

RÉALISER SON CV

CONSEILS

MÉTHODOLOGIE

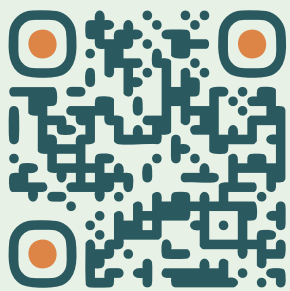
BONNES PRATIQUES

RÈGLES D'OR



Le CV est la **porte d'entrée** vers une prise de contact avec un recruteur et constitue un document incontournable dans toute candidature. Il doit **donner envie** de vous rencontrer et donc être **personnalisé** !

AVANT DE VOUS LANCER...



Avez-vous fait le point sur vos **compétences** acquises tout au long de votre parcours ? Vos stages, jobs, bénévolats et formations vous permettent d'acquérir des connaissances et des compétences. Bien les repérer en amont est essentiel pour réaliser des **candidatures de qualité** ! Pour vous aider, vous pouvez réaliser en toute autonomie notre atelier thématique : **«découverte des compétences»** sur la plateforme Moodle (durée : 30 min).

LES 8 RÈGLES D'OR POUR UN CV RÉUSSI



**CLARTÉ
ET LISIBILITÉ**



1 PAGE MAX



0 FAUTE



**VOCABULAIRE
DE L'EMPLOYEUR**



PERSONNALISÉ



MOTS-CLÉS



**SINCÉRITÉ
AUTHENTICITÉ**



TITRE EXPLICITE

LE POINT SUR L'I.A. !



Les outils d'I.A. sont pratiques (reformulation, structuration des idées...) mais soyez vigilant : **le contenu de votre CV doit rester fidèle à votre parcours**. Le recruteur cherche un candidat, pas un robot !



Vérifiez **toujours** les propositions de l'I.A. : elle peut produire des infos inexactes, des formulations trop génériques ou faire des erreurs. **Adaptez ses suggestions** pour que votre CV vous ressemble vraiment.



Créer un CV personnalisé et authentique fera automatiquement sortir votre candidature du lot : **démarquez-vous** !

LE SAVIEZ-VOUS ?

Un recruteur consacre en moyenne **40 secondes** à la lecture d'un CV : soyez clair, pertinent et concis.

BOÎTE À OUTILS

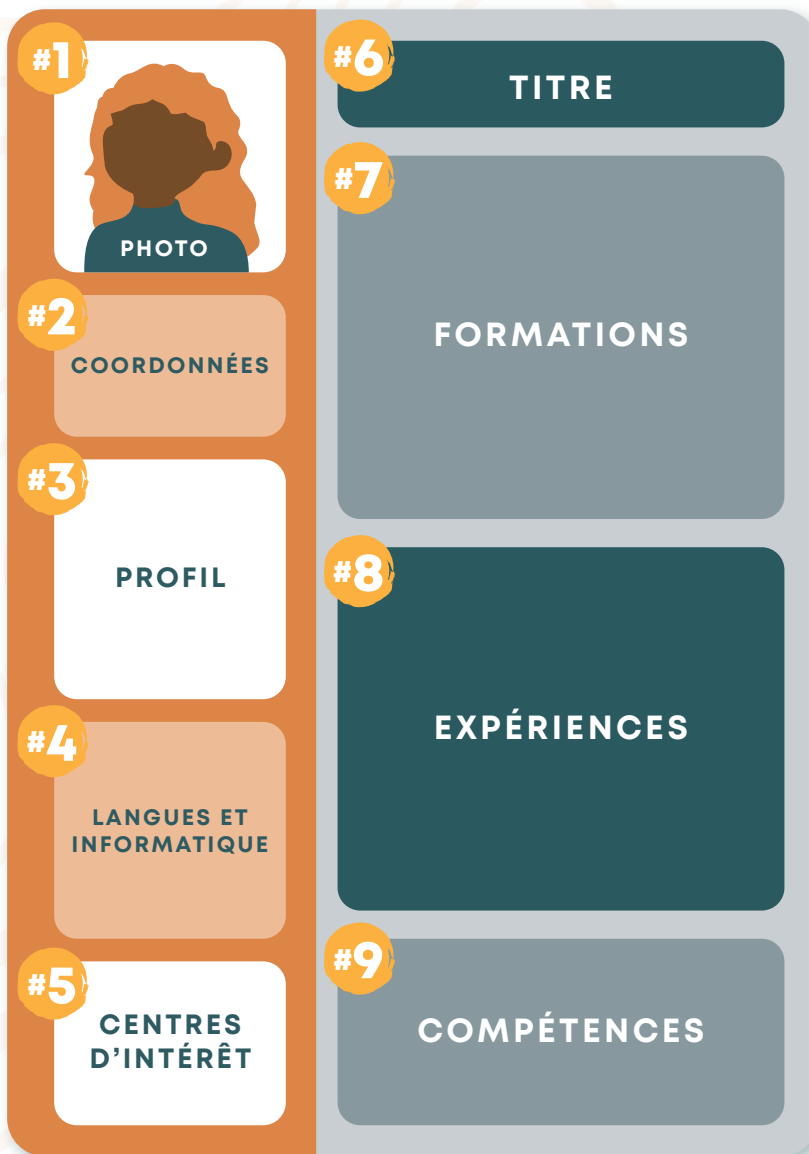
Voici **quelques outils** qui ont fait leurs preuves pour la réalisation d'un CV pro et moderne :

