

Réussir son **CV**

Jean-Marc Engelhard

letudiant.fr

BAC

- 101 Que faire avec un bac ES
- 102 Que faire avec un bac L
- 103 Que faire avec un bac S
- 104 Que faire avec un bac STI, STL, ST2S
- 105 Que faire avec un bac STG

ÉTUDES

- 200 Pour quelles études êtes-vous fait ?
- 201 Bien choisir son BTS ou son DUT
- 202 Bien choisir sa classe préparatoire
- 203 Bien choisir son école de commerce
- 204 Bien choisir son école d'ingénieurs
- 205 Réussir son entrée à Sciences po
- 206 Que faire après un BTS ou un DUT
- 207 Partir étudier à l'étranger
- 209 Réussir ses études de santé
- 210 Le Guide des 3^{es} cycles en gestion-commerce
- 212 Réussir ses CV et lettres pour entrer dans une filière sélective
- 213 Bien choisir sa formation en apprentissage ou en alternance
- 214 Bien choisir son école d'art
- 215 L'orientation au lycée : de la 3^e à l'après-bac
- 216 Bien choisir sa formation en communication ou en journalisme
- 217 Bien choisir sa formation agricole
- 221 Venir étudier en France
- 222 Le Guide des masters et des 3^{es} cycles
- 223 Étudier aux États-Unis
- 224 Réussir autrement sa formation dans les Maisons familiales rurales
- 228 Le Guide des admissions parallèles en écoles de commerce

229 100 Questions-réponses pour bien s'orienter

233 Changer de voie, c'est possible

PREMIER EMPLOI

- 402 Réussir son CV
- 403 Bien préparer ses entretiens avec les recruteurs
- 404 S'entraîner aux tests psychotechniques
- 405 100 CV et lettres de motivation pour tous les métiers
- 407 Le Guide du CV en anglais
- 408 Les Meilleurs Tests d'orientation, de personnalité et de QI
- 409 Réussir sa lettre de motivation
- 411 100 CV et lettres de motivation pour les bac+2/3
- 412 Bien répondre aux questions « qui tuent » des recruteurs
- 415 200 modèles de lettres de motivation
- 418 Comment créer son entreprise
- 422 100 CV et lettres de motivation pour tous les profils
- 423 Toutes les réponses aux questions des recruteurs
- 425 100 CV et lettres de motivation pour les bac+4/5
- 432 Les Règles d'or de l'écriture en entreprise
- 433 Réussir ses premiers pas de commercial
- 434 Des lettres de motivation pour toutes les situations
- 435 Survivre au bureau

Sommaire

Construisez un CV à votre image 7

PARTIE 1

Avant et après le CV 9

Définir son projet professionnel 10

Faire le point sur ses acquis [p. 10] • Construire son projet professionnel [p. 11].

Entrer en contact avec les recruteurs 13

Répondre à une annonce [p. 13] • Envoyer des candidatures spontanées [p. 15]
• Les salons et les forums de recrutement [p. 17] • Stages et networking [p. 18].

Des organismes pour vous aider 22

Pôle emploi [p. 22] • L'APEC [p. 23] • L'AFIJ [p. 25] • Les SCUIO [p. 26] • Le CIDJ [p. 28].

Rechercher un emploi sur Internet 30

Faire acte de candidature en ligne [p. 30] • Donnez de la personnalité à votre candidature en ligne [p. 38].

PARTIE 2

Rédiger son CV 43

Comment présenter son CV 44

De la clarté avant tout [p. 44] • Donnez des informations précises [p. 46]
• Concision égale efficacité [p. 47].

Comment présenter son parcours 51

Le CV antichronologique [p. 51] • Faire un ou plusieurs CV? [p. 52] • Miser ou pas sur l'originalité [p. 54].

Votre CV, rubrique par rubrique 56

L'état civil [p. 56] • Accrochez votre interlocuteur... et décrochez un rendez-vous! [p. 58] • La formation [p. 60] • Les premières expériences [p. 61] • Les activités extraprofessionnelles [p. 67] • Les langues [p. 72] • La maîtrise des outils informatiques [p. 72].

- À chaque profil son CV** 73
- Trouver un job d'été ou un stage** 74
 Un CV pour trouver un job d'été [p. 75] • Des activités extrascolaires convaincantes [p. 76] • Une lycéenne à la recherche d'un job d'été [p. 77] • Un profil d'employé de *fast-food* [p. 79] • Une accroche très explicite [p. 82] • Des petits boulots bien mis en valeur [p. 83].
- Des CV de bac à bac+2** 85
 Jouer la carte de la sobriété dans un secteur créatif [p. 85] • Mettre son parcours professionnel en avant [p. 88] • Des atouts peu mis en valeur [p. 91] • Un BTS management des unités commerciales [p. 92] • Un CV qui va à l'essentiel [p. 94] • Des expériences bien développées [p. 96] • Des informations précises [p. 97] • Une alternance bien valorisée [p. 99].
- Des CV d'universitaires** 101
 Le CV d'une jeune informaticienne [p. 102] • Un CV qui se construit petit à petit... [p. 104] • Le CV d'un profil technique [p. 107] • Le CV d'un titulaire d'une licence STAPS [p. 109] • Le CV d'une titulaire de master pro [p. 111] • Une première expérience bien valorisée [p. 113] • Un CV simple et efficace [p. 115] • Un débutant déjà expérimenté [p. 117] • Des diplômes à mettre en avant [p. 118] • Une débutante titulaire de deux masters [p. 122] • Le CV d'un jeune statisticien [p. 124] • Des expériences bien développées [p. 125] • Un administrateur réseau qui débute [p. 127] • Un candidat tourné vers l'international [p. 129] • À la recherche d'une fonction RH [p. 131] • Des compétences pointues [p. 132].
- Des CV de diplômés d'écoles de commerce** 135
 Un CV attrayant [p. 135] • Un CV pour une candidature spontanée [p. 138] • Le CV d'un jeune banquier [p. 140] • Un diplômé d'école de commerce évoluant dans le domaine bancaire [p. 142] • Une originalité excessive [p. 144] • Langues étrangères : un atout à valoriser [p. 146] • Une bonne mise en page [p. 148] • Deux versions d'un même CV [p. 150] • Une présentation discrètement originale [p. 152] • Pallier son manque d'expérience en valorisant ses stages [p. 154] • Une dernière expérience bien mise en lumière [p. 156] • Un début de carrière dans le commercial [p. 158] • Un contrôleur de gestion débutant [p. 160].
- Des CV de diplômés d'écoles d'ingénieurs** 163
 Le CV d'un jeune ingénieur en génie civil [p. 163] • Le CV d'un jeune ingénieur [p. 165] • Des expériences très détaillées [p. 166] • Un CV sobre mais dense [p. 168] • Le CV d'un ingénieur qui débute [p. 171] • Un jeune chef de projet [p. 173]

- Le CV d'un ingénieur diplômé d'une grande école [p. 175] • Le CV d'un pro des réseaux [p. 176] • Des compétences techniques et managériales [p. 177].

D'autres types de profils 181

- Un CV original et structuré [p. 181] • Mettre ses compétences en exergue [p. 183]
- Tirer parti de ses stages [p. 185].

Des CV pour partir à l'étranger 187

- Royaume-Uni : références exigées [p. 187] • Allemagne et Belgique : des CV plutôt volumineux! [p. 191] • Suède et Norvège : pas de place pour la fantaisie [p. 193]
- Espagne : un CV sous le soleil latin [p. 194].

Les informations que nous publions dans cet ouvrage sont à jour en août 2010. Pour les actualiser, lisez chaque mois *l'Etudiant* ou consultez le site Internet : www.letdudiant.fr

Construisez un CV à votre image

Faire son CV, une simple formalité ? Pas vraiment. Car si certaines règles qui guident sa rédaction restent immuables, d'autres évoluent avec le temps. Ainsi, la généralisation des candidatures par e-mail et le recours de plus en plus fréquent à des bases de données informatiques impliquent encore plus de soin dans la rédaction de votre passeport pour l'emploi.

— Se distinguer parmi des centaines de candidats

C'est un constat que font tous les recruteurs, en entreprise comme en cabinet de recrutement : l'utilisation des messageries électroniques a rendu beaucoup plus simple l'acte de candidature puisqu'il suffit de deux ou trois clics pour répondre à une annonce. Résultat : il n'est pas rare qu'une annonce suscite 400 ou 500 candidatures, quand ce n'est pas le double parce que le poste à pourvoir fait rêver ou que l'entreprise qui le propose est prestigieuse. Inutile de dire que dans cette avalanche de CV, un grand nombre d'entre eux ne correspondent pas aux exigences requises. D'où une sélection de plus en plus impitoyable. Désormais il suffit de quelques secondes pour que le sort d'un CV soit scellé. Aucun des éléments clés requis pour le poste ne ressort de votre CV dès le premier coup d'œil ? Il y a fort à parier qu'il va rejoindre la corbeille sans délai. Le conseil pour passer avec succès ce premier filtre ?

Gardez à l'esprit que des centaines de personnes qui ont des compétences équivalentes aux vôtres vont envoyer un CV très proche de celui que vous avez vous-même fait parvenir au recruteur. Et adaptez votre CV à chaque candidature. Faites par exemple précéder le déroulé de votre expérience professionnelle d'une accroche synthétique qui dit qui vous êtes, quelle est votre spécialité et quels sont vos atouts. Exemple, si vous maîtrisez à la perfection une langue, faites-le figurer en haut de CV car beaucoup de candidats continuent à mentionner leurs compétences linguistiques dans les dernières lignes alors même que dans une économie globalisée, il s'agit d'une compétence essentielle.

■ Pensez à l'aspect « technique » du CV

Autre sujet à ne pas négliger, l'aspect technique d'un CV. Désormais la plupart des CV atterrissent dans des bases de données informatiques, dans lesquelles les chargés de recrutement et les consultants des cabinets de recrutement viennent piocher en fonction de leurs besoins. Pour ce faire, ils effectuent des recherches par mots-clés. À vous de ne pas oublier de mettre les mots qui feront « remonter » votre CV à chaque fois qu'un poste correspond à vos compétences et à faire preuve d'astuces... Vous en trouverez différents exemples tout au long de ce guide.

Dans tous les CV, on peut trouver de bonnes idées, en termes de présentation et de contenu. Vous pouvez donc vous inspirer de tous ceux que nous reproduisons ici. Mais n'oubliez pas qu'un CV est avant tout un reflet d'une personnalité. Il doit donc vous ressembler!

Jean-Marc Engelhard

Avant et après le CV

Votre CV constitue la pierre angulaire de votre candidature, c'est pourquoi sa rédaction doit faire l'objet d'une réflexion approfondie. Préalable indispensable à la réalisation de ce précieux document qui va constituer votre passeport vers l'emploi : la définition de votre projet professionnel. Objectif de cette phase préparatoire indispensable : mettre en lumière le lien qui réunit vos différentes expériences (études, stages, jobs d'été, loisirs...) et vous aider à définir le type de secteur dans lequel vous avez envie de travailler, le métier vers lequel vous souhaitez vous diriger et, éventuellement, le type d'évolution que vous souhaitez donner à votre carrière.

Cette réflexion menée, vous pourrez rédiger votre CV (voir la deuxième partie de ce guide). Muni de ce document, vous allez pouvoir entamer la recherche de votre premier emploi, d'un job pour l'été ou d'un stage. Pour cela, vous pourrez obtenir l'aide de différents organismes (Pôle emploi, AFIJ, SCUIO...) ou encore surfer sur le Net.

Sommaire

page 10

Définir son projet
professionnel

page 13

Entrer en contact
avec les recruteurs

page 22

Des organismes
pour vous aider

page 30

Rechercher un
emploi sur Internet

Définir son projet professionnel

Passer de l'environnement étudiant au monde de l'entreprise n'est pas chose facile. Entre le job de ses rêves et la réalité du poste grâce auquel on va débiter sa vie professionnelle, il y a parfois un décalage ! Pour éviter cette désillusion, mieux vaut faire le point sur ses compétences et les accorder à des emplois existants. Pour cela, un bilan peut être utile : il permettra de construire ou de conforter son projet professionnel et de réaliser un CV qui « tient la route ». Nous vous donnerons les grandes lignes pour bâtir votre projet. Vous pouvez bénéficier des conseils et des services de différents organismes : par exemple, dans le cadre de ses ateliers de recherche d'emploi, Pôle emploi propose des sessions consacrées à la définition du projet professionnel. Il est aussi possible de trouver un soutien à l'AFIJ (Association pour faciliter l'insertion des jeunes diplômés) ou à l'APEC (Association pour l'emploi des cadres).

FAIRE LE POINT SUR SES ACQUIS

Le temps de la réflexion, c'est la première étape dans la définition de son projet professionnel. Il s'agit de détailler les différents savoirs théoriques acquis lors de sa formation, mais aussi les savoir-faire et les compétences qui résultent de stages, de jobs d'été, et pourquoi pas, d'autres expériences (implication dans un club sportif, dans une association...).

Se connaître. Dans tous les cas, il faut tenter de dégager les points forts (excellentes connaissances informatiques, bonnes qualités relationnelles, sens de l'analyse...) et les points faibles (niveau en anglais très moyen, résistance au stress limitée, difficultés à travailler en équipe...).

■ Prendre en compte ses aspirations personnelles

Au-delà des compétences et des connaissances, il faut savoir tenir compte de ses valeurs, des contraintes de sa vie personnelle et de certains de ses choix. Il

Conseil

Même les débutants ont des compétences...

Lorsqu'on débute sa vie professionnelle, il n'est pas forcément indispensable d'entreprendre un bilan de compétences. Cependant, mener une réflexion approfondie, même personnelle, sur ses savoir-faire et ses compétences peut se révéler très utile. Une responsable de recrutement, qui a auparavant enseigné la communication dans un IUT, nous livre une petite recette.

Je sais/je sais faire. « Quand j'enseignais, j'ai eu l'occasion d'accompagner des élèves dans une recherche de stage. Et je me suis rendu compte que les étudiants, en particulier ceux qui suivent une formation généraliste, ont souvent du mal à définir leurs compétences, voire à concevoir qu'ils en ont ! C'est pourquoi je leur conseillais, avant de rédiger leur CV, de faire un tableau avec deux colonnes : la première dans laquelle ils doivent lister leurs connaissances (« ce que j'ai appris ») et la seconde dans laquelle ils font correspondre leurs compétences concrètes (« ce que je sais faire »). C'est un exercice de réflexion simple qui permet de prendre du recul et de mettre en valeur des compétences qu'on n'avait pas formalisées jusqu'alors. En plus, cette réflexion sera utile aussi lors du premier rendez-vous avec un recruteur.

s'agit de déterminer quelles sont ses priorités : prestige d'une fonction, envie de voyager, envie de gagner de l'argent, avoir la sécurité de l'emploi, avoir du temps à consacrer à sa vie personnelle et familiale... Et il n'y a pas de raison, au début de sa vie professionnelle, de mettre de côté ses aspirations personnelles et ses envies. Au contraire : une telle attitude permettra d'éviter d'accumuler les frustrations au fil des années.

CONSTRUIRE SON PROJET PROFESSIONNEL

Une fois mises à plat vos priorités et vos aspirations, vous serez apte à définir (de manière plus ou moins précise) votre projet professionnel. Il s'agit de cerner le type d'emploi vers lequel vous devez vous diriger, autant parce qu'il vous conviendra, que parce que vos compétences et votre personnalité vous permettront de vous épanouir et de réussir. Il faut donc répondre à des

interrogations concrètes, en prise directe avec le monde du travail. Par exemple, il faut définir si l'on souhaite travailler en équipe ou si l'on préfère travailler seul. Il faut aussi déterminer si l'on préfère travailler au sein d'un grand groupe, par essence très organisé, ou plutôt dans une petite entreprise, ce qui laissera libre court à votre débrouillardise. Il faut encore s'interroger sur le cadre dans lequel on souhaite évoluer : est-on plutôt autonome, a-t-on besoin d'un cadre hiérarchique, est-on prêt à exercer des responsabilités de manager? Accepte-t-on facilement les contraintes (horaires, objectifs à respecter, méthodes de travail imposées...)? Mais ce ne sont là que quelques exemples...

interrogations concrètes

C'est ce qui permet
ensuite de bien cibler
sa recherche d'emploi.

■ **À chacun son projet**

À l'issue de cette réflexion sur vous-même, deux cas de figure peuvent se présenter : certains se retrouvent en effet avec un projet professionnel particulièrement bien défini, qui s'appuie sur des caractéristiques essentielles pour leur épanouissement professionnel, par exemple, la nécessité d'un travail autonome, ou au contraire en équipe, l'intérêt pour les relations avec des clients... D'autres voient leur réflexion déboucher sur une fonction précise (commercial, gestionnaire...). D'autres encore aboutissent à deux types de projet professionnel. En fait, il n'y a pas de règle : mais dans tous les cas, vous serez mieux armé pour rédiger votre CV et commencer votre recherche d'emploi.

Entrer en contact avec les recruteurs

Une fois le CV réalisé et le projet défini, vient le moment de se jeter vraiment à l'eau ! Il faut entrer en contact avec les entreprises et leur proposer vos services. Candidatures spontanées, offres d'emploi dans la presse, salons de recrutement, stages, relations... tous les moyens sont bons pour décrocher ce fameux premier emploi. Et il y a aussi le Net qui s'impose désormais comme un outil de recherche : pour ceux qui ne sont pas encore familiarisés avec cette nouvelle manière de chercher un emploi, nous avons choisi de lui consacrer un chapitre entier (voir page 30).

RÉPONDRE À UNE ANNONCE

À la différence d'une candidature spontanée, la réponse à une annonce a le mérite d'offrir un cadre. Il peut être alors opportun « d'adapter » votre CV. Ainsi, si vous répondez à une annonce pour un poste de commercial, il est indispensable de mettre en avant les expériences (stages, jobs d'été, ou première expérience) qui vous auront permis d'avoir une première approche de cette activité sur le terrain. De même, si le poste proposé implique des rapports avec des filiales européennes ou des clients à l'étranger, il est nécessaire de donner de l'importance à votre niveau en langue(s) s'il est satisfaisant, et à vos séjours linguistiques et vos voyages à l'étranger.

■ Tenter de cerner l'entreprise qui recrute

Dans certains cas, l'annonce est très courte et ne donne guère d'indications sur l'entreprise qui recrute : le recruteur se cache derrière des intitulés du type « acteur majeur du télémarketing », « agence de communication », « association nationale », « leader dans le domaine de la distribution »... Dans ce cas-là, tous les candidats seront logés à la même enseigne que vous et on ne pourra pas vous reprocher de rester muet sur la société qui propose le poste.

En revanche, si vous avez des indications sur la société, voire son nom, n'hésitez pas à vous renseigner sur l'actualité de l'entreprise, son environnement, ses produits, et à y faire référence. Cette marque d'intérêt est toujours appréciée.

■ Que faire si votre profil ne correspond pas exactement ?

Dans les annonces, le **profil** des candidats recherchés est souvent défini de manière stricte, voire restrictive. Par exemple, les jeunes diplômés sont souvent confrontés à des annonces visant un candidat « ayant de préférence une expérience » dans tel domaine ou « fort d'une expérience significative » dans telle spécialité. Évidemment, si l'on recherche un cadre confirmé et que vous êtes un jeune diplômé sans expérience, vos chances de réussite seront réduites. Idem si l'on recrute un diplômé de niveau bac+5 et que vous avez un niveau bac+2, ou que l'allemand courant est indispensable alors que vous bafouillez à peine quelques mots dans la langue de Goethe!

profil
Parce que votre profil ne correspond qu'en partie, faut-il vous interdire de répondre ?
Pas forcément.

En revanche, si un ou deux critères importants de l'annonce correspondent à votre profil, que le secteur vous attire particulièrement, si le poste vous intéresse, n'hésitez pas à répondre.

Un CV adapté. Dans ce cas, remaniez votre CV afin de mettre en avant et de développer les éléments qui sont le plus en adéquation avec le poste proposé ; changez éventuellement l'accroche. Et gardez à l'esprit que le recruteur a peut-être une idée moins précise du profil recherché que ne le laisse supposer le texte de l'annonce. Alors, à vous de jouer !

■ Une lettre de motivation qui fait écho à l'annonce

En accompagnement de votre CV (adapté ou pas à l'annonce), votre lettre de motivation doit illustrer en quoi vos compétences correspondent précisément au profil recherché par l'entreprise. Il est nécessaire de reprendre dans votre réponse les termes les plus importants de l'annonce : si celle-ci indique que le poste réclame du dynamisme, un bon sens de l'organisation ou encore des capacités d'analyse, vous pouvez réutiliser ces termes exacts pour expliquer en quoi ils vous correspondent.

ENVOYER DES CANDIDATURES SPONTANÉES

Proposer ses services par le biais d'une candidature spontanée est un moyen qui a fait ses preuves, notamment pour les jeunes diplômés. Pour autant, envoyer des candidatures au petit bonheur la chance avec une lettre de motivation standard s'apparente à lancer une bouteille à la mer ! Certaines règles doivent être respectées : ainsi, chaque lettre doit être précisément ciblée (ce qui implique une recherche d'informations sur l'entreprise) et, si possible, être envoyée à un destinataire précis (un nom propre est toujours préférable à un simple intitulé de fonction du type « Monsieur le responsable des ressources humaines »). En ce qui concerne votre CV, vous pouvez tout à fait l'adapter, afin de mettre en valeur les compétences et les connaissances en adéquation avec le type de poste que vous souhaitez occuper ou le secteur dans lequel évolue l'entreprise.

■ Comment bien préparer ses candidatures ?

Pour faire mouche, une candidature spontanée doit être adaptée à l'entreprise à laquelle elle est destinée. Pour atteindre cet objectif, la démarche consiste à recueillir des informations sur le secteur d'activité et les entreprises auxquelles vous souhaitez écrire. Autant d'informations disponibles dans la presse généraliste ou professionnelle, les annuaires ou les guides mis à disposition dans différents organismes (voir page 22). Internet constitue aussi un formidable outil d'information : la grande majorité des entreprises possèdent un site sur lequel vous pourrez glaner des **informations** précieuses : actualité, lancement de nouveaux produits ou services, politique de ressources humaines, le type de profil apprécié...

informations

Autant de précieuses données qui vous permettront d'ajuster vos candidatures spontanées.

■ La lettre de motivation : moi, vous... nous!

C'est une règle établie : une lettre de motivation comporte trois parties.

Pourquoi vous ? L'entrée en matière doit expliquer de manière claire ce qui vous conduit à prendre contact avec l'entreprise. Il faut donc montrer au

Comme pour le CV, la lettre de motivation doit offrir un maximum de confort de lecture aux recruteurs. C'est pourquoi quelques règles de base s'imposent :

- il est préférable d'utiliser une feuille de papier blanc au format classique (21 x 29,7 cm);
- vos coordonnées doivent figurer en haut à gauche;
- en haut à droite de la page, indiquer le nom de votre ville suivi de la date;
- juste en dessous, indiquez le nom du destinataire (si vous le connaissez);
- la lettre doit être manuscrite (quoi qu'avec Internet, cette pratique soit remise en cause);
- la lettre ne doit pas dépasser une page;
- si votre écriture est difficile à déchiffrer, faites un effort pour atteindre un bon niveau de lisibilité.

recruteur que son entreprise vous intéresse et que, par conséquent, vous connaissez son activité, ses produits et l'environnement économique dans lequel elle évolue. Cependant, il est inutile d'en rajouter dans la flagornerie ou d'alourdir votre propos en citant une avalanche de données chiffrées sur la société. Présentez aussi la situation dans laquelle vous êtes et qui vous conduit à prendre contact avec l'entreprise.

Quelles sont mes compétences ? Ensuite, vient le moment de vous présenter, sans entrer dans le détail de votre cursus et de vos expériences : pour cela, il y a déjà le CV. Il s'agit plutôt de montrer l'adéquation entre les éléments de votre CV et le poste que vous recherchez. Il faut donc lier vos compétences (acquises durant votre cursus ou à l'occasion de stages, par exemple) à celles qui sont requises pour le poste que vous recherchez.

Nous rencontrer... La conclusion, qui doit être courte, doit illustrer votre volonté de rencontrer le recruteur afin de lui fournir plus d'informations sur

votre parcours, vos compétences et votre caractère. Elle se termine par une formule de politesse classique, du type : « Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées. »

LES SALONS ET LES FORUMS DE RECRUTEMENT

Lorsqu'on est jeune diplômé et à la recherche d'un emploi, ce n'est jamais une perte de temps de fréquenter les forums de recrutement et les salons professionnels. Les forums, organisés par les écoles ou par des sociétés spécialisées, sont destinés aux jeunes diplômés à la recherche d'un emploi, tandis que les salons sont plutôt des manifestations professionnelles. On n'en repart pas forcément avec un emploi, mais avec des renseignements précieux sur les entreprises et, souvent, en ayant rencontré des recruteurs ou d'autres professionnels qu'il pourra être utile de recontacter par la suite.

■ Le boom des salons

Depuis quelques années, les salons de recrutement fleurissent dans tous les coins de France. C'est particulièrement frappant dans certains domaines comme l'informatique : on peut notamment citer les fameux Jeudis de l'informatique (www.lesjeudis.com). Mais ce type d'événement se développe dans d'autres secteurs, par exemple, celui des profils commerciaux, Carrefour des carrières commerciales (www.jobrencontres.fr), ou celui des métiers de l'hôtellerie, de la restauration et du tourisme avec le salon Prest'Ho. Il existe aussi des salons spécifiques à certains niveaux de formation, comme Top Techniciens pour les techniciens et Top Ingénieurs pour les ingénieurs. Ceux qui sont directement organisés par les écoles et les universités sont encore plus intéressants puisque, a priori, les entreprises qui ont fait le déplacement pour être présentes dans votre établissement sont précisément à la recherche de jeunes diplômés ayant votre formation. Ces rencontres permettent à certains jeunes d'être recrutés avant même d'avoir décroché leur diplôme !

