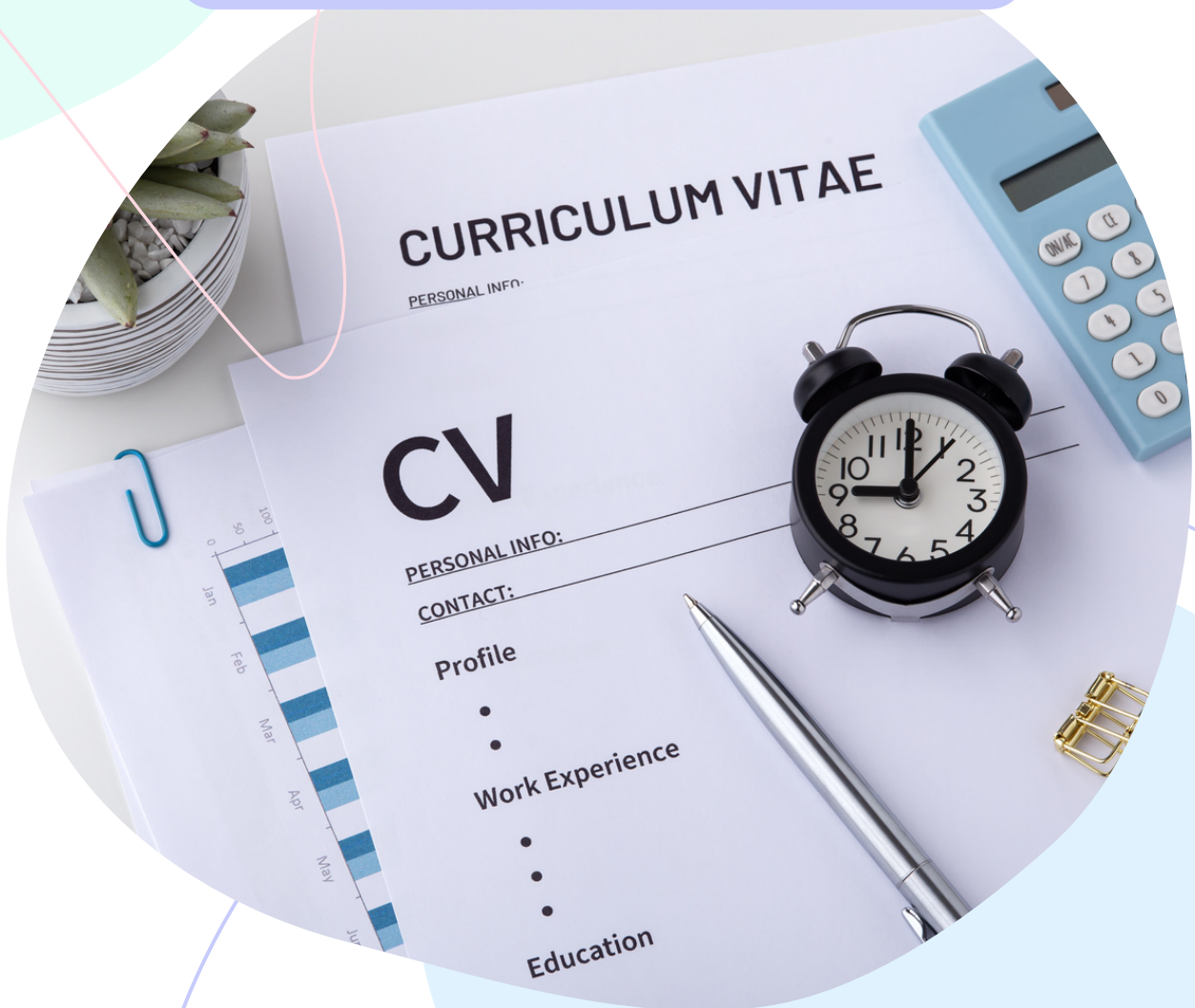


# COMMENT CRÉER

UN CV PARFAIT ?



