

Le curriculum vitae a pour objectif de t'aider à obtenir une entrevue avec l'employeur.

Un curriculum vitae réussi demande plusieurs heures de préparation, mais l'exercice en vaut la peine. Il est d'ailleurs préférable de travailler soi-même à la préparation de ton CV. Tu es davantage en mesure de le personnaliser. Lorsque tu auras fait l'ébauche de ton CV, tu peux demander à quelqu'un de plus expérimenté d'en faire la révision. Mais prends le temps de le rédiger afin qu'il reflète tes ambitions de carrière et qu'il démontre à l'employeur qui tu es.

Chaque personne fait un CV qui lui ressemble et qui lui plaît. Le CV doit être concis, ne pas contenir d'information inutile et, en général. Un CV de deux pages est suffisant. Mais il n'y a ni CV idéal, ni format obligatoire. Tout est question de choix personnel.

On conseille, aussi de dresser un inventaire de carrière afin de concevoir un CV personnalisé pour chacun des postes que tu postules.

L'inventaire de carrière

Comment faire pour personnaliser ou cibler son CV pour que cela ne représente pas une tâche trop ardue ?

L'inventaire de carrière énumère toutes tes réalisations personnelles et professionnelles. Chaque expérience devrait y être décrite en quelques lignes. Les descriptions doivent être claires et explicites ; elles doivent te mettre en valeur et faire ressortir ce que tu as accompli. Elles devraient être écrites au temps présent. (ex : Organise la campagne électorale de l'association étudiante et réalise une hausse de participation de 20%)

- Lorsque tu conçois ton CV, choisis les phrases les plus susceptibles d'intéresser l'employeur en fonction du poste convoité.
- Les CV ainsi constitués peuvent donc être modifiés ou {adaptés} à chacun des postes.
- Tu as également intérêt à réviser ces phrases avant une entrevue pour t'en servir lorsque l'employeur te demandera de parler de toi.
- Fais valoir tes réalisations.

Liste de contrôle du CV

A) Les renseignements :

- Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone sont-ils complets ?
- Tes études et tes expériences de travail sont-elles énumérées par ordre chronologique inverse ?
- Tes qualifications et réalisations sont-elles suffisamment détaillées ?
- As-tu clairement indiqué tes intérêts culturels et sportifs ?
- As-tu fait mention de tes associations professionnelles ?

B) La présentation

- Renseignements faciles à consulter et titres clairs ?
- Fautes d'orthographe, de grammaire, de ponctuation ?
- Le style utilisé est-il simple et direct – et pas plus de (2) pages ?
- As-tu fait évaluer ton curriculum vitae par quelqu'un d'autre tel qu'un Conseiller en emploi pour avoir leur opinion ?

C) Impression générale :

- Ton curriculum vitae devrait mentionner tes études, tes compétences, tes expériences et tes intérêts. Il doit être un portrait fidèle de la personne que tu es et devrait être présenté de manière à intéresser l'employeur ?

Qu'est-ce qu'une réalisation professionnelle ?

- Ce sont les gestes concrets que tu as accomplis et qui ont été bénéfiques pour ton employeur : par exemple, créer des concepts, élaborer des idées créatives, concevoir des projets (que tu détailles), augmenter les ventes (indiquer des chiffres, sans les gonfler), améliorer les relations entre employés.
- Il peut s'agir aussi de défis que tu as relevés ou la réception d'un prix ou d'une mention spéciale.

Exemple:

En tant que secrétaire du Conseil étudiant de mon collège, j'ai mis sur pied un système d'accueil personnalisé des nouveaux étudiants et étudiantes, améliorant ainsi leur taux de satisfaction et diminuant leur temps d'adaptation.

Garde toujours en tête que le but premier de ton curriculum vitae est de te permettre d'accéder à une entrevue. Puisque les entreprises visent la rentabilité ou le profit, tu dois démontrer ce que tu peux leur apporter.

Quelques Trucs :

- 1.- On ne peut concevoir un CV parfait, chaque cas est unique. Il doit être modifié au besoin.
- 2.- Le temps des verbes est-il bien employé ?
- 3.- Utilise un papier de bonne qualité, blanc ou de couleur sobre ; emploie le même papier pour ta lettre.
- 4.- Broche ton curriculum vitae s'il a plus d'une page ; ne broche pas la lettre, utilises plutôt une trombone.
- 5- Parle seulement de ton objectif de carrière s'il se rattache vraiment au poste pour lequel tu fais une demande.

Éléments à ne pas inclure dans votre CV :

- Votre âge, votre sexe, votre religion ou votre origine ethnique. Ces éléments ont fait l'objet de discrimination pendant longtemps et ne sont pas exigés.
- Votre état civil, votre situation familiale, le nombre d'enfants que vous avez, leur âge, le nom de votre conjoint
- Votre numéro d'assurance sociale
- Votre photo