■ Remettre son CV à un recruteur en mains propres

Le grand avantage de ce type d'événement, c'est qu'il offre la possibilité de rencontrer directement des recruteurs, de discuter avec eux sur un mode

relativement informel de la politique de recrutement de leur entreprise, des profils qu'ils recherchent en priorité et des postes qu'ils proposent. L'objectif est évidemment de **remettre son CV** à l'issue de la discussion.

remettre son CV

Ne pas oublier
de se munir
d'un nombre
suffisant de CV!

Double avantage. On saute la case « lettre de motivation », ce qui peut être apprécié par ceux que cet exercice rebute, et en plus la relation est immédiatement personnalisée. Dans tous les cas, on repart souvent avec la carte de visite de plusieurs recruteurs, ce qui peut éventuellement donner un accès direct à leur ligne téléphonique et à leur boîte aux lettres électronique. Sans parler des chanceux qui ressortent ravis de leur visite au salon, après avoir décroché un rendez-vous pour un entretien, voire, dans quelques cas, une promesse d'embauche!

STAGES ET NETWORKING

Faire un ou plusieurs stages tout au long de sa scolarité offre plusieurs avantages que nous allons aborder ici. Ensuite, nous vous donnerons des conseils sur les meilleures manières d'en décrocher un.

■ De l'utilité du stage

Se confronter au terrain. D'abord, cela permet de découvrir ce qui se cache derrière un métier ou un secteur, éventuellement d'en finir avec certaines idées reçues, et donc d'affiner son projet professionnel.

Faciliter son insertion professionnelle. Mais faire des stages, c'est aussi faciliter son insertion professionnelle.

Un tremplin vers le premier emploi. En plus de permettre aux étudiants d'acquiescer une vision du monde du travail plus conforme à la réalité, les stages ont pour fonction de pallier ce manque d'expérience qui, on le déplore assez souvent, rebute les entreprises qui hésitent à confier des responsabilités à des jeunes qui ne connaissent rien à leur univers.

Très concrètement, les stages vous fourniront aussi de la matière pour votre CV! Pour un recruteur, à diplômes identiques, un candidat qui aura, en plus,

Conseil**Stages : quelques règles à respecter**

Pour se révéler vraiment « rentable », le choix d'un stage doit s'effectuer en respectant quelques règles élémentaires.

Quelle durée ? Il est préférable de ne pas choisir une durée inférieure à trois mois : en un ou deux mois, il est difficile de vraiment s'intégrer dans une entreprise et de se voir confier des tâches intéressantes. De plus, un stage trop court se « vendra » plus difficilement comme une véritable expérience professionnelle auprès des recruteurs. Par ailleurs, dans la mesure où il s'agit d'une période relativement courte, il faut tenter de cerner rapidement les us et coutumes qui régissent la vie de la société et qui guident les rapports entre les personnes. C'est souvent le gage d'une intégration réussie !

suivi un stage de trois mois pourra faire la différence... Par ailleurs, et c'est loin d'être négligeable, les stages vous permettent de vous faire des relations dans le monde de l'entreprise. Des relations que vous pourrez éventuellement mettre à contribution lorsque, à la fin de vos études, vous chercherez votre premier emploi.

Enfin, un stage peut conduire directement à l'emploi : si vous êtes à la fin de vos études et que vous donnez satisfaction, voire que vous avez réussi à vous rendre indispensable, pourquoi l'entreprise irait-elle se mettre en quête de compétences qu'elle a sous la main ?

■ Comment décrocher un stage ?

Activer son réseau relationnel. Au-delà des stages, il existe d'autres manières d'élargir (ou de se constituer) un réseau relationnel. Il suffit parfois de regarder autour de soi, de questionner ses proches. Il y a vos parents, les amis de vos parents, les parents de vos amis, leurs relations professionnelles... sans oublier vos professeurs, les personnes que vous avez pu rencontrer dans vos activités extrascolaires ou extraprofessionnelles...

Avant d'affirmer que vous ne connaissez personne qui puisse vous être utile dans votre recherche, faites le tour de votre réseau et faites savoir que vous

Conseil**Les anciens, un bon moyen d'élargir son réseau**

N'hésitez pas à entrer en contact avec des anciens de votre établissement, qu'ils soient inscrits ou non dans l'association des anciens, pour leur demander des conseils en matière de recherche d'emploi, obtenir des renseignements sur leur métier, sur leur secteur d'activité... Et rien ne vous interdit, lorsque le courant passe bien, de remettre un exemplaire de votre CV à votre interlocuteur. C'est un moyen comme un autre d'élargir son cercle de relations.

êtes en quête d'un emploi (ou d'un stage, ou d'un job étudiant, selon les cas). C'est ce que l'on appelle parfois le *networking*, ce qui signifie activer son réseau de connaissances. Et on est souvent agréablement surpris du résultat!

S'inscrire dans une association d'anciens. Si les associations d'anciens élèves constituent une tradition solidement implantée dans les écoles, les universités en ont longtemps été dépourvues. Cette distinction appartient désormais au passé, de plus en plus d'universités créant des associations de ce type. Ces organismes constituent une piste à ne pas négliger. Lorsqu'ils sont bien structurés (ce qui est le plus souvent le cas des écoles de commerce ou d'ingénieurs), ils constituent de véritables réseaux et peuvent faciliter votre recherche d'emploi.

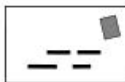
Au minimum, ces associations vous permettront de consulter des annuaires d'entreprises, des revues spécialisées, des ouvrages sur le recrutement et d'utiliser les outils indispensables à votre recherche (téléphones, fax, ordinateurs...).

D'autres organisent des rencontres avec des entreprises ou encore des conférences : c'est une bonne occasion de rencontrer des recruteurs.

Dans certains cas, les services de ces associations vont beaucoup plus loin : certaines diffusent auprès de leurs adhérents des bulletins ou des newsletters recensant des offres d'emploi transmises par des entreprises partenaires de l'établissement.

Conseil

Testez votre candidature



Lorsqu'on se lance dans une première recherche d'emploi, il n'est pas évident d'être au point dès l'envoi des premières candidatures. Pour éviter des déconvenues, il est préférable d'échelonner ses envois en plusieurs séries : la première permettra de faire un premier bilan (Quels ont été les retours ? Combien ai-je obtenu d'entretiens ?). Pour éviter des désillusions, commencez par les entreprises qui vous séduisent le moins et écrivez aux entreprises dans lesquelles vous rêvez de travailler au moment où vous vous sentirez plus sûr de vos techniques de recherche.

Jouez la relance gagnante. Les jeunes diplômés passent parfois pour des dilettantes auprès de certains recruteurs... Démontrez-leur que vous n'êtes pas de ceux-là et n'hésitez pas à relancer méthodiquement les entreprises auxquelles vous avez envoyé une candidature. Si vous réussissez à joindre le recruteur, ce sera l'occasion de personnaliser votre candidature et, éventuellement, de donner l'envie à votre interlocuteur de l'examiner tout de suite, ou de revoir son jugement. Par ailleurs, si votre candidature a été définitivement écartée, vous pourrez éventuellement en connaître les raisons. Des informations qui seront sûrement utiles pour la suite de votre recherche.

Pour aller plus loin

À lire aussi, aux éditions *l'Étudiant* :

- *Réussir sa lettre de motivation*, Christine Aubrée.

Des organismes pour vous aider

Rechercher des informations sur le marché de l'emploi, obtenir des conseils pour mener sa recherche, réaliser son CV, trouver des offres... quand on recherche son premier emploi ou un stage, on n'est pas forcément au fait de toutes les subtilités de la recherche d'emploi. Heureusement, plusieurs organismes et associations sont là pour vous aider : Pôle emploi, l'AFIJ, l'APEC, les SCUJO... N'hésitez pas à les solliciter.

PÔLE EMPLOI

Pour beaucoup de jeunes, Pôle emploi constitue le passage obligé vers le premier emploi. S'y inscrire permet en effet de bénéficier du statut de demandeur d'emploi et des prestations qui lui sont attachées.

■ Des outils et des offres

D'abord, les agences de Pôle emploi proposent des outils de recherche d'emploi gratuits et en libre-service : téléphones, photocopieuses, documentation et « Rédac CV », un logiciel de réalisation de CV (voir encadré page ci-contre) disponible dans toutes les agences locales.

Ensuite, il vous est possible de participer à un atelier de recherche d'emploi sur l'un des 20 thèmes proposés : définition du projet professionnel, rédaction d'un CV (voir encadré ci-contre), préparation d'un entretien d'embauche... Pôle emploi recense des milliers d'offres d'emploi, accessibles dans les **agences**. Au-delà, cet organisme a mis en place différents mécanismes pour faciliter la recherche d'emploi. Ainsi, l'entretien désormais obligatoire qui suit l'inscription permet aux jeunes qui n'ont pas forcément de projet professionnel précis, de faire un point sur leur avenir dans le monde du travail.

agences

Toutes les adresses
des agences locales
sont sur le site
Internet
www.pole-emploi.fr.

Zoom

Ne ratez aucun salon !

Voilà les sites des principaux organisateurs de salons.

- Job Rencontres (Carrefour des carrières commerciales, Job Salon Distribution, Job Salon Relation Client...) : www.jobrencontres.fr
- Emploi Pro (Top Ingénieurs, Top Techniciens, Top Recrutement, Prest'ho) : www.emploi-pro.fr
- APEC (Cadres & Co, Salon européen de l'ingénieur...) : www.apec.fr
- Les Jeudis (Lesjeudis, Erecrut) : www.lesjeudis.com
- Initialis : www.initialis.org

L'APEC

Organisme privé, l'**APEC** (Association pour l'emploi des cadres) s'adresse spécifiquement aux cadres (en activité ou en recherche d'emploi) ainsi qu'aux jeunes diplômés de l'enseignement supérieur (à partir de bac+4). Sa mission? Faciliter le

APEC

Toutes les adresses des antennes APEC, à Paris et en province, sur le site Internet www.apec.fr.

rapprochement entre l'offre et la demande de compétences pour permettre aux entreprises de recruter les candidats qu'elles recherchent et aux cadres, confirmés ou débutants, d'être acteurs de leur carrière professionnelle.

■ Les différents services proposés

Afin de remplir sa mission, l'APEC propose différents services à ceux qui y sont inscrits. Par exemple, des programmes d'action personnalisés en fonction de votre profil et de vos projets professionnels : dans ce cadre, avec le soutien d'un consultant, vous aurez l'occasion d'analyser vos compétences, vos potentialités et vos motivations, ce qui vous permettra d'élaborer votre projet professionnel, d'identifier votre marché potentiel et de déterminer votre plan d'action pour prospecter votre marché. Par ailleurs, l'APEC organise régulièrement des rencontres recrutement partout en France avec des entreprises qui viennent présenter leurs activités et leurs besoins en termes de ressources humaines.

Placé sous la tutelle du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, le CNOUS (Centre national des œuvres universitaires et scolaires) dispose d'un réseau comprenant 28 CROUS (centres régionaux), 16 CLOUS (centres locaux) et plus de 40 antennes. Sur le terrain, ces structures proposent des services de proximité destinés à améliorer et faciliter la vie des étudiants.

Que propose-t-il ? En ce qui concerne le domaine de l'emploi, certains CROUS proposent des informations qui peuvent être utiles aux étudiants préparant la recherche de leur premier emploi, par exemple pour l'élaboration d'un CV. Certains autres proposent aussi des voyages d'études ou des visites d'entreprises afin de faciliter la découverte des métiers et aider les étudiants à s'insérer professionnellement.

Les ETE. Mais ce qui fait la spécificité des CROUS, ce sont les services ETE (emplois temporaires étudiants), qui proposent des jobs aux étudiants dans des domaines variés : gardes d'enfants, cours particuliers, traductions, enquêtes et sondages... D'autres offres émanent de secteurs comme le commerce, la restauration, les agences de travail temporaire et les agences publicitaires. Une solution permettant de payer son loyer, d'arrondir ses fins de mois ou de s'offrir des vacances, mais qui peut aussi constituer une première expérience professionnelle digne d'enrichir le CV d'un jeune diplômé.

- Pour obtenir les coordonnées du CROUS le plus proche de chez vous, consultez le site www.cnous.fr.

■ Des milliers d'offres d'emploi

Des milliers d'**offres d'emploi**, c'est ce que l'APEC propose dans ses antennes et sur son site Internet. De plus, l'APEC propose aux candidats de déposer leurs CV dans la candidathèque afin de permettre aux entreprises de venir les consulter : les entreprises intéressées vous contacteront ensuite directement sur votre e-mail personnel (ou sur votre espace personnalisé si vous en avez créé un sur le site de l'APEC).

offres d'emploi

Il n'est pas nécessaire d'être inscrit à l'APEC pour avoir le droit de consulter ces offres d'emploi.

À savoir

Cernez mieux les entreprises grâce à l'APEC



Sur son site Internet, l'APEC propose une rubrique entièrement consacrée à la présentation d'entreprises : on peut y découvrir le « CV » d'environ 600 sociétés : activité, politique de ressources humaines, profils recherchés... Idéal pour bien connaître les entreprises avant de répondre à une offre, en vue d'un entretien ou pour rédiger une candidature spontanée. Par ailleurs, l'APEC propose une rubrique « Les entreprises de la semaine », qui permet de se familiariser avec les activités de différentes sociétés, de connaître leurs besoins en recrutement et de découvrir le témoignage d'un jeune cadre déjà en poste. Cette rubrique est à la fois présente sur le site et dans l'hebdomadaire de l'APEC, *Courrier Cadres*.

- Site Internet de l'APEC : www.apec.fr.

L'AFIJ

Comme son nom l'indique, l'**AFIJ** (Association pour faciliter l'insertion des jeunes diplômés) a pour vocation d'améliorer l'insertion professionnelle des étudiants et des jeunes diplômés, en les préparant à l'accès à l'emploi au travers d'actions de terrain (centralisation d'offres, aide à la recherche d'emploi, rencontre avec des entreprises...). Elle s'adresse à tous, autant aux étudiants d'établissements d'enseignement supérieur qu'aux jeunes en situation d'échec en premier cycle universitaire ou en emploi précaire.

La liste des antennes AFIJ est disponible sur le site www.afij.org.

Que propose-t-elle ? Elle dispense des informations pratiques destinées à informer les étudiants sur les conditions de leur première recherche d'emploi et à renforcer leur connaissance du marché de l'emploi, notamment dans le cadre de forums étudiants et de forums carrières. Cette association propose aussi des modules d'accompagnement qui permettent d'acquérir des outils pour améliorer les techniques de recherche d'emploi. Côté employeurs, l'AFIJ informe sur les filières et les diplômes universitaires, sur les conditions d'embauche des jeunes diplômés, sur les différents dispositifs publics en faveur de l'emploi des jeunes...

Zoom

Pour les diplômés en agriculture et en agroalimentaire



L'APECITA (Association pour l'emploi des cadres, ingénieurs et techniciens de l'agriculture et de l'agroalimentaire) favorise la rencontre des employeurs et des cadres à la recherche d'un emploi dans les secteurs de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de l'environnement. Elle accompagne notamment les candidats, jeunes diplômés, demandeurs d'emploi et personnes en activité tout au long de leurs recherches.

• APECITA, 1, rue Cardinal-Mercier, 75009 Paris, tél. 01.44.53.20.20. Site web : www.apecita.com.

— L'aide à la recherche d'emploi

L'objectif des **modules** mis en place par l'AFIJ est d'apporter aux étudiants et aux jeunes diplômés des méthodes et des outils pour réussir la recherche de leur premier emploi. Ces modules d'une

Ces modules de formation sont gratuits.

durée de trois heures concernent la méthode pour mener à bien sa recherche d'emploi, les techniques de recherche d'emploi (répondre à une petite annonce de recrutement, réaliser des candidatures spontanées, optimiser son CV, préparer ses entretiens d'embauche...), ainsi que la connaissance du marché du travail (trouver et exploiter l'information sur l'emploi, découvrir l'entreprise, connaître la fonction publique et les concours administratifs, les modalités pratiques du travail à l'étranger...).

Afin de favoriser l'interactivité, chaque module qui se déroule dans les antennes de l'AFIJ, mais aussi dans des établissements d'enseignement supérieur ou dans des collectivités locales, accueille 10 à 15 participants par session.

LES SCUIO

Implantés dans chaque université française, les SCUIO (services communs universitaires d'information et d'orientation) ont, comme leur nom l'indique,

Zoom

Des offres de premier emploi



Les centres de documentation au sein de la quarantaine d'antennes AFIJ réparties sur tout le territoire français proposent des informations sur les stratégies de recherche d'emploi, sur les secteurs d'activité, les métiers, les entreprises, les fonctions. Ils permettent d'accéder à la presse locale et nationale et offrent un accès aux sites Internet de recherche d'emploi.

On peut également y consulter les offres de premier emploi recueillies directement auprès des grandes entreprises comme des PME/PMI (que l'on peut également retrouver sur le site Web de l'association), ainsi que des offres de Pôle emploi, de l'APEC (Association pour l'emploi des cadres, voir page 23), de l'APECITA (Association pour l'emploi des cadres, ingénieurs et techniciens de l'agriculture et de l'agroalimentaire, voir aussi page 26), de l'OMI (Office des migrations internationales)... Chargé de développer la mobilité internationale des Français, l'OMI apporte ses services aux candidats à l'expatriation dans les domaines juridiques ou de la recherche d'emploi.

• **En savoir plus :** www.afij.org

une mission d'orientation dans la recherche d'emploi. Vous y trouverez des informations sur les métiers et les entreprises.

Quel est leur rôle ? Leur mission principale consiste à informer et à orienter les étudiants tout au long de leur cursus universitaire, de leur préparation à l'entrée à l'université jusqu'à leur arrivée sur le marché du travail. De ce fait, ils ont une importante mission à remplir en termes d'aide à la recherche du premier emploi. Dans la plupart des SCUIO, on trouve une documentation importante, notamment des annuaires professionnels, des magazines consacrés à l'emploi, des ouvrages méthodologiques, des guides...

Par ailleurs, la majorité des SCUIO propose des ateliers thématiques destinés à faciliter l'insertion professionnelle des jeunes universitaires. Il s'agit généralement de sessions d'aide à la recherche de stage, d'aide à la recherche d'un premier emploi, de préparation à l'entretien d'embauche, d'élaboration d'un

Un espace spécifique pour les Parisiens de 16 à 25 ans



Lieu d'accueil, d'information, d'orientation et d'accompagnement vers l'emploi, le CIEJ (Centre d'initiatives pour l'emploi des jeunes) est ouvert aux jeunes Parisiens âgés de 16 à 25 ans, à la recherche d'informations, de conseils, de méthodes pour une orientation vers une formation ou un emploi. Il a mis en place différents ateliers thématiques, accessibles gratuitement et destinés à faciliter l'insertion professionnelle.

Le Cercle recherche d'emploi est destiné à apporter des conseils pour la rédaction de CV, de lettres de motivation, et à préparer aux entretiens d'embauche.

De son côté, **l'Atelier recherche d'emploi** permet à un jeune de préciser ses objectifs professionnels avec l'aide d'un conseiller et de débiter sa recherche grâce aux outils mis à disposition : journaux, annuaires professionnels, téléphone, Minitel, ordinateurs, Internet.

Par ailleurs, le CIEJ propose des **Jobs rencontres** destinées à faciliter la rencontre entre les entreprises et les candidats ainsi que des **Rencontres alternance** (pour ceux qui veulent se former en alternance).

Enfin, cet organisme ouvre tous les mercredis après-midi sa **Permanence jobs**, pour tous ceux qui recherchent un job étudiant ou un job d'été.

- CIEJ, 3, rue Coq-Héron, 75001 Paris, tél. 01.40.39.70.00. Internet : www.ciej.net

argumentaire et de conseils pour la réalisation du CV et la rédaction des lettres de motivation...

LE CIDJ

Créé en 1969 par le ministère de la Jeunesse et des Sports de l'époque, le **CIDJ** (Centre d'information et de documentation jeunesse) fédère des centres régionaux, les **CIJ**

CIDJ

Pour tout savoir sur le CIDJ et les CIJ, consultez le site www.cidj.com ou contactez le numéro Indigo (0,15 € la minute) : 0.825.090.630.

(centres d'information jeunesse) présents sur tout le territoire. Le CIDJ a pour objectif d'informer les jeunes et leurs familles dans des domaines très variés : enseignements, formations, métiers, emploi... Pour cela, il a mis en place une ligne téléphonique, baptisée Fil Info Jeunes.

Que propose-t-il? Aujourd'hui, le CIDJ a étendu ses activités au domaine de l'emploi. Ainsi, il propose, en partenariat avec Pôle emploi, des **jobs d'été** dans différents secteurs (vente, hôtellerie, accueil, sport, animation ou encore nouvelles technologies). De plus, le CIDJ a lancé Infostages (www.infostages.com), un site d'information et d'offres de stages sous convention pour étudiants : on y trouve des propositions de stages classées par secteurs (animation, commerce et distribution, communication, industrie...) et par départements, mais aussi des informations pratiques et juridiques ainsi que des conseils utiles.

Deux sites du CIDJ y sont spécialement dédiés :
www.jobs-ete.com et
www.jobs-ete-europe.com.

Rechercher un emploi sur Internet

Incontournable : en quelques années, Internet s'est imposé comme un nouvel outil de recrutement impossible à ignorer. La très grande majorité des entreprises y ont recours. Il faut dire qu'Internet présente bien des avantages : il est moins coûteux qu'une annonce dans la presse, plus réactif, et il permet souvent d'obtenir un plus grand nombre de réponses qu'une offre classique... le tout en quelques clics de souris. À vous de profiter de ce nouvel outil d'aide à la recherche d'emploi !

FAIRE ACTE DE CANDIDATURE EN LIGNE

Dans la quête d'un emploi ou d'un stage à l'heure d'Internet, tout commence par la réalisation d'un CV électronique qui, en général, sera assez peu différent d'un CV classique. Ensuite, et comme pour une candidature « papier », il faudra rédiger une lettre, ou plutôt un mail de motivation. Mais au-delà, on peut utiliser les autres potentialités du Net, par exemple en déposant son CV dans une CVthèque, en créant des « alertes » pour être averti de nouvelles offres intéressantes ou encore en s'abonnant aux flux RSS des sites d'offres d'emploi... autant de possibilités pour décrocher un contrat qui sera, lui, très concret !

■ Réaliser son CV électronique

L'objectif d'un CV électronique est le même que celui d'un CV classique : présenter de manière attrayante votre parcours et vos compétences afin de retenir l'attention du recruteur à qui vous l'avez envoyé. Ce qui implique que l'on retrouve les mêmes rubriques, développées de la même manière : état civil, formation, expérience professionnelle, langues, informatique, activités extraprofessionnelles.

Ce qu'il ne faut pas faire. *A priori*, il est plutôt préférable d'éviter d'enrichir votre document avec des petits gadgets quelque peu inutiles – puces de couleurs,



Il existe des centaines de sites emploi. Nous en avons sélectionné quelques-uns, généralistes ou spécialisés.

Les sites généralistes

- Pôle emploi : www.pole-emploi.fr
- APEC (Association pour l'emploi des cadres) : www.apec.fr
- Cadremploi : www.cadremploi.fr
- Keljob : www.keljob.com
- Monster : www.monster.fr
- Cadresonline : www.cadresonline.com
- Sourcea : www.sourcea.fr
- RegionJob (portail de l'emploi en régions) : www.regionjobs.com

Quelques sites spécialisés

- Aéroemploi (des offres dans l'aéronautique, le spatial et l'aérien) : www.aeroemploiformation.com
- Aerocontact (des offres dans l'aéronautique, le spatial, le transport aérien et la défense) : www.aerocontact.com
- Agrojob (des offres dans l'industrie agroalimentaire) : www.agrojob.com
- APECITA (des offres dans l'agriculture, l'agroalimentaire et l'environnement) : www.apecita.com
- Emploi environnement (des offres dans l'environnement et le développement durable) : www.emploi-environnement.com
- Enviro2B (des offres dans le secteur de l'environnement) : www.enviro2b.com
- Batiactuemploi (des offres dans le bâtiment, les travaux publics et l'immobilier) : www.batiactuemploi.com
- Autorecrute (des offres dans la mécanique et le commercial) : www.auto-recrute.com
- Autoactu.com (un site d'information avec des offres) : www.autoactu.com
- eFinancialCareers (des offres en banque, finance, comptabilité, assurance et finance de marché) : www.efinancialcareers.com

- **Commerciaux.fr** (des offres pour les VRP, les agents commerciaux, les technico-commerciaux...) : www.commerciaux.fr
- **Jobvente** (des offres dans le domaine de la vente) : www.jobvente.com
- **Erecrut.com** (des offres de commerciaux, vendeurs, responsables commerciaux...) : www.erecrut.com
- **Industrie-Recrute** (des offres dans les industries de la métallurgie) : www.industrie-recrute.com
- **Clic & Power** (des offres dans le secteur de l'énergie) : www.clicandpower.fr
- **Emploi Center** (des offres dans les secteurs high-tech) : <http://emploi.journaldunet.com>
- **Le Monde informatique** (des offres dans l'informatique et les technologies de l'information) : <http://emploi.lemondeinformatique.fr>
- **Les Jeudis** (des offres pour les informaticiens, consultants, ingénieurs, développeurs, intégrateurs...) : www.lesjeudis.com
- **Jobtech** (des offres pour les ingénieurs, les techniciens et les agents de maîtrise) : www.jobtech.fr
- **Recrutex** (des offres pour les avocats, les juristes, les notaires et les fiscalistes) : www.recrutex.com
- **Clic & Sea** (des offres dans tous les métiers de la mer) : www.clicandsea.fr
- **Jobmarketingvente** (des offres pour les cadres marketing et commerciaux) : www.jobmarketingvente.com
- **Stratégies** (les offres de l'hebdomadaire Stratégies) : <http://emploi.strategies.fr>
- **Bethe1** (des offres dans la mode, les parfums, les cosmétiques et la distribution sélective) : www.bethe1.com
- **Emploi public** (des offres dans tout le secteur public) : www.emploipublic.fr
- **Jobvitae** (des offres pour les infirmières et les aides soignants) : www.jobvitae.fr
- **Jobtransport** (des offres dans le transport et la logistique) : www.jobtransport.com
- **Emploi tourisme** (des offres dans le tourisme et la restauration) : www.emploi tourisme.com

boutons clignotants... – qui viendraient troubler la lecture et risqueraient d'entraîner des problèmes de compatibilité (voir ci-dessous). Par ailleurs, il ne faut pas oublier que dans la plupart des cas, votre CV sera imprimé pour plus de confort de lecture. Il reste donc préférable, comme pour un CV classique, de s'attacher à la plus grande lisibilité possible.