SELECT  
TALENT



Bienvenue à cette session de formation sur la rédaction de curriculum vitae.

Dans cette session, nous allons passer en revue les étapes clés pour créer un CV efficace qui mettra en valeur tes compétences et ton expérience professionnelle.

Un CV bien rédigé est essentiel pour attirer l'attention des recruteurs et augmenter tes chances d'obtenir un entretien d'embauche.



**Prêt à commencer ? Allons-y !**



**SELECT  
TALENT**

# LE SOMMAIRE

---

Les différentes étapes - page 1 à 2

Les points indispensables - page 3 à 4

Les points délicats - page 5 à 6

Les outils - page 7 à 8

Les couleurs - page 9

La conclusion - page 10

# LES DIFFÉRENTES ÉTAPES

Pour la création de ton CV tu dois prendre en compte plusieurs caractéristiques pour te démarquer. En effet le recruteur reçoit plus de 100 CV par offre, c'est pour cette raison que ton CV doit obligatoirement se démarquer des autres candidats pour que tu es une chance !

Voici les différentes étapes que tu dois suivre pour créer ton CV :



**1. La collecte d'informations** : Rassemble toutes les informations nécessaires pour créer ton CV, y compris tes coordonnées, ton expérience professionnelle, tes compétences, tes formations et tes réalisations.



**2. Le choix du format de CV** : Sélectionne un format de CV qui convient à ton profil et à tes objectifs. Les formats les plus courants sont les CV chronologiques (mettant l'accent sur l'expérience professionnelle).

**3. L'organisation des sections** : Divise ton CV en sections claires et distinctes, telles que l'entête (avec tes coordonnées), l'expérience professionnelle, les compétences, la formation, les réalisations, les centres d'intérêt etc.

**4. La rédaction de l'expérience professionnelle** : Décris tes expériences professionnelles passées en commençant par la plus récente. Mentionne le nom de l'entreprise, ton poste, les dates d'emploi et une description de tes responsabilités et réalisations.

**5. L'inclusion de la formation** : Mentionne tes diplômes, certificats et formations pertinentes. Indique le nom de l'établissement, le titre du diplôme, les dates d'obtention et éventuellement les distinctions.



# LES DIFFÉRENTES ÉTAPES



**6.L'ajout des réalisations** : Mets en évidence tes réalisations professionnelles les plus significatives, telles que des projets réussis, des promotions, des prix ou des reconnaissances.

**7.Les mentions des centres d'intérêt** : Ajoute une section sur tes centres d'intérêt pour montrer ta personnalité et tes activités en dehors du travail. Choisis des centres d'intérêt qui peuvent être pertinents pour le poste ou qui reflètent tes compétences transférables.

**8.La révision et la mise en forme** : Relis attentivement ton CV pour corriger les fautes d'orthographe et de grammaire. Assure-toi que la mise en page est claire, professionnelle et facile à lire. Utilise des polices et des tailles de caractères appropriées.

**9.La personnalisation du CV** : Adapte ton CV en fonction du poste auquel tu postules. Mets en évidence les compétences et les expériences qui sont les plus pertinentes pour le poste visé. Utilise des mots-clés spécifiques à l'industrie ou au domaine d'activité.

**10.L'utilisation de puces et de phrases courtes** : Utilise des puces pour organiser les informations et rendre ton CV plus facile à lire. Évite les paragraphes longs et privilégie les phrases courtes et concises.



# LES INDISPENSABLES

Ton CV doit être rédigé de manière professionnelle, il faudra que toutes les informations soient claires et concises pour que l'on comprend immédiatement les points qualitatifs de ton CV.

