

# Le curriculum vitae

L'objectif du CV est de déclencher chez votre interlocuteur l'envie de vous sélectionner et / ou de vous rencontrer



## Quelques principes de base :

Le CV, représente **la première image** que vous allez donner de vous : ce qui n'y figure pas ne pourra être deviné. Il doit être le portrait fidèle et précis de vos expériences, vos formations en ce qu'elles ont de spécifique, d'intéressant par rapport à votre candidature.

Il agit en tant qu'**ambassadeur**, pour influencer sur le choix du recruteur, attirer son attention sur votre profil, et lui donner envie d'en savoir plus.

## À PRIVILÉGIER

la clarté et la concision

la mise en valeur de l'expérience par verbes d'action

des rubriques bien distinctes et harmonisées

## LES ERREURS À NE PAS COMMETTRE

faire une liste chronologique de votre vie

le CV trop long ou trop dense

le CV mal présenté, avec des fautes d'orthographe

les abréviations

trop de couleurs ou de polices différentes

## des ressources pertinentes

Les ateliers dans le cadre du programme « **Ouvrez l'œil** » 

Créez votre profil et retrouvez des milliers d'offres sur **Career Center UGA**  
Connectez-vous sur [univ-grenoble-alpes.jobteaser.com](http://univ-grenoble-alpes.jobteaser.com)



Site internet **PROSE** [prose.univ-grenoble-alpes.fr](http://prose.univ-grenoble-alpes.fr)

> expérience / stage / emploi > valoriser ses expériences et compétences : des conseils pour son CV

> formation > repérer vos compétences à partir du descriptif de votre formation comme le présente le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).....

> métiers / secteurs : référentiels métiers des organismes professionnels

**Portefeuille d'Expériences et de Compétences (PEC)** [www.pec-univ.fr](http://www.pec-univ.fr)

### Pour les langues :

Consultez l'échelle du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues.

### Pour les outils numériques et informatiques :

Consultez le référentiel du Certificat Informatique et Internet (C2I1)

**Accompagnement en salle : conseils et relecture de vos CV et lettres de motivation**



## quelques conseils pratiques

### ► Un CV doit :

■ montrer l'adéquation entre votre profil et les missions / la formation / le poste visé

■ illustrer tous les éléments mentionnés (formations, expériences, centres d'intérêts...)

■ être à votre image. Votre CV, ne fera jamais l'unanimité mais il doit vous plaire et vous devez pouvoir le défendre (choix de la forme et du fond).

Rédiger son CV, c'est mettre de la cohérence dans son parcours en fonction de l'objectif visé. C'est un récapitulatif, sous forme de liste, de votre parcours, aussi bien de vos formations que de vos expériences, voire même des activités de loisirs.

### ► Dans ce but, posez-vous trois questions avant de faire votre CV :

#### ■ Pourquoi faire mon CV ? :

L'objectif de votre CV est de présenter votre parcours : votre niveau et domaine de formation et les connaissances acquises, vos expériences et les compétences développées, vos centres d'intérêt, etc. Il permet au recruteur de repérer rapidement si votre profil peut l'intéresser.

#### ■ Pour qui faire mon CV ? A qui l'adresser ?

Il faut bien identifier votre interlocuteur. Pour cela, il est indispensable d'avoir une bonne connaissance de l'entreprise, du poste ou de la formation ciblée.

#### ■ Comment faire mon CV ?

Il s'agit de mettre en avant les éléments pertinents de votre parcours, c'est-à-dire ceux qui représentent des atouts (compétences, connaissances) pour le poste ou la formation visés.

Pour cela, il est important d'avoir analysé, au préalable, l'offre ou la fiche métier du poste recherché ou encore les spécificités de la formation choisie.

⚠ Attention, ces informations sont à nuancer : le CV d'un doctorant / chercheur ou encore un CV à destination d'un pays étranger répondront à des attentes pouvant être en partie différentes.

# Le curriculum vitae

## ⚠ Attention :

### ↘ **Pas de CV type et unique :**

il n'existe pas de structure type et pas d'ordre préétabli des rubriques...

### ↘ **Pas de CV « passe-partout » :**

les informations fournies par un CV doivent répondre aux attentes de votre interlocuteur.

### ↘ **Le CV doit être en phase** avec votre secteur d'activité.

## ▶ Les différents types de CV :

### ■ **Chronologique :**

Il permet de présenter votre parcours professionnel en partant de l'expérience la plus ancienne à la plus récente.

### ■ **Anti chronologique :**

Il consiste à présenter de manière systématique votre dernière expérience professionnelle ou votre dernière formation. Ce type de CV permet de mettre en valeur votre parcours et votre évolution. C'est le plus utilisé.

### ■ **CV avec une « accroche compétences\* » :**

Il permet de mettre en premier les compétences acquises tout au long de votre parcours de formation et professionnel.

### ■ **CV carte de visite :**

Il permet au recruteur de se faire rapidement une idée précise de vos compétences et de votre valeur ajoutée. On l'utilise sur les forums, à l'occasion de jobs-dating ou lors de soirée de networking.

Lorsque vous envoyez votre candidature, privilégiez le format PDF pour une meilleure lisibilité

*\*Les compétences sont l'ensemble des connaissances et aptitudes nécessaires à la réalisation des tâches permettant d'accomplir une mission, un emploi ou de réussir une formation.*

## ▶ Vous pensez n'avoir ni expériences ni compétences ?

Pensez à vos expériences, hors cursus de formation, qui vous permettent de mettre en avant des connaissances, des compétences et des qualités...

Vos formations vous permettent également d'acquérir des connaissances en lien avec les disciplines étudiées.

Vos expériences et vos connaissances disciplinaires vous permettent de définir les compétences que vous pourrez valoriser dans votre CV.