Ce que vous pouvez faire. Votre mail de motivation sera certainement plus court qu'une lettre classique (voir « Une candidature très motivée » ci-après). Placez donc une accroche en haut de votre CV qui met en évidence le type de poste recherché (voir aussi page 66).

■ Choisir les bons mots-clés

Que ce soit sur les sites d'emplois, dans les agences d'intérim, les cabinets de recrutement ou les grandes entreprises, la majorité des recruteurs gèrent les CV qu'ils reçoivent grâce à des bases de données. Elles leur permettent, en fonction des postes à pourvoir, de sélectionner *via* des mots-clés dans ce vivier les candidats qui collent le mieux aux profils recherchés. Voici quelques règles à respecter pour ne pas passer au travers de cette sélection. Car vous avez peut-être les bonnes compétences, mais encore faut-il que le recruteur repère votre CV parmi les centaines, voire les milliers d'autres candidatures en ligne.

Les mots évidents. Certaines compétences tombent tellement sous le sens lorsqu'on a fait telles études ou telles expériences qu'on ne pense pas à les écrire en toutes lettres dans son CV. Et pourtant ! Elles peuvent correspondre à des mots-clés recherchés par les recruteurs. Un exemple : si, au cours de vos études, vous avez passé une année aux États-Unis, il va de soi, pour vous, que vous êtes (quasi) bilingue. Au point que vous ne penserez pas peut-être pas à l'indiquer dans votre CV. Or, un recruteur peut précisément chercher un profil « bilingue » dans une base de données de CV... et passer à côté de votre candidature !

Les expressions tendance. Dans tous les métiers, il existe des tendances. En fonction des périodes, certaines compétences se révèlent plus ou moins incontournables. Par exemple, dans le domaine informatique, les notions de J2EE ou encore de Java. Si vous débutez dans ce secteur et maîtrisez ces langages, n'oubliez pas de les mentionner dans votre CV : les recruteurs les utiliseront à coup sûr pour sélectionner des candidats.

C'est une astuce que certains candidats, qui ont bien compris le fonctionnement des bases de données, n'hésitent pas à exploiter : faire figurer, dans les interlignes, des mots clés en blanc sur fond blanc. Invisibles à la lecture, ils seront pris en compte par le moteur de recherche de la base de données. C'est un bon moyen de s'assurer qu'on ne va pas passer à côté d'un poste pour une raison de vocabulaire. Par exemple, un commercial peut mentionner en transparence tous les termes attachés à sa fonction, comme « vente », « technico-commercial », « ingénieur d'affaires »... Ainsi, quels que soient les mots-clés choisis comme critères de recherche par le recruteur, son CV sera retenu.

Bien décrire sa formation. Pour valoriser au maximum votre formation, oubliez les descriptifs académiques et utilisez un vocabulaire « métier ». Un exemple ? Si vous venez d'obtenir un master en management stratégique et génie des organisations spécialité management stratégique des achats, il n'est pas nécessaire de lister les intitulés de vos cours. Aucune chance en effet qu'un recruteur tape, comme critère de recherche dans une base de données, des termes tels que « management et sociologie des organisations », « management des hommes », « gestion des conflits » ou « communication promotionnelle des achats ». Il se concentrera plutôt sur des termes courants de la fonction à occuper, comme « achats », « approvisionnements », « relations fournisseurs », « sélection des fournisseurs », « analyse des coûts ».

Bien décrire ses compétences. Même si vous êtes jeune diplômé, vous avez des compétences à valoriser, par le biais de vos stages, par exemple. Première étape : plongez-vous dans les magazines ou les sites Web consacrés à la fonction à laquelle vous vous destinez et au secteur dans lequel vous avez envie d'évoluer. Repérez les termes les plus couramment utilisés par les professionnels. C'est sans doute ceux-là qu'un recruteur utilisera lorsqu'il lancera une recherche.

Adaptez vos mots-clés à votre recherche. Si vous avez une idée précise du type de poste que vous souhaitez trouver ou une spécialité de prédilection, ne vous

contentez pas de décrire vos compétences de manière trop générale. Faites plutôt en sorte d'adapter vos mots-clés à vos attentes. Un exemple : si vous avez un diplôme en marketing et qu'après un stage dans une société de vente en ligne, vous souhaitez travailler dans le même domaine, il faut écrire dans votre CV des termes tels que marketing on-line, affiliation, SEM (*search engine marketing*) ou encore SEO (*search engine optimization*).

■ Choisir le bon format

Il est toujours désagréable de recevoir un document joint qui, soit ne s'ouvre pas, soit se révèle après ouverture n'être qu'une suite de symboles ou de signes cabalistiques... Ce qui est agaçant pour chacun d'entre nous l'est aussi pour un recruteur : autant lui éviter ce type de désagrément. C'est pourquoi il est préférable de réaliser son CV dans un format informatique basique, compatible avec les PC, les Mac et les différentes versions des logiciels de traitement de texte.

Dans un certain nombre de cas, les sites spécifient quels formats doivent être utilisés : le plus souvent, il s'agit du format « .doc ». À défaut, vous pouvez vous assurer de la lisibilité de votre CV en l'envoyant à des amis utilisant différents types d'ordinateurs et logiciels de traitement de texte. Pour plus de sécurité, vous pouvez aussi opter pour un double envoi, à la fois en document joint et dans le corps du mail : dans ce cas, il faut savoir que votre CV perdra toutes les subtilités de mise en page et les **enrichissements** typographiques que vous avez mis tant de soin à réaliser...

enrichissements

Par exemple,
les caractères
gras ou
italiques.

■ Une candidature très motivée

Grâce à Internet, quelques clics de souris, un copier-coller, et le tour est joué, vous avez fait acte de candidature ! C'est ce que se disent certains qui n'hésitent pas à envoyer des candidatures spontanées au petit bonheur la chance... Nombreux sont les recruteurs qui avouent recevoir des CV accompagnés d'un e-mail ne contenant qu'une phrase du type : « Vous trouverez ci-joint mon CV », sans autre forme d'explication. Inutile de dire qu'en règle générale, ce type de candidature prend la direction de la corbeille...



Lancé par l'APEC, Apecnext est un outil de gestion personnalisé du projet professionnel qui s'adresse aux cadres et aux jeunes diplômés (bac+4 minimum). Son originalité? Il propose un contenu personnalisé en fonction des critères propres à chaque candidat (âge, diplôme, fonction, région de résidence...). Ainsi, si vous êtes à la recherche d'un emploi dans le marketing, vous recevrez automatiquement dans votre boîte e-mail toutes les informations concernant cette fonction. Vous habitez en Bretagne? Aucune information concernant l'activité économique et l'emploi dans cette région ne vous échappera puisqu'elle arrivera directement sur votre messagerie. Un outil qui s'avère utile autant pour rechercher de manière active un emploi que pour rester en veille, une fois en poste, de manière à ne pas passer à côté d'une opportunité.

• Pour en savoir plus : www.apec.fr

En fait, quoique moins formelle, la démarche doit être la même que pour une candidature envoyée par la poste : le candidat doit impérativement expliquer, dans son courrier électronique, ce qu'il propose, quelles sont ses compétences et quel type de poste il recherche.

■ Moins de forme, plus de sens

Internet a entraîné l'apparition d'une nouvelle manière de communiquer, moins formelle, plus immédiate. Ce qui a contribué à un certain allègement des formes : ainsi, on ne vous en voudra pas si votre formule de politesse est plus courte que pour une candidature papier, du type « Sincères salutations ». De la même façon, votre e-mail de motivation peut être plus court qu'une lettre classique. Revers de la médaille, il devra être plus percutant et mettre immédiatement en avant les atouts de votre candidature afin de donner envie au recruteur de vous rencontrer.

■ Alerte à l'emploi!

La plupart des sites dédiés à la recherche d'emploi offrent la possibilité de déposer des alertes, c'est-à-dire des agents de recherche qui fouillent les sites

Conseil**CV vidéo : on oublie !**

En 2008, on a beaucoup parlé du CV vidéo censé remplacer le CV papier. Mais la vague est déjà retombée... « Pour les recruteurs, ce n'était pas pratique, remarque Thomas Delorme directeur général de TMPNEO, une agence de communication RH, et spécialiste du recrutement Web version 2.0. Par ailleurs, le résultat était rarement à la hauteur. Sauf pour quelques spécialistes de la communication ou du graphisme qui trouvent là le moyen de valoriser leur créativité, la plupart des CV vidéo sont mal filmés ou donnent à voir des candidats mal à l'aise face à leur caméra. » Conclusion : inutile de se lancer dans la réalisation d'un CV vidéo qui risque surtout de vous desservir...

concernant l'emploi à votre place pour dénicher les annonces susceptibles de vous intéresser (en terme technique, cela s'appelle un « système de push »).

Définir ses critères. Pour recevoir les offres qui correspondent à vos compétences, à vos souhaits, il suffit de mémoriser vos critères de recherche : secteur d'activité, intitulé de poste, zone géographique, etc. Ensuite, vous serez averti par e-mail à chaque fois qu'une annonce correspondra aux critères que vous aurez définis.

Un conseil : il faut bien réfléchir aux mots-clés que vous allez mémoriser, pour ne pas être submergé par des annonces qui ne vous intéressent pas. Il suffit d'un exemple pour mieux comprendre : si vous êtes journaliste et que vous indiquez simplement le terme « rédacteur » en mot-clé, vous recevrez en majorité des offres pour des postes de rédacteur technique, qui ne correspondent en rien à vos compétences.

■ Déposez votre CV dans une CVthèque

La plupart des *job boards* (sites Internet spécialisés dans l'emploi) offrent la possibilité de déposer son CV dans une CVthèque, c'est-à-dire une bibliothèque de candidatures consultables par les recruteurs. Dans ce cas-là, inutile de peaufiner avec amour votre CV sur votre ordinateur : pour être répertorié, il faut, case après case, remplir un questionnaire souvent très détaillé per-

mettant de retracer votre parcours (scolarité, stages, expériences professionnelles, niveau de langue, projet professionnel...).

Ce type de questionnaire est également très répandu sur les sites des grandes entreprises (par exemple L'Oréal, Danone, BNP Paribas...). L'exercice est souvent assez fastidieux et il faut parfois faire preuve de patience et de réflexion puisqu'il faut trente minutes au minimum et jusqu'à **deux heures** pour arriver au bout d'un dossier dans lequel alternent ques-

deux heures

**Pour les recruteurs,
c'est déjà une
première preuve
de motivation...**

tions ouvertes et fermées. Mais au-delà, pour ces grands groupes qui reçoivent des candidatures en abondance, il s'agit de gérer au mieux leurs ressources humaines : dans la mesure où tous les CV sont formatés de la même manière, ils peuvent facilement circuler sur le réseau Intranet et être dispatchés vers les différents recruteurs de l'entreprise.

DONNEZ DE LA PERSONNALITÉ À VOTRE CANDIDATURE EN LIGNE

Difficile de donner de la personnalité et donc de l'originalité à une candidature réalisée sur Internet. Pourtant, quelques règles simples peuvent vous permettre de vous distinguer de la masse des candidatures en ligne et de retenir l'attention d'un recruteur. S'il faut absolument éviter le publipostage, il peut éventuellement être opportun de donner un visage à sa candidature. Dans certains cas, il est même indiqué de renvoyer son interlocuteur vers des pages personnelles si celles-ci vous mettent en valeur.

■ Publipostage : à bannir définitivement

Sur le Net, il est assez simple d'envoyer une même candidature à des recruteurs différents : il suffit d'écrire un mail, d'y joindre son CV puis de l'envoyer à autant d'interlocuteurs qu'on le souhaite. Comme pour une candidature classique, cette pratique, qui implique de rester très général, est rarement payante : il est toujours préférable de personnaliser au maximum sa candidature. De plus, si vous ne maîtrisez pas les subtilités de l'envoi d'un mail en copie, chacun de vos interlocuteurs pourrait fort bien s'apercevoir que dans la fenêtre « destinataire », son nom figure parmi une vingtaine d'autres... Imaginez alors sa réaction!

À savoir

Soignez votre identité numérique



De quoi est constituée votre identité numérique ? De toutes les traces associées à votre nom sur Internet. Comme de plus en plus de recruteurs googlisent les candidats, autant la soigner ! « Pour autant, il ne faut pas sombrer dans la paranoïa, assure Thomas Delorme directeur général de TMPNEO, une agence de communication RH, et spécialiste du recrutement Web version 2.0. On a beaucoup parlé de candidats recalés à cause de photos de mauvais goût sur Facebook, par exemple, mais dans les faits, les recruteurs vont surtout sur les réseaux sociaux professionnels comme Viadeo ou LinkedIn. Comment faire pour valoriser son identité numérique ? D'abord en s'inscrivant sur ces sites qui sont bien référencés sur Google et apparaissent généralement dans les premiers résultats. Ensuite, avoir le plus d'activité possible en ligne, notamment en laissant des commentaires sur les blogs et les forums qui sont les références dans votre secteur d'activité, en signant de votre nom et prénom. Enfin, en séparant bien activité professionnelle et activités personnelles : pour tout ce qui est lié à vos loisirs, signez plutôt d'un pseudo. »

■ Si la photo est bonne...

Scanners et appareils numériques offrent la possibilité d'intégrer facilement une photo à son CV électronique. Avantage : donner de la chair à la candidature et permettre au recruteur d'associer un visage à un profil professionnel. Il faut alors remplir les mêmes obligations que pour un CV classique : la photo doit être de bonne qualité et, autant que faire se peut, donner une image positive de vous. Seul bémol, le poids de la photo : il faut impérativement qu'elle soit de taille réduite et qu'elle s'affiche rapidement.

■ Blog « pro » : un moyen de se faire connaître

Il aura suffi de quelques mois pour que le phénomène « blog » s'impose. En France, ils sont déjà plusieurs dizaines de milliers à blogger régulièrement. À défaut d'être un de ceux-là, vous avez déjà sûrement visité des blogs. Mais pour les retardataires, voilà quelques explications préliminaires. Un blog est

La plupart des réseaux informatiques des entreprises sont protégés par de puissants *firewalls* (pare-feu en français) qui interdisent la réception de fichiers infectés. Ce qui signifie que si vous envoyez une candidature avec un CV joint comportant un virus, le recruteur ne pourra pas prendre connaissance de votre candidature. C'est pourquoi il faut être vigilant et « nettoyer » régulièrement son disque dur...

un outil de publication sur Internet relativement simple qui permet de partager des informations et des réflexions. Pour faire simple, disons qu'il s'agit d'un petit journal en ligne. Son fonctionnement est le suivant : l'animateur du blog « poste » des articles sur lesquels les visiteurs peuvent réagir, en laissant à leur tour des commentaires. Après s'être développés dans le monde des loisirs et de la vie personnelle, les blogs s'attaquent à la vie professionnelle. Certains s'en servent même comme d'un outil de recherche d'emploi. Mais il ne faut pas rêver, seules quelques personnes peuvent se vanter d'avoir décroché un job grâce à leur blog...

Pour certains profils. Dans la blogosphère, tous les candidats ne sont pas égaux ! En effet, certains profils sont plus susceptibles que d'autres d'être repérés grâce à un blog. Il s'agit avant tout à ceux qui exercent des métiers à expertise, que celle-ci soit technique ou non, par exemple des informaticiens, des ingénieurs, des chimistes mais aussi des spécialistes du marketing, des juristes... pourvu qu'ils aient une spécialité forte ou qu'ils exercent leur activité dans un secteur très spécifique.

D'abord un moyen d'élargir son réseau. « Un blog aide à avoir plus de visibilité, à se démarquer des autres candidats, même s'il ne faut pas en attendre de miracle, assure Flavien Chantrel, community manager du site emploi RegionsJob. C'est juste un outil supplémentaire permettant de compléter son CV au-delà d'une seule page car, là, il n'y a aucun souci de place, on peut détailler ses expériences et exposer ses aspirations professionnelles. Dans tous les cas, même si son adresse figure sur votre CV, un recruteur n'ira pas le visiter d'emblée. En revanche, si vous êtes retenu parmi les candidats à rencon-

Flavien Chantral, community manager de RegionsJob, liste des conseils pour faire bon usage de son blog et le rendre plus pertinent.

- Choisissez le bon titre : plutôt que de l'appeler « Blog de Christophe Durand », le baptiser « Blog d'un spécialiste de J2EE et Java ».
- Évitez les jeux de mots dans les titres des articles que vous postez : préférant des termes explicites, en lien avec vos compétences, pouvant faire l'objet d'une recherche de la part d'un recruteur.
- Postez régulièrement des articles : rien de pire qu'un blog qui semble abandonné par son auteur... Un recruteur qui le visite ne saura pas si vous êtes encore en recherche active, ou pensera que vous n'avez pas de suite dans les idées. Une astuce : supprimer les dates de vos articles, si vous n'intégrez pas des articles régulièrement.
- Faites la chasse aux fautes d'orthographe : cinq fautes par article, comme cela arrive parfois, risquent de faire douter le recruteur du sérieux de votre formation initiale...

trer, il ira sans doute y faire un tour. Mais un blog présente d'autres avantages : d'abord, il permet d'entretenir sa motivation, en écrivant sur son métier, sur son secteur. Ensuite, en restant en veille sur l'actualité de son secteur ou de son métier, c'est un moyen de ne pas "décrocher" et, au contraire, d'accroître son expertise. Pour un recruteur, ce sera une preuve de votre intérêt réel pour votre métier et de votre motivation. Mais l'intérêt principal d'un blog "pro", c'est la possibilité d'élargir rapidement son réseau ».

N'avez pas votre blog sur votre recherche d'emploi. Plutôt que de parler de blog emploi, il est préférable de parler de blog professionnel. Car les candidats qui décrochent un job grâce au leur sont justement ceux qui choisissent de parler de leur intérêt, voire de leur passion pour leur métier plutôt que du fait qu'ils recherchent un emploi ! L'objectif de cette démarche ? Se créer une réputation dans son secteur d'activité. Il faut devenir une source d'information et susciter des échanges. Accessoirement, votre blog finira peut-être par être visité par un recruteur à la recherche d'un profil identique au vôtre.

Dans tous les cas, il ne faut pas espérer une proposition d'emploi dans le mois qui suit la création de votre blog. Il s'agit en fait d'une démarche de longue haleine. Pour qu'un beau jour, un de vos lecteurs vous propose un job, il faudra d'abord que vous ayez fait la démonstration de votre enthousiasme pour votre métier et de votre aptitude à le partager.

Concevoir son blog « pro ». Pour faire de votre blog un outil vraiment utile à votre carrière, quelques règles simples doivent être respectées. D'abord, comme le ferait le rédacteur en chef d'un journal, définissez une ligne éditoriale pour ne pas vous disperser. Vous venez d'obtenir un Master pro en finance et vous êtes passionné par le capital-risque? Faites-en le thème de votre blog. Vous êtes un informaticien débutant et rien de ce qui se fait dans le domaine du marketing des éditeurs de logiciels ne vous échappe? Avez votre blog sur ce sujet! Vous sortez d'une école de commerce et vous êtes un adepte du marketing viral? Le sujet de votre blog est tout trouvé!

Après, à vous de choisir : soit vous faites un blog de spécialiste, qui démontrera votre aptitude à échanger avec vos pairs sur un sujet pointu ou, au contraire, un blog plus pédagogique illustrant votre capacité de vulgarisation.

Dévoilez-vous! Quelle que soit l'orientation que vous donnerez à votre blog, n'oubliez pas de faire un mix entre des articles de fond, des sujets plus anecdotiques et des réflexions liées à l'actualité. Par ailleurs, bannissez les informations brutes et ne faites surtout pas dans le formaté : n'hésitez pas à donner votre avis et à prendre position. Pour que votre blog soit fréquenté, il faut qu'il ait une véritable spécificité, qu'il suscite le débat et qu'il dévoile quelques aspects de votre personnalité. Ensuite, à vous de mettre régulièrement à jour votre blog en ajoutant très régulièrement de nouveaux articles. Pour qu'il soit visité et ainsi faire augmenter votre audience, il existe des astuces simples : par exemple, postez des commentaires (pertinents de préférence!) sur des blogs traitant du même thème que le vôtre et dont la réputation n'est plus à faire, de manière à susciter la curiosité des autres visiteurs et à les inciter à venir à leur tour découvrir vos articles. Un bon moyen d'augmenter la notoriété de votre blog et qu'il ne faut pas négliger puisque c'est parmi ces nouveaux lecteurs que se cache peut-être votre futur employeur...

Rédiger son CV

[I] Il faut que le candidat se mette à ma place ! » C'est souvent le cri du cœur qu'entonnent les responsables du recrutement lorsqu'on les interroge sur les conseils à donner aux candidats en matière de rédaction de CV.

La plupart d'entre eux reçoivent chaque jour des dizaines de candidatures et, on ne le répétera jamais assez, la première sélection ne prend parfois que quelques secondes. Pour les recruteurs, l'objectif est double : pourvoir les postes disponibles au sein de l'entreprise et ne pas laisser passer les profils les plus prometteurs. Alors, à vous de leur donner envie de vous rencontrer en construisant un CV cohérent, qui met en valeur vos connaissances, vos compétences et souligne vos atouts.

Il n'y a pas de CV idéal ! À chaque parcours, à chaque personnalité, son CV. Dans cette partie, nous vous proposons des conseils de recruteurs sur les erreurs à éviter ou les astuces qui peuvent faire la différence.

Sommaire

page 44

Comment présenter
son CV

page 51

Comment présenter
son parcours

page 56

Votre CV, rubrique
par rubrique

Comment présenter son CV

Si chaque CV est différent sur la forme comme sur le fond, il existe néanmoins quelques règles de base qu'il est préférable de respecter. Parmi les critères de réussite figurent d'abord la clarté et l'esprit de synthèse. Mais au-delà, il faut également faire preuve de précision, en faisant figurer, lorsque c'est possible, des données chiffrées (nombre de collaborateurs, montant du budget ou du portefeuille géré, évolution du chiffre d'affaires...).

Vous pensez peut-être qu'il est inutile de vous rappeler de faire la chasse aux fautes d'orthographe et aux fautes de frappe. Pourtant, la réalité montre que ce conseil n'est pas complètement superflu. Nous avons, par exemple, relevé la phrase suivante dans le CV d'un jeune ingénieur : « Étude d'une centaine de patients atteints d'une scoliose » (sic). Par chance pour lui, l'auteur de ce CV maîtrisait par ailleurs des outils technologiques pointus qui ont malgré cela conduit à son recrutement. Mais attention, ne négligez pas pour autant cet aspect : les fautes d'orthographe agacent, elles mettent parfois en évidence le **manque de soin** apporté à la rédaction de votre CV. Donc, avant de l'envoyer, lisez soigneusement votre CV, relisez-le, et faites-le lire autour de vous.

manque de soin
Si, par exemple, vous postulez un poste de secrétaire de direction, ce sera rédhibitoire.

DE LA CLARTÉ AVANT TOUT

Si vous optez pour une présentation classique, les critères sont quasiment immuables. Mais on peut néanmoins les rappeler : le CV doit être réalisé sur une feuille de papier blanc de format 21 x 29,7 cm. Pour donner un aspect aéré au document, ce qui permet une lecture confortable, conservez sur les côtés des marges de 2,5 à 3 cm. Dans la même optique, choisissez un interligne double et n'hésitez pas à sauter des lignes entre les différents paragraphes afin de bien les distinguer.

■ La forme au service du fond

« Pour savoir ce qui ressort vraiment de votre CV, il faut le regarder à distance : en un clin d'œil, on voit si des éléments ressortent ou pas et s'il s'agit bien de ceux que l'on souhaite mettre en valeur », recommande la responsable du département des cadres d'une société d'intérim.

« Pour arriver au résultat idéal, il faut utiliser les différentes possibilités d'enrichissement proposées par les logiciels de traitement de texte : les différentes polices, la taille des polices, les enrichissements typographiques (gras, italique, mots soulignés...), les espacements... Il s'agit d'éléments esthétiques permettant de mettre l'accent sur des éléments de fond. »

Que souhaitez-vous valoriser ? « En fait, tout dépend de ce que le candidat souhaite valoriser : par exemple, s'il souhaite mettre l'accent sur une évolution professionnelle intéressante, il indiquera les intitulés de poste en gras. S'il a travaillé dans des entreprises très connues, ce sont plutôt les noms de ces employeurs qu'il indiquera en gras. Il pourra faire de même s'il souhaite intégrer une entreprise concurrente de celle dans laquelle il travaille actuellement. Évidemment, il ne faut pas abuser de ce type d'enrichissements : si tout le contenu du CV est mis en valeur, rien ne ressortira... Il faut donc en user avec parcimonie », recommande Marie-Claire Lemaitre, du cabinet de recrutement Mercuri Urval.

■ Dynamisez votre CV !

Afin d'accentuer la cohérence de votre CV, faites un choix au moment de la rédaction. Celui de décliner vos compétences et vos savoir-faire sous la forme de noms communs tels que « accueil des clients », « réorganisation du service XXX », « gestion des stocks », « définition du plan marketing » ; ou celui de les présenter sous forme de verbes : « accueillir les clients », « réorganiser le service XXX », « gérer les stocks », « définir le plan marketing ».

« Il faut prendre une décision et s'y tenir afin de donner une unité au CV », souligne la responsable du recrutement cadre dans une société d'intérim, qui ajoute qu'à l'heure actuelle, « la tendance est plutôt aux verbes, qui donnent un côté plus dynamique ».

