un pour chaque objectif de carrière.

Remarque : Utilisez la présentation sous forme d'inventaire avec circonspection. Ce n'est pas la méthode la plus efficace mais elle peut s'avérer bonne pour certaines personnes. Consultez votre spécialiste de l'emploi de paroisse ou de pieu ou le centre d'aide à l'emploi pour déterminer s'il vous convient bien.



SERVICES D'AIDE À L'EMPLOI SDJ

Le Stage de recherche d'emploi, les services d'aide à l'emploi SDJ et le spécialiste de l'emploi de votre pieu peuvent vous aider à trouver les compétences et les réalisations qui conviennent à votre CV et à les présenter clairement.

« J'ai acquis des connaissances et une assurance incroyables pendant les deux jours du Stage de recherche d'emploi. Je suis rentré chez moi plein d'espoir, j'ai modifié mon CV et j'ai rédigé une lettre de motivation avec une déclaration de mes capacités et, en deux semaines, j'ai obtenu un excellent poste. »

Toronto (Canada)

« Grâce au Stage de recherche d'emploi, j'ai appris à préparer un curriculum vitae et une lettre de candidature de manière à convaincre un employeur de mes grandes capacités. »

Accra (Ghana)