Voici les points indispensables qui doivent figurer dans ton CV :



**1.L'en-tête** : Inclus ton nom complet, ton adresse, ton numéro de téléphone et ton adresse mail. Assure-toi que ces sont à jour et faciles à trouver

**2.L'expérience professionnelle** : Une liste de tes expériences professionnelles passées, en commençant par la plus récente. Mentionne le nom de l'entreprise, ton poste, les dates d'emploi et une description de tes responsabilités et réalisations. Utilise des verbes d'action pour décrire tes réalisations.

**3.Les compétences** : Une liste de tes compétences clés, en mettant l'accent sur celles qui sont les plus pertinentes pour le poste auquel tu postules. Utilise des mots-clés spécifiques à ton domaine d'activité.

**4.Les connaissances techniques** : Mentionne les outils, les logiciels ou les langages de programmation que tu connais.

**5.La formation** : Mentionne tes diplômes, certificats et formations pertinentes. Indique le nom de l'établissement, le titre du diplôme, les dates d'obtention et éventuellement les distinctions.



# LES INDISPENSABLES



**6. Les langues** : Indique les langues que tu parles et ton niveau de maîtrise pour chaque langue (par exemple, courant, intermédiaire, débutant).

**7. Les centres d'intérêt** : Ajoute une section sur tes centres d'intérêt pour montrer ta personnalité et tes activités en dehors du travail. Choisis des centres d'intérêt qui peuvent être pertinents pour le poste ou qui reflètent tes compétences transférables

**8. Les références** : Si tu as des références professionnelles solides, tu peux les inclure dans ton CV. Assure-toi d'obtenir l'accord préalable des personnes que tu souhaites citer comme références. Il est important de personnaliser ton CV en fonction du poste auquel tu postules et de mettre en évidence les informations les plus pertinentes pour ce poste. Assure-toi également de vérifier l'orthographe et la grammaire, et de présenter ton CV de manière claire et professionnelle.

**9. Les réseaux sociaux professionnels** : Inclus les liens vers ton profil LinkedIn ou d'autres plateformes professionnelles.

**10. Les objectifs personnels** : Ajoute une section où tu décris tes objectifs personnels en lien avec ta carrière et ton développement professionnel.



# LES POINTS DÉLICATS

Il y a certaines informations qu'il est préférable de ne pas inclure dans un CV.

Voici quelques exemples d'interdictions courantes :



**1.Les informations personnelles sensibles** : Évite d'inclure des informations personnelles telles que ton numéro de sécurité sociale, ton état civil, ta religion, ton origine ethnique, ton âge ou ton état de santé. Ces informations ne sont pas pertinentes pour évaluer tes compétences professionnelles et pourraient être discriminatoires.

**2.La photo** : Dans de nombreux pays, il est préférable de ne pas inclure de photo sur ton CV, car cela pourrait conduire à des discriminations basées sur l'apparence physique. À moins que cela ne soit explicitement demandé par l'employeur, il est préférable de s'en abstenir.

**3.Les informations confidentielles** : Ne divulgue pas d'informations sur tes anciens employeurs, clients ou projets. Respecte les accords de confidentialité que tu as pu signer et évites de mentionner des informations sensibles qui pourraient nuire à ton employeur précédent.

**4.Les fausses informations** : Il est strictement interdit de mentir sur ton CV. Sois honnête et précis dans la description de ton expérience, de tes compétences et de tes réalisations. Les mensonges peuvent entraîner des conséquences graves, y compris le licenciement si tu es embauché sur la base de fausses informations.

**5.Les informations inutiles ou obsolètes** : Évite d'inclure des informations inutiles ou obsolètes qui ne sont pas pertinentes pour le poste auquel tu postules. Par exemple, si tu as une expérience de travail de plus de 10 ans, il n'est pas nécessaire de mentionner des emplois que tu as occupés il y a plus longtemps.



**SELECT  
TALENT**

# LES POINTS DÉLICATS

Il est important de garder à l'esprit que ton CV doit être clair, concis, pertinent et professionnel.