DONNEZ DES INFORMATIONS PRÉCISES

Après la clarté, la précision ! Donner des informations précises, c'est permettre au recruteur de se faire rapidement une idée de votre parcours et de votre profil. Intitulés de postes, dates, noms de société, titres des formations suivies, définition des postes occupés... tous ces éléments doivent être mentionnés avec précision. Ainsi, il est fortement conseillé de développer les sigles, qu'il s'agisse de formations, d'entreprises, de produits...

Si vous évoluez dans un domaine professionnel très spécialisé, il est probable que le premier destinataire de votre candidature sera un responsable de ressources humaines qui ne maîtrise pas forcément tous les aspects de votre spécialité, avant que celle-ci soit transmise à un opérationnel qui, lui, en connaîtra davantage les subtilités.

Par ailleurs, lorsque vous citez des noms d'entreprises, surtout s'ils ne sont pas connus, n'hésitez pas à préciser le secteur dans lequel se situe leur activité (société industrielle, entreprise de travaux publics, leader français de la télétection, agence conseil en communication...).

■ Des chiffres, des chiffres...

Au-delà des intitulés et des définitions, la précision consiste aussi à donner des chiffres, quand c'est possible. Par exemple, si vous avez réalisé des stages dans une entreprise peu connue, n'hésitez pas à mentionner le nombre de salariés et, si vous en avez connaissance, le chiffre d'affaires : ce type d'élément permettra au lecteur de votre CV de se faire une idée plus précise de l'importance qu'il doit accorder à cette expérience.

Dans le même ordre d'idée, indiquez des données chiffrées sur vos différentes expériences : si, au cours d'un stage ou d'une première expérience professionnelle, on vous a confié la gestion d'un budget, indiquez son montant (et éventuellement quelles en ont été les différentes utilisations). Faites de même si, grâce à votre action, un chiffre d'affaires a évolué de manière favorable. Autre exemple : si on vous a confié la gestion d'un stock, donnez une indication de son volume.



Pas toujours facile de trouver les bons mots pour décrire ses expériences quand on est plongé dans la rédaction de son CV. Pourtant, la langue française regorge de verbes qui permettent de mettre en valeur telle ou telle compétence. Voici une petite sélection. Attention quand même : ils sont à consommer avec modération sous peine que votre CV, en paraissant trop emphatique, ne perde de sa crédibilité.

- **Aptitudes relationnelles** : participer, coordonner, animer, contribuer, écouter, accueillir, conseiller, soutenir, aider, collaborer, réunir, motiver, fédérer, sensibiliser, assister...
- **Capacités d'organisation et d'analyse** : organiser, analyser, planifier, déterminer, prévoir, suivre, programmer, rendre compte, classifier, enregistrer...
- **Qualités de gestion** : gérer, estimer, contrôler, administrer, négocier, évaluer...
- **Aptitude au management** : encadrer, animer, superviser, contrôler, coordonner, évaluer, diriger...

CONCISION ÉGALE EFFICACITÉ

« Mon fils de 24 ans m'a récemment montré son projet de CV : il faisait trois pages ! Alors que le mien tient sur une seule... », raconte la directrice des ressources humaines d'une importante société de services informatiques. Inutile de préciser que diplomatiquement, on a conseillé à ce jeune homme qui débutait sa vie professionnelle de synthétiser les informations contenues dans son CV... Au-delà de l'anecdote, la concision est souvent synonyme d'efficacité.

Il y a d'abord un aspect pratique qu'il ne faut pas négliger : « Il faut se mettre à notre place, quand on reçoit chaque matin des dizaines de candidatures, il est évident que la lecture d'un CV qui tient sur une page est plus rapide et plus simple que celle d'un CV qui en comporte deux », reconnaît un directeur des

Conseil**Donnez envie aux recruteurs de vous appeler**

David Tassan, directeur du département gestion des carrières de la banque Palatine, explique : « Envoyer un CV s'apparente à un véritable acte de vente. L'objectif, c'est de faire la promotion, en une ou deux pages, de ses principales expériences et de ses compétences. Il faut faire en sorte qu'un recruteur ait envie d'en savoir plus sur vous au point de décrocher son téléphone pour vous appeler. Il ne faut jamais perdre de vue le facteur humain du recrutement : on postule auprès d'une entreprise, mais c'est un être humain comme vous qui va recevoir votre candidature et la retenir ou non. C'est là que réside toute la difficulté : se vendre à quelqu'un qu'on ne connaît pas. »

ressources humaines d'une société de services informatiques. Mais, au-delà, faire preuve de concision comporte d'autres avantages.

■ Une page pour convaincre

Un CV sur deux pages n'est évidemment pas éliminatoire ! D'ailleurs, lorsqu'on possède plusieurs années d'expérience, que l'on a occupé des postes très différents ou que l'on est bardé de diplômes, il est préférable de présenter clairement son parcours sur deux pages plutôt que de le faire

synthétiser

entrer à tout prix en un seul feuillet. Cependant, autant que possible, il est recommandé aux jeunes diplômés de présenter leur CV sur une seule page : c'est une excellente manière de démontrer qu'ils ont réfléchi à leur parcours et réussi à en extraire les éléments essentiels. « C'est une façon de montrer qu'on est capable de **synthétiser** des informations », complète Stéphanie Avio, responsable recrutement du laboratoire pharmaceutique Lilly France.

C'est une qualité déterminante, notamment pour des postes techniques, où il est requis de démontrer un esprit de synthèse, de concision et d'analyse.

■ Se garder de vouloir tout dire

Lorsqu'on rédige un CV, il faut garder en tête que l'objectif est de décrocher un entretien. Il ne s'agit pas de développer par le menu les moindres détails

« **A**u début de mes études, sous la pression de mes parents, j'ai suivi un BTS de secrétariat, ce qui n'était absolument pas ce que je souhaitais faire », raconte une jeune attachée de presse qui travaille aujourd'hui au sein d'une agence de communication.

« Une fois mon BTS en poche, je me suis inscrite dans une école spécialisée en communication dont je suis sortie diplômée, puisque c'est dans ce secteur que je souhaitais faire carrière. Sur mon CV, je faisais figurer les deux diplômes. Jusqu'au jour où un recruteur m'a indiqué que le fait de mentionner mon BTS secrétariat, alors que j'étais par ailleurs diplômée d'une école reconnue dans le milieu de la communication, me desservait. Aujourd'hui, ce BTS a définitivement disparu de mon CV! »

de votre formation et de vos premières expériences professionnelles. « C'est un des dangers que courent les jeunes diplômés : parce qu'ils ont le sentiment de n'avoir pas suffisamment de matière, ils développent des éléments secondaires. Alors qu'il faut au contraire aller à l'essentiel », remarque un consultant dans un cabinet de recrutement parisien. « De toute façon, si les compétences clés correspondent au profil recherché, il sera toujours temps pour le candidat de développer tel ou tel point de son parcours au moment de l'entretien. »

■ Attention aux CV trop « maquillés »!

« Les CV ont tendance à être de plus en plus “marketés”, au point qu'il est parfois difficile de se faire une idée juste de la valeur réelle du candidat », reconnaît un recruteur au sein d'une société de services informatiques. « Il m'est déjà arrivé de voir des CV contenant des informations inventées : je me souviens, par exemple, d'un candidat sans complexe qui avait mentionné un diplôme qu'il ne possédait pas », raconte de son côté la responsable des ressources humaines d'une importante société de services informatiques.

« Il arrive parfois que l'on reçoive des CV avec des incohérences, des contradictions, des imprécisions douteuses, raconte une chargée de recrutement.

Lors de la première sélection, elles peuvent éventuellement passer inaperçues. Mais généralement, on s'en aperçoit à la deuxième lecture, qui est plus attentive. Si le recruteur est rigide et qu'il a reçu suffisamment de candidatures, le CV rejoindra la corbeille à papier. S'il est plus compréhensif, il recevra malgré tout le candidat, mais ce dernier sera amené à se justifier lors de l'entretien. Et là, il lui faudra être vraiment convaincant! »

De son côté, David Tassan, directeur du département gestion des carrières de la banque Palatine, rappelle qu'un processus de recrutement « s'appuie non seulement sur une expérience et un parcours mais aussi sur la mise en place d'une relation de confiance. Si l'employeur s'aperçoit, dès le premier entretien, que le candidat a voulu cacher une part de la réalité pour paraître sous son meilleur jour, c'est de très mauvais augure! »

Dans tous les cas, un conseil : ne prenez pas les recruteurs pour des idiots! A priori, ils connaissent mieux que vous les multiples **ruses** employées par les candidats pour mieux se vendre. Pour souligner leur méfiance, on peut citer une enquête réalisée par le cabinet conseil en recrutement Florent Mantione en 2001, selon laquelle les employeurs seraient en effet 63 % à considérer que la plupart des candidats surévaluent leur niveau en langues étrangères, par exemple. Et 12 % des recruteurs pensent même que TOUS les candidats le font! Sachez qu'au cours d'un entretien, un responsable de recrutement vous interrogera inévitablement sur les zones d'ombre de votre CV ou les doutes qu'il peut avoir sur votre parcours.

RUSES

Au petit jeu des mensonges, n'imaginez donc pas que vous sortirez gagnant...

Sachez également qu'on vous pardonnera des omissions ou de petites libertés, pourvu qu'elles ne transforment pas radicalement votre parcours : si vous rallongez simplement la durée d'un stage (un stage court devient un stage long) ou d'un petit boulot, on ne vous en tiendra pas rigueur.

Comment présenter son parcours

Dans la présentation d'un CV, deux formes sont possibles, la forme chronologique, ou plutôt antichronologique, et la forme thématique, qu'on appelle aussi « par domaine de compétences ». Chacune a des avantages et parfois des inconvénients. À vous de choisir celle qui vous convient le mieux. Ensuite, il vous faudra déterminer le nombre de CV que vous souhaitez rédiger afin de vous adapter à chaque emploi que vous postulez.

LE CV ANTICHRONOLOGIQUE

La forme antichronologique consiste à présenter dans chaque rubrique (formation, stages, expérience professionnelle), chacun des faits marquants (un diplôme, un poste...) en partant du plus récent pour aller vers le plus ancien.

■ Les avantages du CV antichronologique

D'abord, le **CV antichronologique** a l'avantage de la simplicité, puisqu'il suffit de reprendre méthodiquement les différentes étapes de son cursus et de son parcours professionnel. Ensuite, le CV antichronologique a le mérite de mettre en valeur une évolution : l'obtention de diplômes de plus en plus importants, des stages avec un niveau de responsabilité de plus en plus élevé et une expérience professionnelle ascensionnelle...

CV antichronologique

Retrouvez des exemples de CV antichronologiques dans la troisième partie de ce livre.

■ Les inconvénients du CV antichronologique

Inconvénient majeur de cette forme de CV : il est difficile d'éviter la répétition et les redites lorsqu'on a occupé les mêmes postes et effectué les mêmes tâches au sein de différentes entreprises. A priori, c'est un écueil auquel ne



Afin de concrétiser nos propos, nous vous proposons, à titre d'exemple, la rubrique « Formation d'un CV », présentée sous la forme antichronologique.

FORMATION**2008-2009**

- Troisième année en école d'ingénieurs, spécialité informatique et trafic aérien, à l'ENAC (École nationale de l'aviation civile) à Toulouse.
- Master professionnel informatique spécialité nouvelles technologies de l'informatique pour l'entreprise (NTIE) à l'université Toulouse 2.

2006-2008

- Première et deuxième années à l'ENAC, spécialité informatique et trafic aérien à Toulouse.

2004-2006

- Classes préparatoires aux concours des grandes écoles, filière MP-SI (mathématiques et physique, option sciences de l'ingénieur), au lycée Adeline-André à Toulouse.

2004

- Obtention du bac S (scientifique), spécialité mathématiques, avec mention bien, au lycée Adeline-André à Toulouse.

peuvent pas se heurter les étudiants à la recherche d'un stage et les jeunes diplômés à la recherche d'un premier emploi.

FAIRE UN OU PLUSIEURS CV ?

Un CV n'est pas gravé dans le marbre, et comme la plupart d'entre vous bénéficiez de nombreux moyens matériels (ordinateurs et imprimantes, accès à Internet), il est normal de se poser la question : dois-je envoyer le même CV ou au contraire l'adapter à chaque type de poste ou à chaque entreprise ? Grâce à un habile copier-coller, il suffit en effet d'inverser l'ordre entre deux rubriques ou de mettre en gras le nom d'une société dans

Séduisant en théorie, le CV thématique offre rarement une vision claire d'un parcours professionnel. En règle générale, il n'est pas recommandé par les recruteurs, surtout dans le cas de candidats débutants. Pour Marie-Claire Lemaitre, du cabinet de recrutement Mercuri Urval, « Réaliser un CV thématique constitue une démarche intellectuellement satisfaisante qui permet notamment de mettre en valeur des capacités de synthèse. Cependant, le résultat n'est pas toujours à la hauteur : pour un lecteur, – en l'occurrence le recruteur – il est parfois difficile de faire correspondre les compétences aux expériences. En fait, la mise en avant d'un savoir-faire spécifique, d'une connaissance d'un secteur en particulier ou encore d'une compétence originale peut éventuellement se faire de manière plus complète et plus claire dans la lettre de motivation. »

Cette forme est d'autant moins recommandée aux débutants qu'elle implique un gros travail de réflexion sur soi. Il faut en effet être capable de traduire ses connaissances en savoir-faire et de tirer parti au mieux de ses différentes expériences, et notamment de ses stages. Pas forcément évident surtout en début de carrière!

laquelle vous avez fait un stage, ou encore de supprimer un élément qui vous semble peu opportun, pour apporter un éclairage différent à votre parcours. Dès lors, pourquoi s'en priver ?

■ **Augmentez vos chances !**

Pour la plupart des recruteurs, adapter son CV est une véritable nécessité : « Je ne vois pas ce qui interdirait d'avoir plusieurs CV. Puisqu'il s'agit de donner envie à un recruteur de vous rencontrer, pourquoi ne pas mettre en avant les points forts correspondant au poste proposé ? », demande un consultant dans un cabinet de recrutement parisien.

« Par exemple, lorsqu'on a un CV avec une accroche qui figure en ouverture, pourquoi ne pas adapter celle-ci à l'emploi qu'on postule ? Si on postule dans l'entreprise X et qu'on a justement fait un stage chez Y, son concurrent

Conseil

Différentes versions à utiliser avec modération



Avoir plusieurs CV présente des avantages. Mais attention quand même à ne pas commettre un impair difficilement rattrapable, en envoyant plusieurs CV différents à la même entreprise (si vous répondez, par exemple, à différentes offres) ou à un cabinet de recrutement. Oui, ça arrive ! « Au sein du cabinet, les CV sont centralisés », explique Nathalie Évrard-Steinberg, directrice spécialisée en coaching individuel et collectif au sein du cabinet Mercuri Urval. « Si on reçoit plusieurs CV d'un même candidat avec des différences notables, on va se poser des questions ! Souvent, on va en conclure que le candidat n'a pas un projet professionnel très clair... »

direct, il me semble tout à fait opportun de faire ressortir cette expérience. À coup sûr, elle retiendra l'attention du recruteur ! »

Un signe de motivation Pour David Tassan, de la banque Palatine : « Faire l'effort d'adapter son CV au poste à pourvoir ou à l'entreprise, c'est déjà un signe de motivation. Par ailleurs, c'est une manière d'augmenter ses chances. Par exemple, si vous répondez à une annonce pour un poste de commercial mais que votre dernière fonction a plutôt été orientée vers la comptabilité, il va de soi qu'il est préférable d'insister sur de précédentes expériences dans le domaine commercial. Dans ce domaine, il y a de nombreuses astuces. Ainsi, lorsque dans une annonce, parmi les conditions requises figure un diplôme en particulier, vous pouvez le mentionner au même niveau que l'état civil ou dans une accroche, plutôt que de le laisser dans la rubrique « Formation », de façon à attirer l'œil du recruteur. »

MISER OU PAS SUR L'ORIGINALITÉ

« Je me souviens d'avoir reçu un CV dont la moitié de la surface était occupée par une photo en pied du candidat, raconte un recruteur. J'avoue que je n'ai pas pu m'empêcher d'y voir une illustration de son ego surdimensionné ! » Des anecdotes de ce type, les directeurs des ressources humaines

n'en manquent pas ! Présenter sa candidature de manière originale, c'est avoir l'assurance de ne pas passer inaperçu. Revers de la médaille : ça passe ou ça casse... Qu'il s'agisse d'une photo, d'un format particulier, du type de papier ou de sa couleur, il faut y aller avec modération.

S'adapter au secteur. Dans certains secteurs, notamment artistiques ou encore ceux de la publicité ou du marketing, on peut tout à fait jouer la carte de l'originalité. Dans d'autres, comme la banque, les services informatiques ou encore le bâtiment et les travaux publics, c'est nettement plus périlleux. D'autant qu'il y a plusieurs écueils : d'abord, l'appréciation d'un CV étant subjective, une couleur trop agressive peut inconsciemment rebuter le recruteur. Par ailleurs, une trop grande originalité dans la mise en page peut finalement aboutir à donner un sentiment de désorganisation.

Enfin, si vous réalisez un CV vraiment original, sachez qu'il va peut-être aiguïser la curiosité du recruteur qui aura alors envie de savoir quelle personnalité se cache derrière cette candidature peu commune : à vous après d'être à la hauteur de ses espérances !

Votre CV, rubrique par rubrique

Etat civil, accroche, formation, stages et expériences professionnelles, langues, compétences en informatique, activités extrascolaires : telles sont les principales rubriques qui vont figurer sur votre passeport pour l'emploi. Mais dans tous les cas, c'est à vous de trouver les intitulés qui correspondent le mieux à votre profil, voire d'« inventer » d'autres rubriques. Aux jeunes diplômés, il est souvent recommandé de faire figurer la rubrique « Formation » avant celle consacrée aux stages et à l'expérience professionnelle. Mais si vous avez déjà occupé un ou plusieurs postes, ou que vos stages vous ont permis d'acquérir rapidement de l'expérience et des savoir-faire, vous pouvez présenter votre parcours dans l'ordre inverse.

L'ÉTAT CIVIL

En général et, sauf présentation originale, cette rubrique figure en haut de votre CV : à gauche, au centre, ou, pourquoi pas, sur deux colonnes de chaque côté de la page. Il est inutile de donner un titre à cette rubrique qui comprend généralement les informations suivantes : votre prénom et votre nom (plutôt que l'inverse qui a un petit côté scolaire), vos différentes coordonnées (adresse, téléphone fixe, portable et e-mail), ainsi que votre âge (plutôt que votre date de naissance qui oblige le recruteur à calculer votre âge). Si vous envoyez une candidature dans un cabinet de recrutement ou une grande entreprise, faites figurer à la fois votre âge et votre date de naissance : les CV étant conservés parfois plusieurs mois, voire quelques années, dans une base de données, votre âge sera ainsi facilement remis à jour. En revanche, il n'est pas utile d'indiquer votre lieu de naissance.

■ Situation de famille et nationalité

Votre situation familiale. Il n'y a aucune obligation à mentionner sa situation familiale. Quelque soit votre choix, inutile de mettre en relief une situation de



À titre d'exemple, nous vous proposons trois présentations différentes de la rubrique « État civil », extraites de vrais CV.

Florence Paillette
12, rue Martin-Margiela
93000 Montreuil
tél. 00.00.00.00.00.
Mobile : 06.00.00.00.00.
Mail : f.paillette@freesurf.fr
23 ans

Florence Paillette
12, rue Martin-Margiela 93000 Montreuil
tél. 00.00.00.00.00. - Mobile : 06.00.00.00.00.
Mail : f.paillette@freesurf.fr
23 ans

Florence Paillette	12, rue Martin-Margiela
23 ans	93000 Montreuil
	Tél. 00.00.00.00.00
	Mob. : 06.00.00.00.00
	f.paillette@freesurf.fr

famille qui pourrait entraîner un préjugé défavorable. Par exemple, une jeune mère (ou un jeune père) célibataire pourra toujours exposer sa situation particulière lors de l'entretien, en soulignant qu'elle n'interdit pas une grande disponibilité (en raison d'un mode de garde particulièrement souple, de la proximité de ses parents à la retraite, etc.).

Votre nationalité. Il n'est pas indispensable de la mentionner. Cependant, si vous êtes français, mais que votre nom de famille peut prêter à confusion, autant l'indiquer. Si vous êtes de nationalité étrangère, autant le préciser aussi. La parfaite maîtrise d'une langue autre que le français et la connaissance d'un pays et de sa culture peuvent être un atout, par exemple si l'entreprise auprès de laquelle vous postulez commerce avec ce pays.

■ **Y'a photo ou y'a pas photo ?**

Faut-il ou non joindre une photo à son CV ? C'est une question que se posent parfois les candidats qui y voient un moyen de personnaliser leur candidature.

Si une photo est demandée dans l'annonce, la réponse s'impose d'elle-même : veillez alors à choisir un cliché qui donne de vous une image aussi positive que possible et préférez le format des photos d'identité à une photo de vous en pied. Privilégiez les photos en couleur adhésives que proposent la plupart des professionnels. Par ailleurs, il faut savoir qu'en général, le fait de ne pas joindre de photo ne signifie pas que votre candidature sera pour autant écartée d'office...

Si elle n'est pas réclamée par l'annonce, ou s'il s'agit d'une candidature spontanée, que faire ? A priori, mieux vaut s'abstenir : inconsciemment, le jugement du recruteur, forcément subjectif, sera influencé par le cliché... positivement ou négativement. Il y a néanmoins quelques exceptions : « Si, par exemple, vous visez un poste d'hôtesse pour un salon, il faut joindre une photo », reconnaît une directrice d'agence d'intérim. « Dans un cas comme celui-ci, où la présentation joue un rôle essentiel, il est évident qu'une personne souriante, à la présentation soignée, aura plus de chance de passer le cap de la première sélection. »

ACCROCHEZ VOTRE INTERLOCUTEUR... ET DÉCROCHEZ UN RENDEZ-VOUS !

Avant même de présenter votre formation et votre parcours, vous pouvez mettre en avant votre projet professionnel ou votre diplôme. Ce n'est en rien



Pour être efficace, l'accroche doit être particulièrement claire, immédiatement parlante et mise en valeur grâce à des enrichissements typographiques (taille de police, gras, italique, encadrés...). Nous vous en proposons quelques exemples ci-dessous, extraits de vrais CV.

• **Jeunes diplômés recherchant leur premier emploi**

Diplômé de l'ENAC
spécialité informatique et aéronautique

Juriste spécialisé en propriété industrielle

INGÉNIEUR CHIMISTE

• **Étudiants cherchant un stage**

ÉTUDIANT EN MANAGEMENT DU TOURISME

RECHERCHE DE STAGE
DANS LE DOMAINE DE L'INFORMATIQUE INDUSTRIELLE

STAGE DE FIN D'ANNÉE POUR ÉLÈVE INGÉNIEUR (ÉTÉ 2010)

Objectif : effectuer un stage d'application de huit à dix semaines
en entreprise, au sein d'une équipe de projet

• **Jeunes salariés souhaitant changer d'emploi**

ASSISTANTE EXPORT TRILINGUE
Français/Anglais/Allemand

INGÉNIEUR DE DÉVELOPPEMENT
Deux ans d'expérience

une obligation, mais choisir de faire figurer ce qu'on appelle une « accroche » (dont l'objectif est d'accrocher l'œil, justement) apporte souvent un côté dynamique au CV.

Elle est appréciée de nombreux employeurs parce qu'elle permet de situer immédiatement le candidat. De plus, rien ne vous interdit de la modifier en fonction du poste proposé ou du type d'entreprise à qui vous vous adressez, en fonction des compétences à mettre en valeur.

■ L'accroche en réponse à une annonce

Parfaite pour attirer l'attention des employeurs potentiels, l'accroche est cependant à utiliser avec modération : « L'accroche est très adaptée quand on répond à une annonce ou que l'on recherche un stage très précis », souligne Nathalie Évrard-Steinberg, directrice spécialisée en coaching individuel et collectif au sein du cabinet Mercuri Urval. « En revanche, dans le cas d'une candidature spontanée, elle aura souvent un caractère "enfermant", c'est-à-dire que le recruteur ne s'autorisera peut-être pas à proposer un autre type de poste que celui suggéré dans l'accroche. »

LA FORMATION

Comme indiqué plus haut, les jeunes diplômés ont tout intérêt à présenter leur formation avant leur expérience professionnelle, dans la mesure où elle constitue leur principal capital. Retraced-la de manière antichronologique, en mettant en avant le dernier **diplôme** que vous avez obtenu. Soyez précis dans la description des diplômes, en n'omettant pas de faire figurer l'intitulé exact du diplôme, les options ou la spécialisation, la date d'obtention, le nom de l'établissement (ainsi que sa localisation). Par ailleurs, et particulièrement en matière universitaire, il n'est pas indispensable de lister les diplômes intermédiaires : ainsi, si vous avez obtenu une maîtrise en droit, inutile de préciser que vous avez obtenu une licence dans la même discipline, car cela va de soi.

N'oubliez pas d'indiquer vos mentions (autres que « passable »).

■ Les travaux de recherche

Si vous êtes de ceux qui ont effectué de longues études universitaires et réalisé des travaux de recherche, mettez-les en valeur. Ainsi, si vous avez réalisé une thèse, décrivez précisément son contexte (sujet et objectifs du projet,

équipe d'accueil, stratégie de recherche, ressources humaines et financières...), indiquez-en le titre et expliquez en une ou deux phrases simples son contenu, en veillant à être compris des non-spécialistes (effectivement, la plupart du temps, un CV est d'abord lu par un recruteur avant d'être transmis à un opérationnel, qui sera plus au fait de vos spécialités).

Vous pouvez également retracer en quelques mots le déroulement du projet (les étapes-clés, la gestion du projet...) et mentionner les enjeux scientifiques, techniques, ou économiques de vos travaux de recherche. Vous pouvez aussi souligner les compétences mises en œuvre tout au long du projet (domaines d'expertise scientifique, technique, capacité d'analyse et de synthèse, compétences méthodologiques, rigueur, communication, négociation, adaptabilité...).