- **CV DESIGNR** 
- **CANVA** 
- **MODÈLES WORD / LIBRE OFFICE** 

Vous avez un projet à l'**international** ? Découvrez de nombreux modèles de CV en langue étrangère sur le site **STUDYRAMA EMPLOI**

CONSTRUISEZ VOTRE CV !

Il y a plusieurs façons de présenter son CV : l'ordre des rubriques, le contenu et la mise en page doivent être adaptés à votre projet et à votre personnalité. Chaque CV est unique, **créez le votre !**



#1 Photo :

Non obligatoire. Si vous décidez d'en mettre une, elle doit être de bonne qualité, récente et professionnelle. Bannissez photos de vacances, photos d'identité ou les filtres trop marqués. L'essentiel, c'est de vous reconnaître !

#2 Coordonnées :

- Prénom / NOM
- Téléphone (*message vocal sobre*)
- Mail (*adresse professionnelle*)
- Ville (*numéro de département*)
- Permis B et voiture (*si possédés*)
- Profil Linkedin (*mettre le lien*)

#3 Profil :

Non obligatoire, il est pertinent uniquement s'il apporte des informations supplémentaires par rapport aux éléments figurant déjà dans le CV.

#4 Langues et Informatique :

Faites **une ou deux rubriques** selon votre profil :

- **Langues :** indiquez votre niveau de langue à l'oral et à l'écrit, (cf. grille EUROPASS), en précisant un contexte (séjours, TOEIC...).
- **Informatique :** précisez les logiciels, langages utilisés et le niveau de maîtrise.

#5 Centres d'intérêt :

Ils donnent une dimension **personnelle** à votre CV ! Évitez le catalogue d'activités banales, donnez plutôt des précisions sur les plus importantes pour vous.

#6 Titre :

Obligatoire, c'est ce que le recruteur lira en premier. Il indique votre objectif : l'intitulé de formation, le poste recherché... Il doit être **personnalisé** pour chaque candidature.