**6. Trop de jargon ou d'acronymes** : Évite d'utiliser trop de jargon ou d'acronymes spécifiques à ton domaine d'activité, surtout si tu postules pour un poste dans un secteur différent. Assure-toi que ton CV est compréhensible pour un large public et utilise un langage clair et concis. Il est important de garder à l'esprit que ton CV doit être professionnel, pertinent et précis. Évite tout ce qui pourrait être considéré comme discriminatoire, trompeur ou non pertinent pour le poste auquel tu postules.

**7. Manques de preuves** : Si tu mentionnes des compétences particulières ou des réalisations exceptionnelles, essayez de les étayer avec des exemples concrets ou des chiffres pour prouver vos compétences.

**8. L'utilisation de logos ou de marques déposées** : Évite d'utiliser des logos ou des marques déposées dans ton CV sans autorisation. Respecte les droits de propriété intellectuelle des autres entreprises.

**9. L'omission d'informations importantes** : Assure-toi de fournir toutes les informations pertinentes sur ton expérience, tes compétences et tes réalisations. Omettre ces informations importantes peut nuire à ta candidature.

**10. Le manque de cohérence dans le format** : Assure-toi que le format et la mise en page de ton CV sont cohérents tout au long du document. Utilise le même style de police, la même taille de police et la même mise en page pour une apparence professionnelle.



# LES OUTILS

Pour la création de ton CV tu dois utiliser plusieurs outils tels que des logiciels de mise en page, de rédaction ou des banques d'images.



Voici quelques outils utiles pour la création de ton CV :

**Canva** : Canva est un outil en ligne qui te permet de créer des CV visuellement attrayants et professionnels. Il propose une large gamme de modèles prédéfinis que tu peux personnaliser en fonction de tes besoins. Tu peux ajouter des images, des icônes, des graphiques et des couleurs pour rendre ton CV plus dynamique



**Prezi** : Prezi est un outil de présentation en ligne qui te permet de créer des CV interactifs et non linéaires. Tu peux ajouter des animations, des vidéos et des liens pour rendre ton CV plus dynamique et captivant. Prezi offre également des fonctionnalités de collaboration en temps réel, ce qui est idéal pour les ateliers en ligne

**Word** : Word est un logiciel de traitement de texte qui propose plusieurs modèles de CV que tu peux utiliser pour la mise en page de ton CV. Les CV sont facilement personnalisables, tu peux ajouter tes informations, modifier les polices, les couleurs et la mise en page.



**Ilove PDF**: Ilove PDF est un service en ligne gratuit avec lequel tu peux convertir tes CV en format PDF. Le format PDF doit être le format obligatoire pour ton CV

**IconStore** : IconStore est un site web qui propose une large gamme d'icônes de haute qualité. Tu peux trouver des icônes dans différents styles, tu peux les télécharger au format PNG ou SVG. C'est une excellente ressource pour ajouter une touche visuelle professionnelle à tes créations.



# LES OUTILS



**Adobe Spark** : Adobe Spark est un outil de création en ligne qui te permet de créer des CV multimédias. Tu peux ajouter des images, des vidéos, des enregistrements audio et des animations pour rendre ton CV plus dynamique et engageant. Adobe Spark propose également des modèles prédéfinis et une interface conviviale.

**Piktochart** : Piktochart est un outil de création d'infographies en ligne qui peut être utilisé pour créer des CV visuellement attrayants. Tu peux utiliser des graphiques, des icônes et des images pour mettre en valeur tes compétences et tes réalisations. Piktochart propose également des modèles prédéfinis et une bibliothèque d'éléments visuels.



**PowerPoint** : PowerPoint est un outil de présentation classique qui peut être utilisé pour créer des CV dynamiques. Tu peux ajouter des animations, des transitions et des médias pour rendre ton CV plus interactif. PowerPoint offre également des fonctionnalités de collaboration en temps réel, ce qui est pratique pour les ateliers en ligne.