Dissimuler des erreurs d'aiguillages. Il n'est pas rare de changer de voie en cours de formation. Ou de démarrer par une formation modeste que l'on complète ensuite par un diplôme plus prestigieux. « Dans ce cas-là, il ne faut pas hésiter à mettre en avant ce qui va favorablement influencer un recruteur et à glisser plus discrètement sur ce qui est moins vendeur, recommande Philippe Perret, chez Michael Page. Par exemple, si vous avez d'abord eu un BEP ou un CAP avant d'obtenir un BTS, c'est le dernier diplôme qu'il sera préférable de mentionner. Et si vous avez commencé vos études dans une filière que vous avez rapidement abandonnée, par exemple parce que vous vous êtes aperçu que vous faisiez fausse route, ne mentionnez pas cette année perdue, surtout si vous avez trouvé votre voie par la suite et que vous avez obtenu un diplôme reconnu. » Au pire, le recruteur vous demandera de préciser ce que vous avez fait durant ce « trou » lors de l'entretien : à vous d'expliquer en quoi ce changement de voie aura été bénéfique.

LES PREMIÈRES EXPÉRIENCES

Si vous avez déjà une première expérience professionnelle, il vous faut impérativement en tirer parti. Pour cela, décrivez clairement le poste occupé, les missions effectuées, le degré de responsabilité ou encore les relations avec l'environnement interne et externe (différents services de l'entreprise, clients, fournisseurs...).

Diplômé d'une école de commerce, Jimmy a complété sa formation par un master en ressources humaines qu'il vient d'achever. À la recherche d'un premier poste, il a mis en avant ses stages dans son CV (voir la rubrique qu'il leur a consacré ci-dessous). « Ils sont bien valorisés, constate Thierry Verdier, directeur général du cabinet 1001Talents. Il a pris soin de préciser l'activité de chacune des entreprises dans lesquelles il a été stagiaire, ainsi que l'effectif. Manque peut-être le chiffre d'affaires. En revanche, il a pensé à indiquer l'adresse du site Internet de chacune d'entre elles. C'est plutôt une bonne idée quand on envoie sa candidature par e-mail. Ainsi, si le recruteur souhaite avoir davantage d'informations sur les sociétés en question, il suffit d'un clic pour y accéder. »

STAGES

- | | |
|---------------------------|--|
| Septembre à
déc. 2009 | <p>MERILLAC SYMATEK (CONSEIL EN RÉMUNÉRATION) - BOULOGNE
Effectif : 80 salariés (www.merillac-symatek.org)
Département Études de rémunération</p> <ul style="list-style-type: none"> - Développement d'outils méthodologiques, analyse comparative des régimes de taxation appliqués aux rémunérations des cadres pour l'Europe et les États-Unis - Coordination des actions stratégiques avec les autres bureaux européens. |
| Juillet à
sept. 2008 | <p>ARTEMIS RECRUITING (CABINET DE RECRUTEMENT) - PARIS VII
Effectif : 55 salariés (www.artemisrecruiting.net)
Département Recrutement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recherche de candidats en adéquation avec les postes disponibles - Présélection des candidats - Approche téléphonique et « vente du poste à pourvoir » - Conception et réalisation d'un book de compétences |
| Juin 2004
à sept. 2007 | <p>SYRUS SYSTEM (ÉDITEUR DE LOGICIEL) - MONTROUGE
Effectif : 320 personnes (www.syrus-system.com)
Département Commercial Grands Comptes
Développement commercial des licences du logiciel Syrus AntiVirus.
Chiffre d'affaires réalisé : 1M €</p> |

« Ce qui manque souvent, ce sont des éléments concrets, ce qui rend difficile l'évaluation des capacités réelles du candidat », explique Nathalie Évrard-Steinberg, directrice spécialisée en coaching individuel et collectif au sein du cabinet Mercuri Urval. « Il faut essayer de ne pas s'en tenir à une simple description des tâches, mais indiquer des résultats concrets, quantifiables. » Selon le secteur dans lequel vous évoluez, pensez à apporter les précisions nécessaires à la bonne compréhension de votre parcours. Dans le domaine de la banque, par exemple, il ne faut pas se contenter d'indiquer que l'on a travaillé avec une clientèle professionnelle. Il faut préciser s'il s'agissait de TPE, de professions libérales ou encore de PME.

■ Tirer parti d'une expérience « ratée »

« Entre mon premier poste et ce que je considère comme ma deuxième expérience, j'ai occupé quelques mois une fonction qui ne me convenait pas. Au bout de quelque temps, mon employeur et moi nous sommes séparés d'un commun accord », raconte une consultante dans un cabinet en recrutement. « Pendant longtemps, je ne la faisais pas figurer dans mon CV. Aujourd'hui, elle est indiquée, et je suis tout à fait prête à en parler à un employeur potentiel. »

Assumer son parcours. À l'image de ce témoignage, il est souvent préférable de jouer la carte de la sincérité, comme l'explique Nathalie Évrard-Steinberg, directrice spécialisée en coaching individuel et collectif au cabinet Mercuri Urval : « Un recrutement s'effectue avant tout sur un rapport de confiance, donc il est préférable de ne pas donner aux employeurs des raisons de douter... Par ailleurs, il faut assumer son parcours. Quelques rares recruteurs pourront y voir un élément défavorable, mais en règle générale, faire figurer une expérience « ratée » ne jouera pas contre un candidat, surtout s'il s'agit de quelqu'un qui débute sa vie professionnelle. L'erreur est humaine ! Dans ce cas-là, ce qui est vraiment important, c'est d'y avoir réfléchi et d'être capable d'en parler, de donner des explications. »

■ Les stages : expérience professionnelle ou pas ?

Dois-je faire figurer mes stages dans la rubrique « Expérience professionnelle » ? Si vous ne possédez pas de véritable expérience professionnelle,

Les stages font souvent office de premiers pas professionnels. Antoine, diplômé d'une école de commerce, ayant débuté comme chargé de clientèle dans une agence bancaire, a décidé de présenter les siens dans une rubrique séparée de celle présentant son premier vrai poste (voir ci-dessous). Un choix plutôt judicieux qui souligne à la fois son honnêteté et sa rigueur : deux qualités indispensables dans le monde de la banque !

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Depuis oct. 2009	Banque BNP Paribas (Le Havre - agence Centre - Niemeyer) Chargé de clientèle particuliers. Gestion d'un portefeuille de 400 clients. Gestion et suivi des comptes. Prospection de nouveaux clients. Développement commercial (produits d'assurance et placements financiers).
-----------------------------	--

EXPÉRIENCES PRÉPROFESSIONNELLES

2009	Banque HSCB (Nantes) - 4 mois Étude de la concurrence et participation à la mise en place d'un nouvel outil d'aide à la fixation des objectifs pour les agences commerciales.
2008	Zurich Assurances (Nantes) - 3 mois Étude d'implantation d'une agence commerciale au siège régional.

mais que pendant votre cursus, vous avez effectué plusieurs stages, la question peut se poser. « Il me semble tout à fait normal qu'un jeune intègre ses stages à cette rubrique, pourvu que ceux-ci aient une durée d'au moins trois mois et une vraie consistance, indique la responsable du recrutement des cadres d'une société d'intérim. Mais cela implique une réelle réflexion préalable, indispensable pour dégager les aspects les plus valorisants de l'expérience. »

Argumentez. Vous devez pouvoir parler de cette expérience lors d'un entretien, et expliquer en quoi elle a été bénéfique, les compétences qu'elle vous a permis de développer. Ce qui exclut d'office les stages « photocopieuse » qui vous ont certes permis de mettre un pied dans l'entreprise, mais sans que vous en tiriez un bénéfice réel.

À savoir

Les stages à l'étranger ont la cote auprès des recruteurs



Ouverture d'esprit et faculté d'adaptation : telles sont les deux grandes qualités qui s'acquièrent lors d'expériences à l'étranger, comme l'expliquent deux spécialistes du recrutement.

- « Dans la mesure où plus aucune société n'envisage son développement sans une part d'international, les stages à l'étranger, qui permettent de développer des capacités d'ouverture d'esprit et d'adaptation, doivent être mis en valeur », remarque Nathalie Évrard-Steinberg, spécialiste du coaching chez Mercuri Urval. « Il ne faut pas seulement les utiliser comme preuve de son niveau en langue. Il faut aussi montrer que l'on a assimilé les différences culturelles et celles de fonctionnement des entreprises : selon les pays, il y a des différences flagrantes sur la manière de prendre une décision et de la mettre en œuvre, sur la façon d'envisager un résultat (aspects qualitatifs ou quantitatifs), etc.
- De plus, ceux qui ont obtenu un poste de VI (volontaire international) doivent valoriser cette expérience : il est en effet difficile de décrocher ce type d'opportunité et, en plus, il s'agit d'une véritable expérience professionnelle à l'étranger. »

Une description précise. Sans enjoliver à outrance les responsabilités assumées lors de vos stages, décrivez de manière claire et précise leur contenu. Indiquez le service dans lequel ils se sont déroulés, les fonctions occupées et les tâches qui vous étaient confiées. Si la société dans laquelle vous avez effectué ce stage n'est pas très connue, indiquez le type d'entreprise, sa taille et sa spécialité.

D'autres expériences à valoriser. « Récemment, j'ai sélectionné le CV d'un jeune candidat qui, dans la rubrique des expériences professionnelles, avait développé non seulement ses stages, mais aussi une expérience de responsable du forum de son école, raconte Marie-Claire Lemaitre, du cabinet Mercuri Urval. Pourquoi pas ? Cette expérience, par la variété des missions qu'elle implique et le degré de polyvalence qu'elle requiert, peut apporter autant qu'un stage. »

C'est toujours un véritable casse-tête pour un débutant de construire un CV suffisamment étoffé. Si vous êtes en début de carrière, n'hésitez pas à faire feu de tout bois : stages, jobs d'été... mais aussi formations. L'auteur du CV présenté ci-dessous a ainsi fait le choix de présenter de manière complète son cursus de formation. Attention cependant : valable en début de carrière, ce type de présentation n'est pas recommandé pour un expérimenté : après quelques années d'expérience, il faut réduire la rubrique Formation en ne conservant que les informations essentielles.

ÉTUDES ET FORMATIONS

Licence et Maîtrise de management commercial

à l'Université Paris X (Nanterre)

2007-2009

- ✓ Formation en alternance avec la Banque Hervet
 - > Management théorique et stratégique
 - > Marketing (opérationnel, gestion de la politique de marque, communication)
 - > Gestion et animation de force de vente

DUT Techniques de commercialisation à l'IUT de Versailles

2007

- ✓ Formation en initial
 - > Marketing fondamental
 - > Marketing stratégique et opérationnel
 - > Communication commerciale

Baccalauréat Scientifique au lycée Joffre (Versailles)

juin 2005

- ✓ Spécialité Physique Chimie

■ Les jobs d'été : à ne pas négliger !

Pour parler clairement, lorsqu'on cherche un job d'été pour payer son permis, s'offrir un voyage ou encore faire des réserves pour l'année universitaire, on prend parfois ce qu'on trouve. Tous les jobs d'été, les petits boulots, ne sont pas forcément très valorisants. Cependant, ils constituent un premier contact avec le monde de l'entreprise et permettent de développer certaines qualités, n'hésitez pas à les mentionner, car pour beaucoup de recruteurs, ils

sont une preuve de votre volontarisme et que vous n'avez pas eu peur de vous frotter très tôt au monde de l'entreprise.

Valorisant. Faites de façon similaire si vous avez exercé un petit boulot dans le même secteur que l'entreprise dans laquelle vous souhaitez être engagé : l'employeur pourra légitimement en conclure que son univers ne vous est pas étranger.

En revanche, « si vous recherchez un emploi dans le domaine commercial, et que vous avez à la fois fait des petits boulots dans le domaine de la restauration et un stage où vous étiez, par exemple, chargé de la prospection de nouveaux clients, mieux vaut mettre cette dernière expérience au premier plan, recommande Nathalie Évrard-Steinberg chez Mercuri Urval. Pour autant, vous pouvez tout à fait faire apparaître vos petits boulots : ils illustrent souvent des qualités comme la débrouillardise ou le caractère volontaire. »

LES ACTIVITÉS EXTRAPROFESSIONNELLES

« Il s'agit d'une rubrique que je ne regarde quasiment jamais », avoue le DRH d'une société de services informatiques, qui explique ensuite : « C'est forcément une source de projection qui entraîne, plus ou moins consciemment, un jugement totalement subjectif. »

D'autres, au contraire, y accordent une certaine importance et la lisent avec intérêt. « Je me souviens avoir engagé un collaborateur qui, en plus d'avoir les compétences que nous recherchions pour un poste de consultant précis, avait mentionné dans son CV son excellent niveau en golf. J'en avais déduit que ce candidat devait être un battant, capable de se dépasser, et qu'il avait sans doute un excellent relationnel. En fait, après l'avoir engagé, je me suis rapidement rendu compte que le golf est un sport prenant, que les parties sont longues... et donc difficilement compatibles avec un poste de consultant, qui demande beaucoup de disponibilité. Surtout quand le consultant fait passer sa passion sportive avant son travail ! », raconte en souriant un DRH qui ajoute qu'une activité extraprofessionnelle, notamment une pratique sportive, ne constitue qu'un éclairage sur un candidat.



« On dit souvent qu'un collaborateur est recruté grâce à ses compétences et licencié à cause de sa personnalité ! », raconte Nathalie Évrard-Steinberg, directrice spécialisée en coaching individuel et collectif au sein du cabinet Mercuri Urval. « Et ce n'est pas seulement une boutade. C'est pourquoi, au sein de notre cabinet, nous ne regardons pas seulement les compétences, nous nous intéressons aussi à la personnalité. Dans cette optique, je trouve utile que les candidats mentionnent leurs activités extraprofessionnelles. Elles ne sont pas essentielles, mais elles permettent parfois de confirmer une personnalité ou de suggérer certaines qualités. Autre avantage : des activités extérieures au travail rassurent les employeurs. En effet, le monde du travail est par essence stressant. Il est donc préférable d'avoir des passions qui permettent de se ressourcer. Elles constituent souvent des sources d'équilibre. »

« Il est difficile de mettre son âme dans un CV », reconnaît Simon Gavini, DRH de la Banque Palatine pour la France. « C'est pourquoi il me semble intéressant de mentionner les centres d'intérêt et les activités extraprofessionnelles : ils permettent de se faire une idée des attentes du candidat pour son équilibre de vie. Ce sont des sujets généralement abordés lors d'un entretien : ils permettent souvent de déterminer ce que recherchent les candidats, tant du point de vue de leur vie professionnelle que de leur vie personnelle. Le but étant de détecter si c'est au sein de notre entreprise que le candidat s'épanouira le mieux. »

■ Une rubrique qui parle de vous

« Activités extraprofessionnelles », « Activités extrascolaires », « Intérêts personnels », « Autres activités » ou « Divers » (pas forcément le meilleur intitulé), quel que soit le nom qui lui est donné, cette rubrique a pour objectif de donner un éclairage plus personnel sur vous : loisirs sportifs, pratique musicale, engagement dans une association, passions particulières...

Activités passion. Cependant, il est inutile de créer une telle rubrique pour y faire figurer de manière plate des termes comme « lecture, cinéma, voyages ».



Voici la rubrique « Divers » d'un jeune diplômé d'une école d'ingénieurs, extraite d'un vrai CV, qui présente à la fois des activités différentes et régulières, ainsi que celle d'un autre jeune ingénieur, dont la vie associative est particulièrement riche.

☞ La rubrique Divers d'un sportif

DIVERS

- Sports :

Natation : pratique au sein d'un club depuis huit ans.

Football : joueur depuis douze ans, entraîneur d'équipes d'enfants de 5 à 8 ans (diplôme d'entraîneur 1^{er} degré), membre du bureau du club depuis cinq ans.

- Titulaire du brevet européen des premiers secours.
- Trésorier de l'association multimédia Web@school.

☞ La rubrique Implication dans la vie associative d'un jeune ingénieur

IMPLICATION DANS LA VIE ASSOCIATIVE

- Trésorier de l'association Atout Cœur, association d'entraide envers les plus démunis (depuis 2005).
- Soutien scolaire en quartier difficile au sein de l'association CapCité (depuis 2006).
- Membre du bureau du club de football (depuis 2002).

Indiquez seulement des activités extraprofessionnelles que vous pratiquez régulièrement, et dont vous pourrez parler lors d'un entretien si un recruteur souhaite avoir des informations complémentaires. Ainsi, plutôt que de faire figurer « lecture » tout seul, soulignez votre passion pour la littérature policière, votre goût pour les romans américains des années 1960 ou encore votre intérêt pour la littérature française contemporaine.

■ Vos loisirs

Sans tomber dans les idées reçues (du type : un collectionneur de timbres sera plus adapté à un travail solitaire), les activités que vous pratiquez hors de vos

Parlant couramment le japonais, Sofia a choisi d'être explicite dans la rubrique consacrée à ses compétences linguistiques (voir ci-dessous). Une démarche plutôt utile car si beaucoup de recruteurs n'ignorent rien des tests d'anglais, ils sont nettement moins nombreux à connaître ceux qui sanctionnent un niveau en japonais. Il est donc probable qu'ils seront reconnaissants à cette candidate qui a pensé à leur faciliter la tâche !

COMPÉTENCES LINGUISTIQUES

ANGLAIS : courant (880 points au TOEFL, passé en 2008)

JAPONAIS : courant Séjour d'un an au Japon

JLPT (*Japanese Language Proficiency Test*). Niveau 3 : 315/400 (en 2008) - Niveau 2 : 207/400 (en 2009)

Le JLPT est un test officiel placé sous l'égide de l'Association of International Education in Japan et la Japanese Foundation. Au Japon, c'est le test qui fait autorité.

heures de cours ou de travail disent quelque chose de vous. Selon les cas, elles illustrent un caractère dynamique, le goût de l'effort, la capacité à évoluer en équipe. « C'est l'expérience qui le dit : quelqu'un qui pratique un sport collectif ou qui s'implique au sein d'une association est quelqu'un qui aime partager, qui pratique facilement le dialogue et qui, souvent, apporte une dynamique. Mais il peut aussi y avoir des exceptions... », reconnaît un consultant dans un cabinet de recrutement.

■ Mettre en avant la vie associative

On ne le répétera jamais assez : un CV est un document personnel par essence, qui doit mettre en avant vos compétences et qualités. Par exemple, si vous êtes particulièrement investi dans la vie associative, vous pouvez tout à fait créer une rubrique pour mettre en avant cette expérience. Car il s'agit bien d'expérience, plus humaine que professionnelle, mais qui implique un véritable engagement et dénote un réel esprit d'ouverture.

Jeune ingénieur avec une première expérience dans la programmation, Fabrice postule à un poste d'ingénieur développement dans une société de services informatiques. Dans son CV, il a particulièrement soigné la rubrique consacrée à ses compétences techniques (voir ci-dessous). Pas inutile car comme le remarque la directrice des ressources humaines d'une SSII, « dans les CV de profils techniques, la rubrique consacrée aux compétences techniques n'est pas toujours très parlante. Ici, le candidat a pris soin de hiérarchiser ses compétences et d'indiquer la durée de ses expériences sur chacune des technologies. Résultat : il est possible de se faire une idée précise de son niveau. »

COMPÉTENCES

Développement	<p>Bonne connaissance des langages de programmation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Java (3 ans) : - développement d'une application de gestion d'emploi du temps (architecture Client/Serveur) - développement d'une application de gestion des comptes • C/C++ (3 ans) : développement d'un jeu du type « TypeSpeed » (archi Client/Serveur) • Perl / PHP / HTML (2 ans) : développement de sites Intranet • Corba : Développement d'une application permettant de naviguer parmi les serveurs de nommage • Autres : JSP (1 an), XML (1 an), SQL, UML
Logiciels	<p>Bonne connaissance des logiciels :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eclipse • Gestion de configuration : Clearcase
Management de projet	<ul style="list-style-type: none"> • Planning et jalons, établissement du réseau logique • Conduite et suivi de projet
Divers	<p>Connaissance :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réseaux : TCP/IP, Ethernet • Administration système • Systèmes d'exploitation : Windows NT/2000/XP, Linux, Unix • SGBD : Oracle, MySQL
Langues	<ul style="list-style-type: none"> • Anglais : avancé, technique • First Certificate of English of Cambridge • Espagnol : scolaire.

LES LANGUES

On l'a vu plus haut : c'est un domaine dans lequel, tous autant que nous sommes, nous avons une forte propension à surévaluer notre niveau. Et les recruteurs ne l'ignorent pas... Il n'y a d'ailleurs rien de plus facile pour eux que de vérifier vos affirmations : si vous mettez en avant un excellent niveau d'anglais, tenez-vous prêt à finir l'entretien de recrutement dans la langue de Shakespeare ! Donc, pour éviter les déconvenues, jouez franc-jeu, indiquez votre niveau réel.

Pour chaque langue étrangère, préciser votre niveau de pratique : « lu, écrit, parlé » n'est pas forcément clair, préférez des termes comme « courant », « niveau scolaire »... Si vous êtes bilingue, ce qui n'est pas fréquent chez les jeunes diplômés français, mettez cette compétence en avant car c'est un véritable atout. Si votre niveau est attesté par un examen (par exemple, le TOEFL ou le TOEIC), vous pouvez indiquer le score que vous avez obtenu, notamment si les langues entrent en compte dans le poste que vous convoitez.

LA MAÎTRISE DES OUTILS INFORMATIQUES

Quelle que soit la fonction que l'on souhaite occuper, la maîtrise des outils informatiques de base (Word, Excel...) est indispensable. Mais au-delà des outils basiques, chaque secteur a des outils informatiques spécifiques. Mentionnez tous ceux qui vous sont familiers. Si vous êtes ingénieur et que vous travaillez dans le domaine de l'informatique, c'est une autre affaire : la maîtrise d'outils complexes, vos talents de programmation, vos capacités à paramétrer tel progiciel ou module de progiciel, ce n'est pas en bas de votre CV que vous allez les faire figurer, mais bien en tout premier lieu, dans une rubrique qui mettra en valeur vos compétences.

À chaque profil son CV

[A]près les conseils développés dans les chapitres précédents, voici les travaux pratiques! Vous trouverez ici 50 CV. La plupart sont commentés par des spécialistes du recrutement (DRH, chasseur de têtes, consultant en cabinet de recrutement ou encore responsable d'agence d'intérim), quelques-uns le sont par leurs auteurs eux-mêmes (qui expliquent la démarche qu'ils ont suivie pour réaliser leur CV ou le faire évoluer). En aucun cas il ne s'agit de vous convier à reprendre ces documents tels quels. D'autant plus qu'aucun CV n'est idéal, et ceux que nous avons sélectionnés pour vous pas plus que les autres. Plus simplement, il s'agit de vous donner des idées pour réaliser un CV bien à vous!

Sommaire

page 74

Trouver
un job d'été
ou un stage

page 83

Des CV de bac
à bac+2

page 99

Des CV
d'universitaires

page 135

Des CV de
diplômés d'écoles
de commerce

page 163

Des CV
de diplômés d'écoles
d'ingénieurs

page 181

D'autres types
de profils

page 187

Des CV pour partir
à l'étranger

Trouver un job d'été ou un stage

Quand on vient de débiter ses études, que l'on possède peu ou pas d'expérience, il n'est pas évident de construire un CV. L'exercice peut sembler difficile, mais ne vous en faites pas une montagne ! Pour ce type d'activité, les CV sont souvent examinés avec bienveillance. Parfois, c'est même l'entretien qui sera essentiel : c'est par exemple le cas dans le secteur du télémarketing qui emploie de nombreux étudiants. « Pour travailler en tant que téléacteur, il faut avoir le sens du contact, de l'enthousiasme et des capacités de conviction. Autant de qualités dont il est difficile de juger sur le papier », reconnaît Brigitte Pascal, directrice des opérations à Actel, société de marketing téléphonique. « Mais il va de soi qu'il est quand même préférable d'être concis, clair et d'éviter malgré tout les fautes d'orthographe dans la lettre et le CV. »

■ Mettez en avant vos activités extrascolaires

Dans tous les cas, développez la rubrique consacrée à vos études et penchez-vous sur vos activités extrascolaires : elles peuvent révéler des facettes de votre personnalité comme du dynamisme, le sens du contact, des capacités d'organisation ou de la réactivité... Autant de qualités très utiles lorsqu'on recherche, par exemple, un job dans des domaines comme le tourisme ou l'animation.

■ Vos atouts : la maîtrise d'outils techniques et les projets étudiants

Si vous êtes un étudiant à la recherche d'un stage, vous pouvez l'annoncer par le biais d'une accroche soulignant votre niveau d'études et le type de stage que vous recherchez. Si vous effectuez vos études dans un domaine technique ou technologique, faites la liste détaillée de tous les outils que vous maîtrisez. Enfin, si vous avez réalisé des projets lors de votre cursus étudiant, mettez-les également en valeur.

dans le Massachusetts (USA)

LANGUES

Anglais	Courant (séjour de 2 mois aux États-Unis en 2006)
Espagnol	Lu, écrit, parlé
Russe	Débutante

DIVERS

Sports	Volley-ball (stade français) – Équitation Roller – Tennis – Ju-jitsu
Secourisme	AFPS (attestation de formation aux premiers secours)
Dessin	3 ans – cours Clovis-Mésange
Musique	5 ans de piano

DES ACTIVITÉS EXTRASCOLAIRES CONVAINCANTES

Étudiante dans un IUT information-communication, Tiphaine a opté pour un CV clair et équilibré. Elle a choisi de ne pas développer ses premières expériences professionnelles, ce qui est déconseillé, mais qui, dans son cas précis, ne constitue pas un obstacle insurmontable : elle ne recherche en effet qu'un job d'été. Par ailleurs, sa rubrique « Activités extrascolaires » souligne une implication notable dans la vie associative : participation au conseil municipal « jeunes » de sa ville, participation aux Restos du Cœur... Et elle a également été déléguée de classe ! Des expériences qui impliquent une bonne ouverture d'esprit et la capacité à s'engager dans des actions collectives. Autant de qualités que recherchent bon nombre de recruteurs.