#7 Formations :

Listez-les en commençant par la plus récente. Précisez l'année d'obtention du diplôme, son intitulé exact, l'établissement de formation et sa localisation. Mettez en avant les projets, options, enseignements... **en lien avec l'objectif visé.**

#8 Expériences :

Stage, emploi, job étudiant, bénévolat, service civique, projet, entrepreneuriat... Présentez-les : date, durée, fonction occupée, type de contrat, structure, ville. Décrivez vos missions à l'aide de **verbes d'action**. Mettez en avant les expériences les plus pertinentes : **toutes vos expériences comptent !**

#9 Compétences :

L'objectif est d'**attirer l'attention** du recruteur sur vos différentes compétences en lien avec votre profil. Elles peuvent être issues de votre formation, vos expériences, vos loisirs, vos centres d'intérêt... Essayez l'atelier Moodle «**découverte des compétences**».



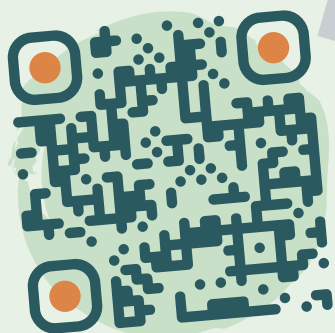
Selon votre objectif, vous pouvez inverser les parties «formations» et «expériences» !



Venez rencontrer une conseillère de l'Espace OIP pour une relecture et des conseils !

MA CHECKLIST EN 10 POINTS

- 0 ☒ J'ai parcouru ce document jusqu'au bout et j'ai pris en compte les conseils.
- 1 ☐ Au premier coup d'œil, mon CV donne une bonne impression et attire le regard (mise en page, clarté, lisibilité...).
- 2 ☐ Mon CV a un titre adapté à ma candidature.
- 3 ☐ On repère facilement les différentes rubriques et leurs intitulés ressortent.
- 4 ☐ Si j'ai un paragraphe d'accroche, il est concis et fait le lien entre mon profil et ma cible.
- 5 ☐ Je mets en valeur toute expérience professionnelle, personnelle et de formation dès qu'elle est en lien avec mon objectif de candidature.
- 6 ☐ Je liste mes missions, activités et réalisations en utilisant des verbes d'action et des mots-clés.
- 7 ☐ Mes atouts et compétences en lien avec mon objectif ressortent clairement.
- 8 ☐ Il n'y a aucune faute d'orthographe ni de frappe, la ponctuation est correcte.
- 9 ☐ Mon CV est au format PDF. Le nom du fichier est sobre et permet de m'identifier.
- 10 ☐ J'assume mon CV : il est à mon image et fait ressortir mes points forts !



DÉCOUVREZ NOS ATELIERS À L'UGA !

Des séances en **petits groupes** pour vous accompagner dans votre orientation, vos recherches de stages ou d'alternance et vos candidatures : **CV, lettre de motivation, réseaux sociaux, entretien...** À Grenoble ou à Valence, sur le campus ou en visio. *Flashez le QR code pour vous inscrire sur notre Career Center !*

ESPACE ORIENTATION ET INSERTION PROFESSIONNELLE

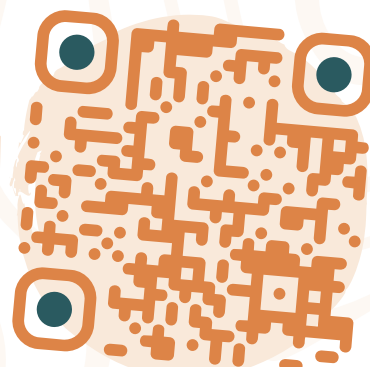
BESOIN DE CONSEILS POUR...

- votre poursuite d'études
- un stage/alternance
- créer votre CV/Lettre
- préparer un entretien
- vous réorienter

...VENEZ NOUS RENCONTRER !

Campus UGA Grenoble
640 rue des Universités
Bâtiment Pierre-Mendès-France
1^{er} étage
04.57.04.15.00

RESSOURCES, INFOS ET HORAIRES DE L'ESPACE OIP SCANNEZ POUR EXPLORER !



DANS LA MÊME COLLECTION :

- RÉDIGER SA LETTRE DE MOTIVATION
- PRÉPARER SON ENTRETIEN