N'oublie pas de choisir l'outil qui convient le mieux à tes besoins et à ceux des participants. Assure-toi également de bien maîtriser l'outil avant l'atelier pour éviter les problèmes techniques...



**Reverso** : Reverso propose un outil de correction d'orthographe, tu peux l'utiliser afin de vérifier l'ensemble de ton CV, ton CV ne doit contenir AUCUNE faute. Reverso propose également la possibilité de reformuler tes phrases.



**DeepL** : Si tu postules dans un poste à l'étranger, tu dois utiliser un logiciel de traduction pour ne faire aucune faute de conjugaison et ainsi utiliser les mots adéquats.

Tu peux traduire ton texte avec DeepL, c'est un service gratuit et précis.



N'oublie pas de te créer un mail professionnel de ce format :  
nom.prenom

# LES COULEURS

---

L'ajout de couleur dans un CV peut être un moyen efficace de le rendre plus attrayant visuellement et de mettre en avant certaines informations.

Cependant, l'utilisation de la couleur dans un CV doit être faite avec parcimonie et de manière stratégique pour ne pas surcharger ou distraire le lecteur.

Voici quelques points à prendre en compte concernant l'utilisation de la couleur dans un CV :

- **La sobriété** : Opte pour des couleurs sobres et professionnelles, telles que le bleu, le gris, le noir ou le bordeaux. Évite les couleurs vives ou criardes qui pourraient donner une impression peu professionnelle.
- **La mise en valeur** : Utilise la couleur pour mettre en valeur certaines sections importantes de ton CV, comme les titres, les en-têtes ou les éléments-clés. Cela peut aider à guider le regard du recruteur et à rendre ton CV plus agréable à lire.
- **La lisibilité** : Assure-toi que le texte reste lisible sur un fond coloré. Utilise des combinaisons de couleurs qui offrent un bon contraste pour garantir une bonne lisibilité.
- **La consistance** : Si tu choisis d'utiliser la couleur dans ton CV, assure-toi de maintenir une certaine cohérence dans toute la conception. Évite les changements brusques de couleur qui pourraient rendre le CV désordonné.

En résumé, l'ajout de couleur dans un CV peut être un moyen efficace de le rendre plus attrayant, à condition de l'utiliser avec modération et de manière professionnelle. Pense à l'impact visuel que tu souhaites créer et adapte l'utilisation de la couleur en fonction du poste auquel tu postules et de ton secteur d'activité.

# LA CONCLUSION



---

En conclusion, la création d'un CV est une étape importante dans ta recherche d'emploi. Utiliser un modèle de CV peut t'aider à gagner du temps et à obtenir un résultat professionnel.

Assure-toi de personnaliser le modèle en ajoutant tes propres informations et en mettant en valeur tes compétences et expériences pertinentes.

Assure-toi de personnaliser ton CV pour chaque poste auquel tu postules, il faut que ton CV soit en rapport direct avec le poste

N'oublie pas de soigner la mise en page, la clarté et la concision de ton CV.

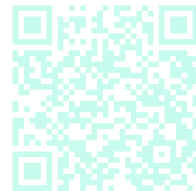
Bonne chance dans tes démarches et n'hésite pas à demander de l'aide si besoin !  



N'oublie pas de nous rejoindre sur nos réseaux sociaux



Instagram



**SELECT TALENT TE SOUHAITE UNE  
BONNE CHANCE POUR TA  
RECHERCHE D'EMPLOI !**

"Tous les contenus présents dans ce support commercial sont protégés par le droit d'auteur. Conformément à la loi sur le droit d'auteur, toute reproduction, diffusion ou utilisation non autorisée de ces contenus est strictement interdite."

En France, l'article L.335-2 du Code de la propriété intellectuelle stipule que toute reproduction, représentation ou diffusion, par quelque moyen que ce soit, d'une œuvre de l'esprit en violation des droits de l'auteur, est interdite. Cet article précise les sanctions prévues en cas de contrefaçon de droits d'auteur.