Tiphaine Ledauphin
Née le 18 juin 1991 (19 ans)
12, rue Oscar-Baccara 76600 Le Havre
Tél. 00.00.00.00.00/Mobile : 06.00 00.00.00

ÉTUDES

Je suis actuellement en première année d'IUT information-communication, option publicité-marketing, à l'université du Havre.

DIPLÔMES OBTENUS

- **Juin 2009** : Baccalauréat, série ES (mention assez bien)
- **Mars 2009** : BAFA
- **Juin 2006** : Brevet des collèges

LANGUES ÉTUDIÉES

- **Anglais**
- **Espagnol**

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

- **Juillet-août 2009** : animatrice au centre de vacances « Les Flots Bleus » à Bormes-Mimosas.
- **Juillet-août 2008** : animatrice au centre de loisirs « Chantal-Goya », au Havre.
- **Août 2006** : employée au CCAS (centre communal d'action sociale) de la mairie de Saint-Genis dans le cadre de l'opération « Vacances pour tous ».
- **Juillet 2004** : employée au secrétariat de la société Framatex, au Havre.
- **Juillet-août 2004** : aide au service dans un restaurant d'entreprise.

ACTIVITÉS EXTRASCOLAIRES

- Baby-sitting.
- Bénévole aux Restos du Cœur (depuis 2005).
- Conseillère municipale « jeunes » pendant 3 ans.
- Déléguée de classe pendant 2 ans.
- Participation au journal du collège de 2001 à 2003.

LOISIRS

Musique, lecture, sport (tennis, danse moderne, natation, volley-ball), roller.

UNE LYCÉENNE À LA RECHERCHE D'UN JOB D'ÉTÉ

Âgée de 18 ans, Christelle est élève en première ES. À la recherche d'un job d'été, elle a construit son CV de manière à mettre en avant ses premières expériences professionnelles. Des expériences courtes, qu'elle a parfois exercées à temps partiel, mais dont elle tire le maximum; pour chaque expérience, elle précise les différentes tâches qu'elle a effectuées : vente, conseil, étiquetage... Par ailleurs, dans la rubrique « Langues », elle indique avoir effectué un séjour de deux mois aux États-Unis. C'est une bonne initiative, d'autant qu'elle cherche un job sur la Côte d'Azur, une région qui attire un grand nombre de touristes étrangers.

Christelle Delcourt
124, rue Eileen-Gray
06000 Roquebrune-Cap-Martin
tél. 00.00.00.00.00.
mob. 06.00.00.00.00.
Née le 14 septembre 1992
Célibataire

DIPLÔME

Brevet des collèges obtenu en 2007 au collège Jean-Badovici

NIVEAU D'ÉTUDES

2009-2010 Première économique et sociale (ES)
Lycée Le Corbusier

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

- | | |
|---------------------|---|
| Déc. 2009-mars 2010 | Vendeuse et caissière dans une boutique de mode |
| Juin 2009-août 2009 | Vendeuse dans une bijouterie <ul style="list-style-type: none">• vente• conseil auprès de la clientèle• réception de la marchandise• étiquetage des prix, pose des antivol• rangement de la surface de vente |
| Déc. 2008-mars 2009 | Vendeuse dans une parfumerie <ul style="list-style-type: none">• vente• conseil auprès de la clientèle• proposition de produits supplémentaires (technique de vente)• rangement du magasin |
| 2008 | Vendeuse de fruits et de légumes sur le marché du vieux Nice. <ul style="list-style-type: none">• vente• encaissement• conseil auprès de la clientèle• mise en place de l'étalage• contact avec les fournisseurs (Rungis) |

LANGUES

Anglais (bonne maîtrise grâce à un séjour de deux mois aux États-Unis)
Espagnol (niveau scolaire)
Italien (niveau scolaire)

LOISIRS

Volley-ball
Natation
Fitness

UN PROFIL D'EMPLOYÉ DE FAST-FOOD

Clément est étudiant en première année de master de biologie moléculaire et s'apprête à chercher un stage au sein d'un laboratoire. Sa problématique? Elle est commune à de nombreux étudiants : il doit donner un côté « pro » à son CV et faire ressortir quelques compétences opérationnelles alors que, jusqu'à présent, il n'a jamais effectué de stages en entreprise. Il a juste occupé des jobs d'été pour payer une partie de ses études. Pas simple... Voilà la première version de son CV. À la première lecture, cet étudiant apparaît davantage comme un employé de fast-food que comme un futur cadreur de l'industrie pharmaceutique ou de la recherche médicale! Avec l'aide d'un spécialiste du recrutement, il a retravaillé son CV pour le rendre plus adapté à sa recherche de stage.

Clément Chabrier

23 ans

68, rue Pelleport, 75020 Paris

06 00 00 00 00 - clement.chabrier@courriel.net

FORMATION

- 2008/2009 **Première année de Master de Biologie Moléculaire et Cellulaire**
Université Pierre & Marie Curie Paris VI
- 2004/2007 **Licence de Biologie Moléculaire et Biochimie**
Université Henri Poincaré - Nancy I
- 2003/2004 **Baccalauréat Scientifique**
Lycée Hélène Boucher - Thionville
Spécialité Sciences de la Vie et de la Terre

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

- Du 15/07 au 31/08/2008 Employé de restauration rapide – Quick
Préparation des plats, gestions des livraisons et accueil clientèle en caisse.
- Du 01/08 au 31/08/2007 Employé de restauration rapide – Quick
Ouverture, préparation, fermeture et entretien des locaux.
Préparation des plats et gestion des livraisons.
- Du 25/07 au 02/09/2006 Agent de services – XXX Luxembourg
Gestion de fournitures de bureau et documents pour le personnel de la banque.
- Du 22/06 au 22/06/2005 Assistant responsable petit-déjeuner – Sofitel Trocadéro Dokhan's Paris
Accueil et orientation de la clientèle, formation au room-service, dressage des tables pour les repas, service, auxiliaire de bar.

Du 10/07 au 31/08/2004	Employé de restauration – XXX Luxembourg Accueil de la clientèle au sein d'un établissement de 200 couverts, service en salle.
Du 08/07 au 31/08/2003	Employé de restauration – XXX Luxembourg Mise en place de la salle et travail de confection et de préparation de plats en cuisine.
Du 01/07 au 31/07/2002	Employé de restauration – XXX Luxembourg Travail de confection en cuisine, entretien de la salle, plonge.
Du 01/07 au 15/07/2001	Animateur de centre aéré – Bouzonville Accueil et prise en charge d'enfants de 4 à 16 ans.

COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Maîtrise de Word, Excel et Powerpoint.
- Connaissances sur environnements Windows et Linux.

LANGUES

Anglais : lu, écrit, parlé

Allemand : lu, écrit, parlé

DIVERS

Vif intérêt pour les sciences (biotechnologies, pharmacologie) et la photographie. Pratique sportive régulière (basketball, handball) et de la danse hip hop (encadrant d'atelier pendant 2 ans).

... transformé en pro de la bio!

Un professionnel du recrutement n'est pas un magicien! Il n'a donc pas totalement transformé le CV de Clément d'un simple coup de baguette magique en lui inventant des expériences qu'il n'aurait pas eues. Il a simplement tenté de tirer parti, au mieux, du parcours de cet étudiant. D'un point de vue de l'organisation, deux changements notables. D'abord, une accroche précise d'emblée la recherche de Clément. Ensuite, la rubrique des compétences techniques a été remontée au-dessus des expériences professionnelles, pour s'insérer à la suite de la formation et reléguer les petits jobs plus bas. Le contenu de ces deux rubriques a également été étoffé. Au cours de sa licence, Clément a appris à maîtriser différents outils d'analyse et d'interprétation utilisés par les professionnels dans les labos, comme l'électrophorèse ou la culture *in vitro*, il aurait été dommage de ne pas les mentionner. Par ailleurs, il utilise régulièrement plusieurs logiciels comme Chemplux et DNA Strider,

ainsi que des outils de recherche comme pubMed, réservés aux biologistes avertis. Des compétences tout à fait intéressantes pour un responsable de labo! Et vous, si vous meniez la même réflexion? En creusant un peu votre parcours, il n'y a pas de doute : vous arriverez au même résultat.

Clément Chabrier	23 ans
68, rue Pelleport 75020 Paris 06 00 00 00 00 - clement.chabrier@courriel.net	
Etudiant en Master de biologie moléculaire Recherche d'un stage en laboratoire de janvier à avril 2009	
FORMATION	
2008/2009	Première année de Master de Biologie Moléculaire et Cellulaire Université Pierre & Marie Curie Paris VI
2004/2007	Licence de Biologie Moléculaire et Biochimie Université Henri Poincaré – Nancy I Enseignements optionnels : chimie organique, mathématiques. Pratique : mise en œuvre des différents outils d'analyse de la biologie moléculaire, cellulaire et de la biochimie (électrophorèse, culture in vitro, dosage), utilisation et interprétation des résultats.
2003/2004	Baccalauréat Scientifique Lycée Hélène Boucher – Thionville Spécialité Sciences de la Vie et de la Terre
COMPÉTENCES TECHNIQUES	
- Maîtrise des logiciels Chemplus, DNA Strider, Pymol et Graffit. - Recherche d'informations sur pubMed et N.C.B.C.I. Informatique : Maîtrise de Word, Excel et Powerpoint / Connaissances sur environnements Windows et Linux.	
LANGUES	
Anglais : lu, écrit, parlé	Allemand : lu, écrit, parlé
EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE	
Du 15/07 au 31/08/2007	Employé de restauration rapide – Quick Préparation des plats, gestions des livraisons et accueil clientèle en caisse.
Du 01/08 au 31/08/2007	Employé de restauration rapide – Quick Ouverture, préparation, fermeture et entretien des locaux. Préparation des plats et gestion des livraisons.

- Du 25/07 au 02/09/2005 Agent de services – XXX Luxembourg
 Gestion de fournitures de bureau et documents pour le personnel de la banque.
- Du 22/06 au 22/06/2004 Assistant responsable petit-déjeuner – Sofitel Trocadéro Dokhan's Paris
 Accueil et orientation de la clientèle, formation au room-service, dressage des tables pour les repas, service, auxiliaire de bar.
- Du 10/07 au 31/08/2003 Employé de restauration – XXX Luxembourg
 Accueil de la clientèle au sein d'un établissement de 200 couverts, service en salle.
- Du 08/07 au 31/08/2002 Employé de restauration – XXX Luxembourg
 Mise en place de la salle et travail de confection et de préparation de plats en cuisine.
- Du 01/07 au 31/07/2001 Employé de restauration – XXX Luxembourg
 Travail de confection en cuisine, entretien de la salle, plonge.
- Du 01/07 au 15/07/2000 animateur de centre aéré – Bouzonville
 Accueil et prise en charge d'enfants de 4 à 16 ans.

DIVERS

Vif intérêt pour les sciences (biotechnologies, pharmacologie) et la photographie
 Pratique sportive régulière (basketball, handball) et de la danse hip hop (encadrant d'atelier pendant 2 ans)

UNE ACCROCHE TRÈS EXPLICITE

Étudiant dans une grande école d'ingénieurs spécialisée en informatique, Fabrice « annonce la couleur » avec une accroche on ne peut plus explicite. Il présente ensuite sa formation, en développant une rubrique spécifique consacrée à ses projets étudiants et n'oublie pas de lister avec précision ses compétences informatiques.

Fabrice Le Brun
 21 ans
 Permis B

44, rue Mallet-Stevens 38000 Grenoble
 tél. 00.00.00.00.00/06.00.00.00.00.
 mail : fabrice.lebrun@webnet.com

RECHERCHE D'UN STAGE DE FIN DE DEUXIÈME ANNÉE
 (disponibilité : mi-juin 2010 – fin septembre 2010)

FORMATION

2009-2010 2^e année à l'École nationale supérieure d'informatique

de mathématiques appliquées (Grenoble)

2008-2009 **1^{re} année** à l'École nationale supérieure d'informatique
de mathématiques appliquées (Grenoble)

2006-2008 **Classe préparatoire** aux grandes écoles au lycée Jean-Prouvé
à Lyon, (maths sup MPSI, maths spé PSI).

2006 **Baccalauréat S** (mention **BIEN**).

PROJETS ÉTUDIANTS

- Participation au développement d'un compilateur Pascal pour 68000.
- Conception d'une interface homme-machine pour la gestion de fichiers.
- Développement d'un logiciel de gestion pour un opérateur GSM (Oracle et Java).

INFORMATIQUE

- **Langages de programmation** : C, C++, Java, Ada, Pascal, Assembleur x86, Assembleur 68000.
- **Outils de développement** : Visual C++, Visual Basic, Borland Delphi, Borland C++ Builder.
- **Base de données** : MySql, ORACLE, JDBC.
- **Langages et outils Internet** : HTML, PHP, MySQL, CSS.
- **Systèmes d'exploitation** : Unix, Linux, Windows 95/98/2000/XP
- **Autres** : Génie logiciel, réseaux bases de données, systèmes d'exploitation, interface homme-machine.

LANGUES

- **Anglais** : lu, écrit et parlé.
- **Espagnol** : niveau scolaire.

DES PETITS BOULOTS BIEN MIS EN VALEUR

Âgée de 19 ans, Sophie est étudiante en première année de licence. Parallèlement à ses études, elle a effectué différents petits boulots et autres jobs d'été, qu'elle présente de manière claire et concise dans une rubrique « Expériences professionnelles ». Seul point à améliorer, la précision de son accroche : elle aurait pu expliquer quel type de stage elle recherchait, et pour quelle période.

Sophie Dusapin
16, rue Nathalie-Sarraute
33000 Bordeaux
Tél. 00.00.00.00.00/06.00.00.00.00.
Mail : s.dusapin@webnews.fr
19 ans

- RECHERCHE DE STAGE -

FORMATION

2008-2010 **1^{re} année de licence** sciences de la vie à Toulouse
(spécialisation chimie)
2008 **Baccalauréat série scientifique** (Bordeaux)

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Sept.-déc. 2009 **WHIRLPOOL SERVICES** (Toulouse)

Chargée de relations clientèle

- Émission, réception d'appels de clients et de prospects.
- Gestion des réclamations par courrier, mail, téléphone, fax.

Juillet-août 2009 **Sté LEROY** (Toulouse)

Téléconseillère

- Conseils clientèle.
- Promotion de nouveaux produits.

Août 2008 **WHIRLPOOL SERVICES** (Toulouse)

Télé-enquêtrice

- Réalisation d'enquêtes de satisfaction.

Juillet 2008 **12 Télécom** (Bordeaux)

Hôtesse

- Promotion de services de téléphonie mobile auprès de la clientèle.

INFORMATIQUE

Maîtrise de Windows XP, Word, Excel, PowerPoint. Bonnes notions de Flash (5.0) et HTML.
Bonne pratique d'Internet et des moteurs de recherche.

LANGUES

Anglais Écrit, lu, parlé.
Allemand Niveau fin d'études secondaires.

LOISIRS

Musique Solfège, cours et pratique régulière du piano.
Sports Danse classique et moderne, fitness et judo.
Voyages États-Unis, Grande-Bretagne, Finlande,

Des CV de bac à bac+2

Parfois, j'ai l'impression que plus les candidats sont jeunes, plus les CV sont longs! », s'amuse le responsable des ressources humaines d'une société de services informatiques. Il est vrai que la tentation est forte de vouloir en dire le plus possible dans son CV pour compenser un manque d'expérience ou un diplôme que l'on estime ne pas être suffisamment valorisant. Pourtant, l'important n'est pas la masse des informations mais leur pertinence et leur clarté. Des intitulés de postes ou des noms de sociétés mis en valeur, des missions décrites avec précision, une accroche qui en dit long sur votre projet professionnel : autant d'éléments qui peuvent susciter chez un recruteur l'envie de vous rencontrer.

■ Aller à l'essentiel

Bien que le niveau d'exigence des recruteurs s'élève, les titulaires d'un BTS ou d'un DUT ont toujours une vraie carte à jouer sur le marché de l'emploi. Les professionnels leur reconnaissent une qualité indéniable : être immédiatement opérationnels. Si vous vous dirigez vers un métier de terrain, votre CV aura d'autant plus de chances d'être remarqué qu'il ira à l'essentiel. « Il faut vraiment éviter le "bla-bla" qui noie les informations importantes et faire ressortir des éléments concrets, factuels », recommande Brigitte Pascal, directrice des opérations chez Actel, société de marketing téléphonique, qui recrute des étudiants et des jeunes diplômés bac+2.

JOUER LA CARTE DE LA SOBRIÉTÉ DANS UN SECTEUR CRÉATIF

Titulaire d'un BTS (brevet de technicien supérieur) stylisme de mode (aujourd'hui remplacé par le BTS design de mode, textile et environnement, option mode), Aymeric a 28 ans et travaille dans l'univers de la mode. Dans ce secteur où la créativité et l'originalité sont souvent de mise, il a délibérément choisi de réaliser son CV en jouant la carte de la sobriété. Un choix qui lui a permis de décrocher l'emploi qu'il occupe actuellement.

■ Une créativité parfois excessive...

« Dans les différentes entreprises où j'ai travaillé, j'ai vu passer de nombreux CV, et en particulier des CV de stylistes, raconte Aymeric. En règle générale, ceux-ci font preuve d'une grande créativité : papiers de toutes les couleurs (jusqu'au fluo agressif), formes originales (cercles, étoiles...), voire CV présentés sous forme de "pop-ups" (une carte pliée qui surgit et se déplie lorsque l'on ouvre l'enveloppe)! Et je me souviens même d'un CV qui était présenté froissé et emballé avec de la cordelette : par mégarde, la directrice du bureau de style l'a jeté à la poubelle! J'ai constaté que dans certains cas, la créativité "tuait" le fond : les personnes chargées du recrutement (pas forcément des professionnels des ressources humaines) étaient séduites par l'effort d'originalité sur la forme, mais délaissaient le fond de la candidature, leur choix se portant plutôt sur des CV moins créatifs, mais plus simples à décrypter. »

■ Mettre en avant ses atouts

« Dans ce secteur, on porte évidemment une grande attention aux marques. C'est pourquoi j'ai décidé de mettre en avant les logos de mes différents employeurs, ceux-ci étant *a priori* connus, voire relativement prestigieux. Pour le reste, j'ai opté pour la sobriété et l'efficacité. Par exemple, la police de caractères que j'ai choisie est assez courante, ce qui contribue notamment à faire ressortir les logos.

Par ailleurs, j'ai choisi de ne pas faire apparaître de rubrique "Divers" ou "Activités extraprofessionnelles" : je travaille dans un secteur où la créativité, la curiosité sont presque des obligations professionnelles puisque c'est en partie ce qui nourrit notre inspiration, et donc notre travail. Par conséquent, je sais que le sujet de mes loisirs et de mes passions sera forcément abordé dès le premier entretien. »

■ Quelques doutes...

« Je me demande néanmoins si ce CV n'est pas un peu "ramassé". Par ailleurs, il y a des redites qui viennent du fait que j'ai occupé la même fonction dans différentes entreprises, même si c'était à des niveaux de responsabilité différents. »

Aymeric LIMANT

13, boulevard de Ronda, Paris 13^e
tél. 00.00.00.00.00. mob : 06.00.00.00.00
mail : a_limant@freehost.fr

LOGO
ENTREPRISE

Parcours professionnel

Janvier 2010-Septembre 2010 :

Styliste pour Femme authentique

Orientations générales.

Choix des tissus et des fournitures.

Recherches de formes et croquis.

Mise au point des modèles.

LOGO
ENTREPRISE

Octobre 2006-Septembre 2009 :

Styliste collection homme et femme

Élaboration du plan de collection, de la gamme de couleurs,
recherches de formes et croquis.

Recherche de fils et de points pour la maille.

Choix des tissus et des fournitures.

Lancement et suivis des prototypes, mise au point
des modèles.

Direction artistique et stylisme du défilé.

★ **Y. RADIER.** Conseil et orientations générales.

Gamme de couleurs, recherche de fils et croquis pour la maille.

Sélection des tissus pour les collections de chemises,
costumes et sportswear.

Suivi des modèles en collaboration avec le chef de produit.

★ **H & B.** Collaboration à l'élaboration du concept, participation

à la recherche des thèmes des collections, des gammes

de couleurs et des formes ainsi qu'au choix des tissus.

Collaboration à la direction artistique du défilé
automne-hiver 2007-2008 à New York.

LOGO
ENTREPRISE

Octobre 2003-Septembre 2006 :

Styliste pour Aventure homme, de 2003 à 2004,

puis **responsable** de Sweat homme.

Orientations générales, élaboration de la gamme de couleurs,
recherches et choix des tissus en collaboration avec le chef
de produit.

Recherche des fils et croquis pour la maille.

Lancements et suivis des prototypes, mise au point des modèles.

Sélection de cravates et d'accessoires (sacs, ceintures...).

Styliste Nuit, chaussant et sous-vêtements homme.
Conseil et orientation générale.
Réalisation sur CAO de motifs et de jacquards.

Styliste X.er Conseil et orientations générales.

Formation

2003 : École supérieure des arts appliqués Duperré, Paris.

Obtention du diplôme BTS stylisme de mode (devenu design de mode, textile et environnement, option mode).

2000 : Lycée Paul-Poiret, Toulouse.

Obtention du baccalauréat F12 arts appliqués.

Maîtrise des logiciels Color'in, Illustrator et XPress.

Anglais lu, écrit et parlé.

L'avis du recruteur

« Ce candidat gagnerait sans doute à réaliser un CV thématique mettant en avant, dès le début du CV, ses compétences professionnelles, d'autant que ses différentes expériences ne manquent pas de points communs! », explique une consultante chez Progress, cabinet parisien de conseil en recrutement. « Il aurait pu être intéressant de mettre en avant le travail sur la maille, sur les gammes de couleurs... Par ailleurs, une accroche présentant le projet professionnel serait la bienvenue. Le titre Formation n'est pas vraiment mis en valeur et il serait souhaitable d'insérer les compétences informatiques et les langues dans une autre rubrique, intitulée, par exemple, "Informations complémentaires". Dernier détail : il est préférable d'indiquer l'âge et la situation de famille avec le nom et les coordonnées. »

METTRE SON PARCOURS PROFESSIONNEL EN AVANT

Titulaire d'un bac littéraire, Marie-Laure a ensuite obtenu un diplôme de secrétariat médical et médico-social. À 30 ans, elle possède déjà une bonne expérience dans ce domaine. Son CV fait donc la part belle à son parcours professionnel.

Marie-Laure Denoailles
12, place des États-Unis
75016 PARIS
Tél. 00.00.00.00.00
mldenoailles@gmail.com

30 ans

FORMATION

2002 **CNED** (Centre national d'enseignement à distance)
Diplôme de secrétariat d'enseignement médical
et médico-social

1998 **Baccalauréat A3 lettres/musique**
(actuel bac L lettres-arts)
Anglais lu, écrit

EXPÉRIENCE

Mars 2008 à janvier 2009
Nice

Société Biguiol

Secrétaire

Assistante marketing pour une société informatique :
démarchage commercial auprès des exposants,
des organisateurs et des prestataires de services,
suivi des dossiers et contrats.

Octobre 2007 à février
2008
Nice

Cabinet médical du centre

Secrétaire médicale en intérim : docteur François,
gynécologue obstétricien : frappe sur Dictaphone de CRO
et lettres, préparation du matériel de consultation,
désinfection, commande du matériel.

Décembre 2006
à janvier 2007
Nice

Cabinet médical du Faubourg

Secrétaire médicale en intérim : docteur Michel, allergologue
et chirurgie faciale : frappe sur Dictaphone, préparation
du matériel de consultation.

Mars 2006
à avril 2006
Saint-Maur (94)
(intérim)

Clinique Gaston-Metivet

Secrétaire médicale : secrétariat de chirurgie urologue
du docteur Gilbert, accueil des patients, prise de rendez-vous,
frappe sur Dictaphone.

Novembre 2003
à février 2006
Paris 16*

Hospitalisation à domicile

Paris 16*

Novembre 2004
à février 2006

Secrétaire médicale de la coordination : constitution
des dossiers des enfants (ASP30, mutuelle, aide médicale,
prise en charge Sécurité sociale), accueil téléphonique.

Novembre 2003
à février 2004
(Intérim)

Secrétaire médicale de la cellule : organisation prise en charge
des enfants en HAD durant l'épidémie de bronchiolite, création

Novembre 2002
à octobre 2003

des dossiers d'admission, aide dans le travail de la responsable de la cellule, mise en place de supports de travail pour l'organisation (fichier kinésithérapeutes, fiches récapitulatives des tâches à effectuer, élaboration des statistiques).

Sté Propofan

(Paris 18^e)

Secrétaire du service scientifique : gestion des RCP (recueil des caractéristiques du produit) dans leur intégralité sur la base de données interne « CFIM »
Suivi des dossiers laboratoires, prise des messages téléphoniques.

Opératrice de saisie : Thesaurus des indications et contre-indications.

DIVERS

• **Connaissances :**

Windows NT 2000 et XP, Word, Excel, Access, PowerPoint, Internet.

• **Sport et loisirs :**

équitation, randonnées, couture, musique (piano niveau supérieur).

• 30 ans, célibataire.

L'avis du recruteur

« C'est un CV bien structuré, remarque Anne Reiller, chef de l'agence Santé de Kelly Services. Bien que la candidate ait déjà occupé de nombreux postes, elle a réussi à faire tenir son parcours en une page, ce qui n'est pas le cas de tout le monde. Pourtant, quand on reçoit des dizaines de candidatures chaque jour, c'est plus pratique de consulter des CV qui tiennent sur une page. Mais il n'y a pas que l'élément pratique : c'est aussi une illustration de la capacité de synthèse et de structure du candidat, ce qui est essentiel dans des secteurs comme le secrétariat médical. Le dispositif retenu pour la rubrique "Expérience" est intéressant : d'un coup d'œil on voit le nom des sociétés (en gras) et l'intitulé du poste (souligné). Et chaque expérience est bien détaillée. Dans la rubrique "Divers", les connaissances en informatique sont bien développées. Dans le domaine du secrétariat, il peut paraître évident que l'on maîtrise les logiciels de base, mais il est toujours préférable de l'indiquer. »

DES ATOUTS PEU MIS EN VALEUR

Âgée de 35 ans, Cathy possède une expérience dans des domaines variés, dont la plupart ont un lien avec le secteur commercial : elle a notamment été vendeuse, téléconseillère, responsable de boutique ou encore commerciale sédentaire. Son CV ne met pas en évidence ce fil conducteur.

Cathy Goutta
7, rue du Bourg-l'Abbé
75000 Paris
tél. 00.00.00.00.00.
35 ans.

FORMATION

1994 : diplôme professionnel de maquillage, école Louise-Brooks, Paris

1993 : baccalauréat arts plastiques, lycée Pierre-Alechinsky, Marseille

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Mars 2008 à ce jour : Société Army. Kits modulaires pour stands d'exposition.

Assistante commerciale : standard, création du fichier d'exploitation, prise de rendez-vous pour les commerciaux, gestion de leurs agendas.

Commerciale en janvier 2009 : vente de stands d'exposition portables, pliables, modulables auprès de grandes entreprises.

Décembre 2006 à août 2007 : Décibel

Commerciale sédentaire : vente d'ouvrages juridiques par téléphone auprès de professionnels, notamment des DRH, de la direction, des comités d'entreprise...

Novembre 2003 à 2006 : Société Telfino

Téléconseillère : vente d'assurances décès auprès de particuliers.

Février 2002 à 2003 : responsable de magasin.

Mes voyages, la boutique du voyageur, articles de voyages.

Conseillère des ventes, gestion des stocks, formation d'une vendeuse.

Agence principale Air France, Champs-Élysées, Paris.

Juin 1999 à 2001 : responsable de magasin.

Arturo, prêt-à-porter masculin de luxe.

Vente, gestion des stocks, choix et suivi des commandes auprès des fournisseurs.

Mise en place de la marchandise, agencement des vitrines.

Janvier 1999 à juin 1999 : hôtesse-réceptionniste.

Salon de coiffure Nicolas-Delaune, Paris.

Prise des rendez-vous pour les coiffeurs, gestion de leurs agendas.

Année 1998 : vendeuse au Printemps, Paris.

Juillet 1994-1997 : Mannequin.

Agence Belinda, Top Classe.

Modèle free-lance. Photos, défilés.

DIVERS

Vendeuse en remplacement chez :

- Sellier maroquinerie, Paris.
- Nicole, centre commercial Parly 2.
- Swaysak, rue de Rennes, Paris.
- La Moufle, boutique d'équipement de sports d'hiver (Paris).
- Gigi Canaille, boutique de prêt-à-porter (Paris).

LOGICIELS

- Word, Excel, Outlook, File Maker Pro 7.

LOISIRS

Musique, dessin, peinture, décoration, cinéma, mode.
Permis B

L'avis du recruteur

« C'est un CV qui révèle une expérience certaine dans le domaine commercial : Cathy a été responsable de boutiques et elle a, par exemple, fait de la vente d'ouvrages juridiques, ce qui demande une grande force de conviction. Mon *a priori* est donc plutôt favorable : ces différents postes lui ont permis d'acquérir une expérience intéressante pour une entreprise comme la nôtre, remarque Brigitte Pascal, directrice des opérations chez Actel, société spécialisée dans le marketing téléphonique et la gestion de la relation client. Mais je pourrais quand même faire un reproche : s'il m'avait fallu sélectionner rapidement un CV dans une pile de 30 candidatures, l'intérêt de celui-ci ne m'aurait pas sauté aux yeux. En effet, il manque de clarté, et les informations essentielles sont parfois noyées... Pourtant, je connais bien cette candidate que j'ai d'ailleurs engagée et qui possède réellement des compétences et de grandes qualités. »

UN BTS MANAGEMENT DES UNITÉS COMMERCIALES

Âgée de 25 ans, Laurence est titulaire d'un BTS management des unités commerciales. Durant ses études, elle a occupé différents emplois dans le domaine commercial, ce qui lui permet d'afficher, malgré son jeune âge, une palette d'expériences intéressante.

Laurence Lablonde
4, rue du Caire
06000 Nice
tél. 00.00.00.00.00
mobile 06.00.00.00.00
25 ans

FORMATION

2004-2007 BTS MANAGEMENT DES UNITÉS COMMERCIALES
2003-2004 Baccalauréat professionnel commerce et services
2002-2003 BEP vente action marchande

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

- Juillet 2008 à ce jour** **COMMERCIALE SÉDENTAIRE** (SAADER, Nice)
prospection, vente de pneus et chargée de commercialisation de la vente de pneumatiques SAADER aux concessionnaires.
- oct 2006/juin 2008** **CHARGÉE DE CLIENTÈLE** (MULTIMED, Menton)
Mission : réception d'appels, prise de commandes, fidélisation du portefeuille client.
Commercialisation de produits multimédias pour le groupe MULTIMED.
- juin/juillet 2005** **HÔTESSE COMMERCIALE** (BIEN LOGÉ, Nice)
Mission : réception d'appels dans le secteur immobilier
Vente de contrats d'adhésion pour logements (locations, ventes et transactions).
- août 2004** **TÉLÉVENDEUSE** (MARKETING TEL, Nice)
Mission : émission des appels vers des prospects pour leur proposer des contrats d'adhésion de l'opérateur 9 de Supertel.
- juin/juillet 2004** **CONSEILLÈRE CLIENTÈLE** (MARKETING TEL, Nice)
Mission : réception d'appels pour l'opération « c'est tout 9 » (conseiller le client, le renseigner sur les différents services que propose le 9 pour aboutir vers une clause de vente : souscription au 9 de Supertel).
- 2003-2004** **VENDEUSE** (MARTINE PAILLETTE, prêt-à-porter, Mandelieu)
Stage alterné dans un apprentissage de la relation avec la clientèle, technique des ventes et de la gestion des stocks préparant au BACCALAURÉAT VENTE.

LANGUES

Anglais : très bonne maîtrise orale, lu, écrit.
Allemand : lu, parlé, écrit.

COMPÉTENCES INFORMATIQUES

Logiciels : WINDOWS XP, WORD, EXCEL.

CENTRES D'INTÉRÊT

Lecture, cinéma, danse africaine, fitness.

L'avis du recruteur

« Dans la lettre qui accompagnait son CV, Laurence indiquait qu'elle aspirait à un poste de superviseur, alors que son CV ne fait pourtant ressortir aucune expérience dans ce domaine. Il est toujours risqué de se vendre sur des compétences que l'on ne possède pas..., explique Brigitte Pascal, directrice des opérations chez Actel, société spécialisée dans le marketing téléphonique et la gestion de la relation client. À cette réserve près, ce CV classique fait correctement ressortir les différentes expériences de la candidate : l'usage des caractères gras et des majuscules pour les postes occupés et les entreprises permet de visualiser immédiatement le parcours. Chaque fonction occupée est décrite en quelques points essentiels comme "prospection", "vente", "réception d'appels", qui sont très parlants. On pourrait résumer ce CV en trois mots : simplicité, clarté et concision. »

UN CV QUI VA À L'ESSENTIEL

Âgée de 33 ans, Lesly est titulaire d'un BTS informatique de gestion. La plus grande partie de sa carrière s'est déroulée dans le domaine de la prospection commerciale et du télémarketing, ce qu'elle a fait ressortir dans son CV.

Lesly Larousse
54 bis, rue Endémol
93210 La Plaine-Saint-Denis
tél. 00.00.00.00.00.

33 ans, mariée
Permis B

Téléopératrice

FORMATION

- 2001 Préparation au DECF (obtention de l'UV fiscalité) – IUT TECHNOLOGIE – Paris 6
2000 Stage insertion professionnelle secteur comptabilité – ILFOR – Paris
1999 BTS informatique de gestion – Lycée Joseph-Benys (Saint-Denis)
1996 Baccalauréat informatique – Lycée Joseph-Benys (Saint-Denis)
1995 Baccalauréat comptabilité – Lycée Joseph-Benys (Saint-Denis)

EXPÉRIENCE

- Sept 07 / Oct 09 Téléopératrice – PROJETEL (Nanterre)
Direction de projets informatiques pour ELG (éditeur de logiciels de gestion) et ULTRACOMM (opérateur en téléphonie et Internet)
Étude de satisfaction, prise de RDV, chargée de la hot line
- Fév 06 / Juin 07 Chargée de prospection commerciale – BAXTER France (Paris)
Qualification approfondie et détection de besoins, gestion du suivi des projets détectés
- Juin 05 / Fév 06 Téléopératrice – MAXITEL (Saint-Germain-en-Laye)
Détection de leads informatiques auprès des PME-PMI, prise de RDV
- Août 04 / Jan 05 Assistante chargée d'administration des ventes – CERNA (Paris)
Prise de commandes, émission de bons de livraison, facturation, gestion des stocks et des litiges clients d'une force de vente de 50 commerciaux
- Sep 02 / Fév 04 Secrétaire comptable – SOFRAMIX (Nanterre)
Saisie informatique, prise de commandes en direct, facturation, bons de livraisons, pointage de compte, création et mise à jour des comptes clients/fournisseurs
- Déc 01 / Juin 02 Téléactrice – UNITEL (Rueil-Malmaison)
Émission/réception d'appels, vente de produits de grande consommation (Livres loisirs, banque Cardan, banque de Prague...)
- Août 00 / Août 01 Agent administratif – Mairie (Saint-Denis)
Frappe de courrier, tenue du compte Caisse, traitement facture

DIVERS

- Langues Anglais : lu, écrit – Allemand : notions scolaires
- Logiciels ADONIX – ORDIVENTE – MOVEX/AS/400 – ACCESS – EXCEL – WORD – INTERNET

L'avis du recruteur

« D'emblée, je trouve ce CV d'une grande clarté, affirme Brigitte Pascal, directrice des opérations chez Actel, société spécialisée dans le marketing téléphonique et la gestion de la relation client. Comme les titres de chaque expérience (comprenant l'intitulé de la fonction et le nom de l'entreprise) se détachent suffisamment, une lecture transversale suffit à identifier le parcours de la candidate. Le titre vient renforcer cette impression de clarté et de ciblage de la recherche : on a le sentiment que la candidate sait à la fois ce qu'elle sait faire et ce qu'elle veut faire. Par ailleurs, elle a choisi de ne pas noyer les recruteurs sous les détails, mais d'aller à l'essentiel avec des définitions de missions concrètes et donc très parlantes. »

DES EXPÉRIENCES BIEN DÉVELOPPÉES

À 28 ans, Mélanie, qui est titulaire d'un BTS assistante secrétaire trilingue possède deux expériences principales. Dans son CV, qui débute par une accroche claire, elle a développé les différentes missions remplies lors de ces expériences.

Mélanie Seguin
17, rue Raymond-Hains
93000 Montreuil
Tél. 00.00.00.00.00.
Mobile : 06.00.00.00.00.

SECRETARIAT D'ÉDITION PRODUCTION – FABRICATION

Permis B
28 ans

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Depuis janvier 2007 : VIGICOM – Agence de création et d'édition publicitaire
Dossier de presse
Assistante du chef de production/fabrication

	<i>Établissement et contrôle des plannings</i> <i>Études de prix, choix des fournisseurs</i> <i>Établissement des devis</i> <i>Coordination et contrôle des intervenants de la chaîne graphique</i>
2003-2006 :	SOCOTEX – Permanence téléphonique Secrétaire bureautique <i>Tous travaux de secrétariat, rédaction de comptes-rendus, courriers, devis, factures, tenue d'agenda-standardiste-opératrice de saisie</i>
2002-2003 :	Mission intérim : Assistante de direction-secrétaire administrative <i>Tous travaux de secrétariat</i>
<u>FORMATION</u>	
2002 :	BTS ASSISTANTE SECRÉTAIRE TRILINGUE
2000 :	BAC TECHNIQUES COMMERCIALES
<u>OUTILS INFORMATIQUES</u>	

DES INFORMATIONS PRÉCISES

Titulaire d'un BTS, Fabienne affiche clairement la couleur : elle recherche un poste d'assistante de direction ! Tout au long de son CV, elle distille des informations claires et très pertinentes.

Fabienne Durand 146, rue Raf-Simons 92100 BOULOGNE-BILLANCOURT ☎ domicile : 01.46.00.00.00 ☎ mobile : 06.00.00.00.00	30 ans, Célibataire
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> ASSISTANTE DE DIRECTION </div>	
<u>EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES</u>	
■ Déc 2005 à ce jour	GUCCI Group - Assistante de direction d'un membre

du Comité exécutif (depuis 2008)

- Gestion de l'agenda, organisation des déplacements à l'étranger
- Coordination avec l'ensemble du département
- Suivi des dossiers de communication personnelle (conférences, contacts avec les journalistes, press book...)
- Réalisation de présentations sur PowerPoint
- Traitement d'images sur Photoshop
- Organisation administrative de forums et déplacements à Londres
- Participation à la création d'un intranet GucciNet

- Assistante de direction au sein de la Direction de la communication :

- Organisation de réunions internationales
- Saisie et suivi des données relatives aux Senior Executives dans PeopleSoft

■ Mars à Sept 2005

Assistante juridique au sein de la Direction Juridique de IDECO (CDD)

- En charge du recouvrement de créances
- Suivi des dossiers de contentieux et des litiges clients
- Organisation des réunions juridiques et rédaction des comptes-rendus

■ 2000-2004 :

Assistante juridique dans un cabinet d'avocats international

- Facturation et relations administratives avec le siège de Chicago
- Assistanat d'un avocat spécialisé dans le droit du travail et des sociétés
- Suivi de procédure (conclusions, plaidoiries, pièces, assignations...)

FORMATION

2000 : Brevet de Technicien Supérieur Bureau et Secrétariat - Option Secrétariat de Direction.

1998 : Baccalauréat G1

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- **Langues :** Anglais (courant)
Espagnol (bonnes notions)
- **Logiciels utilisés :** Word, Excel, PowerPoint, Photoshop, XPress, Illustrator, Lotus Notes, Outlook
- **Loisirs :** Natation, Tennis, Cinéma

■ L'avis du recruteur

« Je trouve qu'il s'agit d'un bon CV pour différentes raisons, explique Thibault Desquaires, directeur au sein du cabinet conseil en recrutement Michael Page. D'abord, il est clair, bien présenté : pour une assistante de

direction, qui aura à réaliser des documents, c'est un élément favorable. L'accroche est claire, on sait immédiatement ce que recherche la candidate. De plus, la candidate a discrètement mis en valeur ses atouts : elle indique qu'elle a assisté un membre d'un comité exécutif, ce qui veut dire qu'il s'agissait d'un cadre de haut, voire de très haut niveau. Par ailleurs, toujours à la rubrique "Expériences professionnelles", elle indique qu'elle a été assistante juridique, ce qui constitue une compétence supplémentaire. Le fait que la candidate parle anglais couramment aurait pu être mis davantage en avant. Pourquoi ne pas le faire figurer en accroche ? »

UNE ALTERNANCE BIEN VALORISÉE

Après un BTS action commerciale, Sybille a suivi une spécialisation en marketing. À 25 ans, elle est chargée de marketing et communication au sein d'une société de services informatiques.

Sybille Chalmeton

65, rue Serge Poliakoff
93100 Montreuil
06.00.00.00.00
schalmeton@hotmail.com

25 ans

CHEF DE PROJET MARKETING

Anglais Courant

Domaines de compétences :

- ✓ Assurer l'organisation d'événements en soutien des forces de vente
 - ✓ Gérer efficacement un budget marketing
 - ✓ Mettre en place un plan de communication
 - ✓ Appliquer la politique achat

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Depuis Janv. 2007 VALTADIS Technologie - SSII
CHARGÉE DE MARKETING-COMMUNICATION -
Département Marketing
Organisation des événements : (salons, journées portes
ouvertes, petits-déjeuners, ateliers)
▶ Élaboration du plan marketing et mise en place des actions
associées
▶ Élaboration, suivi et contrôle des budgets (budget 2009 : 44 K€)

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Mise en œuvre des campagnes de marketing direct <p>Gestion de la communication :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Relations presse et insertions publicitaires ▶ Participation à la réalisation des supports de vente ▶ Gestion de la fabrication des éditions hors média <p>Relations fournisseurs et partenaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Responsables des achats des licences informatiques (budget : 90 K€) <p>(négociation, commandes, participation aux séminaires...)</p>
Janv.-Oct. 2006	<p>DATALOG - Éditeur de logiciels</p> <p>ASSISTANTE MARKETING-COMMERCIALE - Département commercial</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Participation à l'organisation d'événements ▶ Détection des appels d'offres, montage des dossiers et contacts partenaires ▶ Assistante achats (licences informatiques)
Janv.-Juin 2005 (alternance)	<p>EXCLUSIVE HOTELS - Chaîne hôtelière haut-de-gamme 3 * et 4 *</p> <p>ACHETEUR JUNIOR - Département Centrale d'achats</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Négociation fournisseurs et gestion administrative pour un groupe de 200 hôtels ▶ Augmentation du volume de transactions fournisseurs
2002-2004 (alternance)	<p>PLURALIS - Agence de communication</p> <p>ASSISTANTE COMMERCIALE - Département commercial</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Prospection, développement et suivi de la clientèle ▶ Assistante achats (papiers, éditions, etc..)

FORMATION

2004-2005	Spécialisation en marketing - Institut commercial supérieur (ICS)
2002-2004	BTS action commerciale - Institut commercial supérieur (ICS)
2001-2002	BAC sciences techniques tertiaires

CENTRES D'INTÉRÊT

L'avis du recruteur

« Dès le premier coup d'œil, il apparaît que cette candidate a un bon sens de la hiérarchisation des informations, remarque Thierry Verdier, directeur général du cabinet 1001 Talents. Elle a su au mieux utiliser ses différentes expériences : elle mentionne les postes occupés dans le cadre de sa formation en alternance, mais sans en faire trop, préférant développer davantage son poste actuel, en présentant les différentes facettes de sa mission. Par ailleurs, la clarté de la mise en page fait bien ressortir son évolution en termes de responsabilités. »

Des CV d'universitaires

Les jeunes diplômés de l'université aux antipodes du monde du travail ? C'est de moins en moins vrai. Ils sont en effet encouragés à se frotter de plus en plus tôt au monde de l'entreprise. Et ils ne font plus office de parents pauvres face aux jeunes ingénieurs ou aux diplômés d'écoles de commerce qui, au sein même de leur établissement, sont souvent très entourés lorsque vient le moment de rédiger leur premier CV : aujourd'hui, dans la majorité des universités, on peut en effet bénéficier des conseils de spécialistes du recrutement.

■ Mettre en valeur des compétences pointues

Reste que certains titulaires de masters ont parfois du mal à mettre en valeur les compétences acquises grâce à des spécialisations pointues.

Pour éclairer les destinataires de leur candidature, ces diplômés peuvent opter pour une présentation thématique mettant en valeur leurs compétences techniques, mais aussi relationnelles ou managériales, acquises, par exemple, au cours de stages en entreprise. Ils peuvent encore accroître la lisibilité de leur parcours en ouvrant leur CV sur une accroche faisant référence à leur profil ou au type de poste qu'ils recherchent.

■ Faire le plus « pro » possible

Dernier conseil aux universitaires, notamment lorsqu'ils sortent de filières généralistes (droit, histoire-géographie, psychologie, sociologie, etc.) et parfois très éloignées du monde du travail : plutôt que de développer au-delà du raisonnable la rubrique « Formation », il est nettement préférable de mettre l'accent sur ses stages et ses premières expériences en entreprise, afin de parvenir à donner aux recruteurs l'image d'un « pro ».

Pensez donc à mentionner les résultats que vous avez obtenus, les moyens à votre disposition, les délais, les coûts... Bref, tout ce qui vous pourra vous donner un côté opérationnel.

LE CV D'UNE JEUNE INFORMATICIENNE

Florence possède un diplôme d'ingénieur chimiste ainsi qu'un doctorat en chimie analytique et environnement. Elle a aujourd'hui 26 ans et travaille dans une importante société de services informatiques en tant que chef de projet junior. Classique, sans fioritures, son CV met en avant sa première expérience professionnelle d'ingénieur études et développement au sein d'une importante société industrielle.

Florence Knoll
4, rue Charles-Eames
92300 Levallois
tél. 00.00.00.00.00.
portable : 06.00.00.00.00.

26 ans
Célibataire

RESPONSABLE TECHNIQUE INFORMATIQUE DÉCISIONNELLE

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Ingénieur études et développement

- Finatel (depuis juin 2008) : **responsable technique de l'alimentation d'un système décisionnel**
- Encadrement de 2 à 4 développeurs sur Actaworks (gestion du planning, soutien technique, respect des normes et validation des développements)
 - Correspondant technique Actaworks (contact support Acta, préparation upgrade)
 - Pilotage des simulations et mises en exploitation des traitements d'alimentation de la base
 - Conception informatique des traitements et préparation d'une nouvelle architecture technique
 - Analyse détaillée et étude de faisabilité
- Finatel (juillet 2007 à juin 2008) : **développeur sur l'alimentation d'un système décisionnel**
- Spécification et réalisation de traitements avec ETL Actaworks
 - Réalisation de modèles de données sources sur le domaine affaires/clients
- Vedra (mars à juillet 2007) : **ingénieur études maintenance corrective et évolutive sur SAP R/3**
- Analyse détaillée et tests
 - Maintenance corrective et évolutive sur les modules SD, MM, FI,

formulaire, interfaces, reporting

FORMATION

Formations informatiques :

- SAP R/3 Abap (15 jours, mars 2007),
- Business Objects : requêtes, édition et conception décisionnelle (4 jours en sept. 2008)

Langues

- Anglais : courant, stage de trois mois aux États-Unis en 2005
- Allemand : bonne maîtrise, stage de 4 mois à Bâle en 2001

Formation initiale

- 2005 : doctorat en chimie analytique et environnement, université Lyon 1

■ L'avis du recruteur

« C'est un CV clair : l'intitulé de "Responsable technique informatique décisionnelle" permet de cerner tout de suite le profil de la candidate, explique Marie-France Stéphann, directrice des ressources humaines de Siemens Business Services. Dans la rubrique "Expérience professionnelle", les compétences techniques sont bien visibles. Or, dans un secteur comme les services informatiques, il est essentiel de faire figurer clairement les compétences techniques, les technologies, les environnements ou les progiciels que l'on maîtrise. En l'occurrence, ce CV fait apparaître que la candidate est familiarisée avec le progiciel Acta, et c'est justement le type de compétences qui nous faisait défaut à l'époque où nous l'avons recrutée ! »

De l'intérêt des stages à l'étranger. « Par ailleurs, dans la rubrique "Langues", la candidate a également indiqué ses séjours et ses stages à l'étranger, souligne Marie-France Stéphann. Pour ma part, je suis extrêmement sensible à cet aspect du parcours des jeunes diplômés : vivre dans différents pays, même quelques mois, permet généralement d'acquérir une ouverture d'esprit, une plus grande tolérance, des capacités d'adaptation. Or, dans les métiers de services, où il faut s'adapter à des clients et des cultures d'entreprises variées, c'est essentiel. Par ailleurs, la connaissance de différentes cultures et l'ouverture vers d'autres pays permet d'envisager plus facilement une carrière au niveau européen. »

UN CV QUI SE CONSTRUIT PETIT À PETIT...

« La première version de mon CV ne me satisfaisait pas entièrement, explique d'emblée Fabienne, qui souhaite trouver un emploi dans le domaine de l'organisation d'événements sportifs. C'est pourquoi je me suis inscrite dans un club de chercheurs d'emploi qui, en association avec Pôle emploi, propose un suivi personnalisé des jeunes chercheurs d'emploi. J'ai donc obtenu quelques conseils pour améliorer mon CV et mieux mettre en valeur mes compétences. Cependant, cette version de mon CV n'est pas encore définitive : lorsque je répondrais à des annonces, je pense y insérer une accroche afin de "coller" au poste proposé. »

Fabienne Thabard

22, rue François-Truffaut

94140 Alfortville

Tél. 00.00.00.00.00.

Port : 06.00.00.00.00.

f_thabard@freeweb.com

26 ans, née le 15 décembre 1984

Célibataire

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

COMMUNICATION Recherche documentaire et constitution de dossiers d'information sur le produit.

Collaboration à la rédaction.

Suivi de la conception, de la fabrication et de l'exécution d'articles.

Participation à la stratégie de communication.

Mise à jour informatique de la base de données.

Envoi de mailings.

MARKETING Enquête sur l'opinion du public au sujet de la communication d'un événement.

INFORMATIQUE Word, Excel, Internet.

LANGUES Anglais & Espagnol

Niveau moyen

ENSEIGNEMENT Organisation, planification, animation d'un programme d'activités pédagogiques.

SPORTS Basket-ball

Entraîneur

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

- 2009 Hôtesse au Salon du cabriolet, porte de Versailles
Animatrice de colonies de vacances pour adolescents (12-15 ans)-Sarthe
Assistante chef de publicité en conseil et parrainage,
Sté NetComs pour XXX et la FFT (Fédération française de tennis)
Gestion du club de consommateurs et création du mini-journal du club
- Recherche documentaire sur informatique et constitution de dossiers d'informations sur le tennis féminin et masculin en France
 - Participation à la stratégie de communication
 - Collaboration à la création, rédaction d'articles destinés au journal
 - Suivi de la conception, la fabrication et l'exécution
 - Mise à jour informatique de la base de données adhérents du club
 - Envoi de mailings personnalisés
 - Prospection
- 2008-2009 **Entraîneur** d'une équipe de benjamins au basket-ball
- 2008 **Assistante marketing stagiaire** au service des sports d'Alfortville
- Enquête marketing sur la communication d'un événement sportif
 - Conception, élaboration de cette étude et analyse des résultats
- 2007 Animatrice d'une colonie de vacances adolescents (15-17 ans)-Corse
Professeur d'éducation physique stagiaire au collège Thomas-Pilaster d'Alfortville (94)
- 2006 Hôtesse d'accréditations au tournoi Euro basket-Bercy
- 2005 Vendeuse & caissière dans un grand magasin (Paris)

FORMATION GÉNÉRALE

- 2009 Master STAPS (sciences et techniques des activités physiques et sportives) mention management du sport – Université Paris-Sud
Mémoire intitulé « Le Sponsoring et les entreprises : facteurs décisionnels »
- 2007 Licence STAPS mention éducation et motricité – Université Paris-Sud
- 2004 Baccalauréat scientifique option physique au lycée William-Wegman à Alfortville (94)

FORMATION SPORTIVE

- 2007 AFPS (attestation de formation aux premiers secours)
- 2007 BAFA (brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur)
- 2007 Diplôme entraîneur région basket-ball
- 2007 Brevet élémentaire de plongée niveau 1

DIVERS

Sports : basket-ball, équitation, danse, plongée, escalade

L'avis du recruteur

« Une accroche présentant le projet professionnel de la candidate serait la bienvenue, remarque une consultante chez Progress, cabinet parisien de conseil en recrutement. La rubrique "Compétences professionnelles" comporte en effet des éléments disparates, de la communication aux compétences sportives. Résultat : il est difficile de se faire une idée précise du type de poste recherché par la candidate. Par ailleurs, la rubrique "Expériences professionnelles" n'est pas particulièrement claire : les différentes expériences sont mélangées, il est difficile de distinguer les stages des véritables expériences. »

Fabienne Thabard

22 rue François-Truffaut
94140 Alfortville

26 ans, née le 15 décembre 1984

Célibataire

Port. 06.00.00.00.00.
f_thabard@freeweb.com

Permis B

FORMATION

- 2009** Master STAPS mention management du sport à l'université Paris-Sud
2007 Licence STAPS mention éducation et motricité à l'université Paris-Sud
2004 Baccalauréat scientifique option physique au lycée William-Wegman à Alfortville (94)

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Communication :

- 2009 Octobre/mars** Assistante chef publicité chez NetCom, agence de conseil en parrainage, en particulier pour le client XXX
Gestion d'un club de consommateurs créé par XXX et la Fédération française de tennis :
- Mise à jour de la base de données adhérents
 - Envoi des mailings (lettres personnalisées, jeux...)
 - Recherches sur Internet pour la conception du mini-journal
- 2008 Février/mars** Collaboration avec le service des sports de la ville d'Alfortville :
- Étude marketing sur la communication d'un événement sportif
 - Conception, élaboration puis analyse sous formes de tableaux et graphiques.

Pédagogie :

- 2008-2009** Entraîneur d'une équipe de benjamins au basket-ball
2007 Juillet Animation d'une colonie à Spaggiarri en Corse
2007 Janvier/février Enseignement d'activités sportives au collège Thomas-Pilaster à Afortville (94)

Commerce :

- 2009 Octobre** Hôtesse au Salon du cabriolet porte de Versailles
2007 Juillet Hôtesse d'accréditations au tournoi Euro-basket à Bercy
2005 Juillet Vendeuse & caissière dans un grand magasin (Paris 9^e)

DIVERS

Langues : Anglais & espagnol : niveau moyen

Informatique : Word, Excel, Internet

AFPS (attestation de formation aux premiers secours)

BAFA (brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur)

Diplôme entraîneur région basket-ball

Brevet élémentaire de plongée niveau 1

Passions : voyages, cinéma, sports (basket-ball, équitation, danse, plongée, escalade...)

L'avis du recruteur

« Cette version me semble en fait plus claire, poursuit la consultante. La partie "Expériences professionnelles", qui est à la fois chronologique et thématique, offre une bonne lisibilité. Seule la rubrique "Divers" devrait être mieux structurée : l'AFPS et le BAFA pourraient par exemple figurer dans une rubrique "Autres diplômes", ce qui les mettrait mieux en valeur. Enfin, une accroche sur le projet professionnel pourrait aussi faciliter la lecture des recruteurs. »

LE CV D'UN PROFIL TECHNIQUE

Après un bac S spécialité sciences de la vie et de la Terre, Paul a obtenu un DUT (diplôme universitaire de technologie) GEII option automatismes et systèmes. Aujourd'hui, il travaille en tant que développeur au sein d'une grande entreprise de services informatiques. Dans son CV, il a particulièrement détaillé la rubrique consacrée à ses connaissances techniques.

Paul Salvador
12, rue Odette-de-Crécy
92100 Boulogne
tél. 00.00.00.00.00.
mail : psalvador@freeweb.com

28 ans

Études

Master génie électrique et informatique industrielle, option AIHM à l'université.

Diplômes

- Bac S spécialité sciences de la vie et de la Terre, baccalauréat science de la nature option économie au Lycée Val-est à Valenciennes (juin 2001).
- DUT GEI, option automatisme à l'université de Valenciennes et du Hainaut-Cambresis (sept 2001-juin 2003).

Connaissances techniques

Systèmes d'exploitation : DOS, Windows 95/98/NT/2000, XP, UNIX, LINUX.

Langages de programmation :

C, C++, Pascal, EMACS, ENEE, ADA, Matlab, Labwindows, HTML, Javascript, Java, Assembleur
6809und 8051, PL7-Micro, OMRON, SIEMENS, Delphi, C++ Builder, VisualBasic, InterDev6.

Bases de données : ACCESS, SQL, INTERBASE.

Réseaux : Ethernat, Token-ring, TCP/IP.

Méthodes d'analyse : SA, SADT, SART, OMT, GEMMA, G7.

Langues étrangères

Allemand : 3 ans d'études. Lu, écrit, parlé.

Espagnol : 6 ans d'études. Lu, écrit, parlé.

Expériences professionnelles

- Depuis août 2008 : **Ingénieur de développement** (banque SCM)
SIG : *Système d'information Groupe Frankreich*
- Conception de progiciel + ergonomie logiciel + aspect fonctionnel.
 - Programmation sous DELPHI 4 et INTERDEV6.
- Juin 07-Juin 08 **Ingénieur biomédical au sein de l'ITM** (Institut de technologie médicale), CHRU Lille, en France
- Conception d'un logiciel de supervision.
 - Conception de carte de puissance.
- Nov 06-Fév 07 **Ergonome au sein de la société Antares**
- Étude et amélioration d'un poste de montage des optiques.
- Août 2006 **Ingénieur d'analyses statistiques au sein de l'institut Louis-Blanc**, Beroq-sur-Mer
- Étude d'une centaine de patients atteints d'une scoliose idiopathique.
- Avr 03-Juin 04 **Technicien électrique au sein de la société Farbox**
- Conception des tableaux divisionnaires du bâtiment les « TERTIALES ».

FORMATION ET DIPLÔMES

- 2008 BREVET D'ÉTAT D'ENTRAÎNEUR SPORTIF SECOND DEGRÉ
Discipline basket-ball (complet)
- 2007 Formation et préparation au professorat de sport (INSEP, Paris)
- 2005 Formation et préparation du CAPES d'éducation physique et sportive
- 2004 LICENCE STAPS (Sciences et techniques des activités physiques et sportives), université Joseph-Fourier à Grenoble
- 2003 BREVET D'ÉTAT D'ENTRAÎNEUR SPORTIF PREMIER DEGRÉ
Option basket-ball
- 2002 DEUG STAPS (Sciences et techniques des activités physiques et sportives), université Joseph-Fourier à Grenoble
- 1999 Baccalauréat scientifique série D

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Depuis 2008 **Responsable technique et pédagogique,**

Basket-Club de Nanteuil :

Gestion, suivi, recrutement et formation interne des entraîneurs.

Suivi du joueur : organisation de stages pendant les vacances scolaires, organisation de détectations, scouting.

Responsable de l'école française de mini-basket (labellisée en 2000).

Responsable de la formation des cadres au sein du comité départemental du Val-de-Mame (94) :

Organisation des semaines de formation, des contenus de formation, évaluation des formés, recrutement des intervenants.

Entraîneur de l'équipe seniors masculine de Nanteuil évoluant en nationale 3 (1^{er} de la poule H, accession à la nationale 2).

Intervenant au sein des écoles primaires :

animation sportive.

Intervenant dans la formation des cadres au sein du comité départemental du Val-de-Mame (94)

Entraîneur de l'équipe minimes masculins de Nanteuil

Niveau : championnat de France (1^{re} division).

AUTRES EXPÉRIENCES DANS LE DOMAINE DE L'ENCADREMENT ET DE L'ENTRAÎNEMENT SPORTIF

Assistant au pôle Espoirs de la ligue régionale des Alpes

Formation du jeune joueur (filles et garçons) : en collaboration avec Pierre-François (CTR)

Entraîneurs de la sélection régionale féminine

Responsable des entraîneurs (coordination technique et pédagogique)

Camps d'été de la ligue régionale des Alpes (1997 et 1998)

LANGUES

Espagnol : lu, parlé, écrit

Anglais : lu, écrit

DIVERS

29 ans

Basket (compétition)

Maîtrise des outils informatiques :

Excel, Word (sur Mac et PC)

■ L'avis du recruteur

« Globalement, c'est un CV assez réussi, l'ensemble des éléments importants est présent et aisément identifiable, remarque une consultante chez Progress, cabinet parisien de conseil en recrutement. Dans la mesure où le candidat souhaite se diriger vers des fonctions d'entraîneur, je trouve intéressant d'avoir fait figurer une rubrique "Autres expériences dans le domaine de l'encadrement et de l'entraînement sportif".

Si l'on entre dans le détail du document, on peut cependant donner quelques conseils à l'auteur de ce CV : par exemple, il pourrait indiquer son âge, et éventuellement sa situation de famille avec ses coordonnées, dès le début du CV, plutôt que de les faire figurer à la fin.

Par ailleurs, il est toujours utile d'indiquer un objectif en tête de CV mais ici, la formulation retenue ("Entraînement et performance sportive/Information et formation des cadres") n'est pas forcément limpide... Elle pourrait certainement être améliorée. »

LE CV D'UNE TITULAIRE DE MASTER PRO

Titulaire d'un master professionnel en gestion des ressources humaines, Philippine a accumulé les stages dans sa spécialité. Ce qui lui permet de les présenter dans la rubrique « Expériences professionnelles », à la suite de son premier « vrai » poste, de manière à étoffer son début de carrière.

Philippine Rameau, 25 ans
14, rue des Indes-Galantes
69000 Lyon

tél. 00.00.00.00.00.
mob : 06.00.00.00.00.

Mobilité : Lyon et région Rhône-Alpes.

ASSISTANTE RH

DIPLÔMES ET COMPÉTENCES

Master sciences du management gestion des ressources humaines,
Institut d'administration des entreprises de Lyon (juin 2007)

Master 2 de gestion des ressources humaines, université Grenoble (juin 2006)

Master 1 d'administration et de gestion des entreprises, université de Lyon (juin 2005)

Anglais courant (stage d'un mois à Air France, Washington DC, accueil des passagers)

Informatique : Word, Excel, Lotus Notes, Internet

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

2008/2009

CDD un an

V2 H (Société de services informatiques) – Lyon (95 personnes)

Assistante ressources humaines

- **élaboration du bilan social**
- **élaboration de référentiels compétences** et de descriptions de fonctions
- **formation** : recensement des besoins de formation et évaluation de niveau 1
- **entretiens professionnels** : suivi de l'intégration des nouveaux embauchés, évaluation des actions de formation
- **études de prérecrutement** (étude de profils, étude comparative des diplômes en gestion, élaboration d'une grille d'entretien, analyse de l'évolution des emplois)
- **réalisation d'études sociales** : absentéisme, entretien annuel d'évaluation, bulletin d'information interne, analyse démographique...

STAGES PROFESSIONNELS

2007 Vibrac Systèmes – Lyon (900 personnes) 6 mois

- **audit du système de formation** : enquête par questionnaire et entretiens (79 personnes interviewées)
- **élaboration et suivi du plan de formation** : recensement des besoins de formation et suivi administratif des stages
- **animation de réunions sur l'évaluation de niveau 3** : élaboration de supports pédagogiques, de fiches guide et d'une fiche d'évaluation avec un groupe de projet

2006 Banque Belargent – Lyon (250 personnes) 2 mois

établissement d'un référentiel d'activités

- descriptions de fonctions
- recensement des moyens humains et matériels du département commercial

2005	ISG Service – Lyon audit des pratiques d'entretien annuel d'évaluation • enquête par questionnaire et entretiens semi-directifs (30 personnes interviewées) • propositions d'amélioration de la fiche d'évaluation et de son utilisation	(300 personnes)	3 mois
	POLKA (travail temporaire) – Lyon prérecrutement • accueil des intérimaires et suivi des dossiers de candidature • recherche de profils et prospection auprès d'organismes de formation	(3 personnes)	1 mois
CENTRES D'INTÉRÊT			
<p>Équitation : pratiquée pendant 7 ans (niveau « étrier d'argent »)</p> <p>Voyages : USA (6 mois), Pérou (2 mois), Brésil et Australie (1 mois), Italie, Allemagne</p> <p>Aide à la recherche d'emploi : aide aux étudiants pour l'élaboration de CV et de lettres de motivation, simulation d'entretiens.</p>			

■ L'avis du recruteur

« Dans l'ensemble, il s'agit d'un CV clair, bien construit, remarque Nathalie Évrard-Steinberg, directrice spécialisée en coaching individuel et collectif au sein du cabinet Mercuri Urval. Dans la rubrique "État civil", la candidate a indiqué sa mobilité, c'est un détail qui peut en effet intéresser les recruteurs. Dans la rubrique "Expériences professionnelles", les missions auraient parfois mérité d'être mieux explicitées : ainsi, lorsque je lis "élaboration du bilan social", plusieurs questions me viennent à l'esprit : quels en ont été les résultats ? A-t-il débouché sur la mise en place d'un plan d'action ? Et dans ce cas, la candidate y a-t-elle participé ? Pour le reste, je trouve intéressant d'avoir indiqué qu'il s'agissait d'un CDD. Par ailleurs, les stages sont bien mis en valeur et la rubrique "Centres d'intérêt" est bien développée. »

UNE PREMIÈRE EXPÉRIENCE BIEN VALORISÉE

Après un master en management commercial, Sabrina, 27 ans, a été engagée comme chargée de clientèle dans une banque. Forte de cette première expérience, elle cherche un nouveau poste.

Sabrina Terrasse

1255, route du Genin / 94 300 Vincennes
06 00 00 00 00 / sabrina.terrasse@netnet.fr
27 ans

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

SOCIÉTÉ GÉNÉRALE, agence de Vincennes Centre (depuis septembre 2007)

Chargée de clientèle entreprises, professionnels et particuliers (portefeuille géré : 250 comptes, encours total : 1 800 K€)

Clientèle entreprises et professionnels :

- Suivi de la rentabilité commerciale et des engagements.
- Evaluation de la situation financière et analyse des risques.
- Mise en place des financements (crédits d'investissement, crédit-bail...).
- Conseil en placement de trésorerie, épargne retraite et salariale.
- Vente des services bancaires.

Clientèle particuliers :

- Conseil en placements (épargne, OPCVM, assurance-vie, etc.)
- Prospection.
- Financements (crédit à la consommation, prêts immobiliers...)

BANQUE SOTOMAYOR, agence de Paris 9e (2005 - 2007)

Chargée de clientèle et d'accueil (dans le cadre de l'alternance)

- Commercialisation de produits bancaires courants.
 - Gestion des réclamations.
- Traitement des opérations de caisse.

FORMATION

Université Paris X - Nanterre (2004 - 2007)**Licence et Master Professionnel de management commercial**

Formation en alternance avec la banque Sotomayor.

- Management théorique et stratégique.
- Marketing (opérationnel, gestion de la politique de marque, communication).
- Gestion et animation de la force de vente.

IUT de Versailles (2002 - 2004)

DUT Techniques de commercialisation.

Lycée Gaston Doumergue, Versailles (juin 2002)

Baccalauréat scientifique, spécialité physique-chimie.

LANGUES

Anglais commercial : lu, écrit, parlé.

Allemand : lu, écrit.

■ L'avis du recruteur

Une seule expérience professionnelle que Sabrina a choisi d'exploiter au maximum! Et elle y a réussi : un recruteur trouvera en effet le niveau d'information dont il a besoin pour évaluer la valeur de cette jeune chargée de clientèle : importance du portefeuille qu'elle gère, montant des encours, types de clientèle... Sabrina a également fait figurer le poste qu'elle occupait en alternance pour étoffer la rubrique « expériences professionnelles ». Rien de choquant : c'est une expérience suffisamment longue pour lui avoir permis de faire ses premières armes professionnelles.

UN CV SIMPLE ET EFFICACE

Pas de fioritures sur la forme et une présentation très descriptive des missions qu'il a effectuées : c'est le parti pris retenu par Jérôme, titulaire d'un master professionnel CAAE (certificat d'aptitude à l'administration des entreprises).

Jérôme Durand
54, rue Pierre-Paulin
75 017 Paris
Port : 06.00.00.00.00
Tél : 01.42.00.00.00
E.mail : durandjerome@yahoo.fr

30 ans
Célibataire
Permis A/B. Mobilité France

CONTRÔLEUR DE GESTION

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Depuis 2008

SGBTP BATIMENT

Direction rénovation privée

Contrôleur de gestion sur chantier :

Casino de Trouville : 5,50 M€ - Dior Montaigne : 5,05 M€

Grand Hôtel Trouville : 2 M€

- Élaboration du bilan mensuel et du résultat d'exploitation
- Reporting du résultat auprès de la hiérarchie
- Mise en place d'indicateurs de suivi d'activité
- Prévision d'activité mensuelle et charges à payer
- Relations et règlements sous-traitants
- Suivi de la situation client

Oct. 2006-Nov. 2008

SGBTP BATIMENT

Contrôleur de gestion sur chantier

	<ul style="list-style-type: none"> - Suivi de la chaîne de facturation sous-traitants - Préparation et présentation de la situation client - Mission de correspondant informatique sur site - Gestion agence-maîtrise.
Mai-Sept. 2007	IBM Computer La Défense (92) Assistant contrôleur de gestion Front Office <ul style="list-style-type: none"> - Reporting de l'activité commerciale auprès des managers - Mise en place de tableaux de bord de suivi d'activité Back Office <ul style="list-style-type: none"> - Reporting au niveau Europe - Création d'un outil de suivi de l'activité journalière
Juil.- Août 2005	Société INFONET (SSII) Marseille (13) <ul style="list-style-type: none"> - Participation à la création d'un moteur de recherche sur Internet

FORMATION

2005-2006	Master professionnel Certificat d'aptitude à l'administration des entreprises (CAAE). IAE Université de Bordeaux
2004-2005	M1 de sciences économiques et gestion. Université Toulon Var. Option économie d'entreprise (mention AB)
2003/2004	Licence de sciences économiques et gestion. Université Toulon Var. Option économie d'entreprise
2001/2003	L2 de sciences économiques et gestion. Université Toulon Var
1999/2001	1^{re} année premier cycle d'études médicales (PCEM). Marseille
1998/1999	Baccalauréat. Section D mathématiques biologie

DIVERS

Informatique	Maîtrise des logiciels Excel, Word, VALO NT, PowerPoint, Internet
Langues	Anglais : Bon niveau - Actuellement en formation continue à la Sorbonne Italien : Niveau scolaire
Loisirs	Voyage : USA, Canada, Europe, Afrique du Nord Roler, athlétisme, VTT, lecture, cinéma, jeu d'échecs

L'avis du recruteur

« C'est un CV qui présente une qualité essentielle : la simplicité, remarque Thibault Desquaires, directeur au sein du cabinet conseil en recrutement Michael Page. Chaque mission est présentée de manière très précise. Le candidat a notamment indiqué le montant de chaque chantier sur lequel il est intervenu, ce qui est essentiel lorsque l'on travaille dans le contrôle de gestion. Pour un recruteur, c'est un bon moyen de cerner le niveau des affaires sur lesquelles le candidat a travaillé. »

UN DÉBUTANT DÉJÀ EXPÉRIMENTÉ

Titulaire d'un master professionnel en techniques de l'assurance et management des risques, Florent est en poste depuis deux ans. Il cherche aujourd'hui à évoluer.

Florent Ullrich
27 ans

25, rue Jean-Baptiste Lully
93260 Les Lilas
Tél. : 06 00 00 00 00
E-mail : florent.ullrich@yahoo.fr

EMPLOIS ET STAGES

Depuis juil. 2008 GMF (Paris VIIIe)

Contrôleur de gestion (depuis juin 2009)

- Calcul et analyse de coûts et de marges.
- Calcul du revenu annuel moyen par client et suivi de cet indicateur.
- Calcul et analyse des provisions mensuelles.
- Traitement des réclamations auprès des principaux opérateurs.

Adjoint du responsable administratif (juil. 2008-juin 2009)

- Mise en place de procédures internes de traitement et de contrôle de l'information.
- Établissement du reporting mensuel par point de vente (calcul de provisions sur chiffre d'affaires, analyse des charges, subventions opérateurs...)

Janv.-mai 2007 MAZARS (La Défense)

Auditeur (STAGE)

- Réalisations d'audits financiers de sociétés du secteur banque-assurance.
- Rédaction de notes de synthèse sur les audits effectués.
- Suivi des relations avec les clients.

Juin-août 2006 BNP PARIBAS (Paris 1er)

- Analyse financière de PME (Bilan, compte de résultat) pour des dossiers de renouvellement de crédit.

Juin-sept 2005 IBM (Londres)

- Analyse qualité de la base de données clients/prospects utilisée en marketing direct.

FORMATION

- 2008** **Université Paris 1 – Panthéon-Sorbonne**
Master Professionnel en techniques de l'assurance et management des risques
- 2006** **Université Paris 1 – Panthéon-Sorbonne**
Licence Banque Finances Assurance.

LANGUES

- Anglais** : niveau professionnel.
Espagnol : conversation courante.

ACTIVITÉS EXTRAPROFESSIONNELLES

- Sport** : tennis, équitation, canyoning, parapente et planche à voile.
Culture : cinéma, art contemporain et photographie.

L'avis du recruteur

Pour étoffer sa courte expérience professionnelle, Florent a décidé de faire figurer ses stages à la suite de son premier emploi. Plutôt judicieux, dans la mesure où il s'agit de stages significatifs qui, en plus, sont en lien direct avec son métier. Pour faire ressortir l'intérêt de ses différentes expériences, il développe avec précision les missions qui lui ont été confiées durant ces périodes. Autre intérêt de son choix : il lui permet de montrer qu'il a eu l'occasion d'évoluer dans un environnement international lors de son stage à Londres, laissant ainsi présager qu'il maîtrise bien l'anglais, ce qui constitue un atout supplémentaire. Enfin, grâce à une mise en page claire, il met en avant le fait qu'il a connu une évolution au cours de sa première année dans la vie active.

DES DIPLÔMES À METTRE EN AVANT

Titulaire d'un master de sciences économiques mention techniques économiques et de gestion ainsi que d'un MBA (*Master of Business Administration*), Fabrice a choisi la sobriété pour présenter l'ensemble de son parcours.

Fabrice PERRIER

Né le 23 mai 1983 (27 ans)

Adresse : 11, rue Mandlo-Blahnik
38330 St-Pierre

Adresse électronique :
perrierfab@hotmail.com

TEL : 06.00.00.00.00

FORMATION

2007-2009 : MBA (*Master of Business Administration*), EM Lyon,
groupe Sup de Co Toulouse.

2005-2007 : Licence puis master de sciences économiques mention techniques
économiques et de gestion,
Université Pierre Mendès France, Grenoble
et Université de Madrid, Espagne.

2003-2005 : DUT de gestion des entreprises et des administrations,
option finance-comptabilité, Université Pierre-Mendès-France, Grenoble.

2002-2003 : Maths sup PTSI (physique, technique et sciences de l'ingénieur),
Lycée Jules-Ferry, Grenoble.

Juin 2002 : Baccalauréat scientifique, académie de Grenoble.

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Février-Décembre 2008 : Analyste crédit à la **Banque Martin Maurel**.

Principal objectif : préparation des notes comités destinées au département des risques.
Tâches courantes : analyses financières en vue de dégager les appréciations de risques,
études sectorielles, structuration des lignes de crédit sollicitées en fonction des besoins,
prospection.

Octobre-Décembre 2007 : Mission de conseil pour la mise en place d'une nouvelle comptabilité
fournisseurs (**Vestas** située à Lyon : fabrication et exploitation d'éoliennes, de centrales
thermiques...) à raison d'un jour par semaine dans le cadre du MBA.

Septembre-Octobre 2006 : Diagnostics financiers d'entreprises sollicitant un crédit au **Crédit
Commercial de France** à Grenoble. Présentation des diagnostics en comité de crédit.
Mémoire de maîtrise sur la gestion du risque de crédit.

Juin-Juillet-Août 2004 : Gestion informatique des stocks dans une grande surface spécialisée :
Vive le Jardin située à Grenoble (référencement d'articles, inventaires tournants, étiquetages,
commandes...).

De plus : - Diverses expériences dans la manutention.
- Brocantes.

LANGUES

Anglais : courant.
- Séjours linguistiques en Angleterre (3 mois), aux États-Unis (2 fois 1 mois).
- Classe binationale franco-américaine de 1999 à 2001.

Espagnol : courant.

- Un semestre d'études à l'Université de Madrid en maîtrise dans le cadre d'Erasmus.
- Séjours en Espagne (2 fois 15 jours).

DIVERS

Simulation de gestion : Gestion d'une entreprise (aspects financiers, marketing, stratégiques...) effectuée dans le cadre du MBA sur plusieurs jours par petits groupes de personnes concurrents entre eux.

Informatique : Word, Excel, Access, PowerPoint.

Sport : Ski, cyclisme, randonnées.

Loisirs : Cinéma, billard.

L'avis du recruteur

« C'est un candidat qui a un parcours intéressant et en particulier une formation initiale de très bon niveau. Il gagnerait sans doute à remanier son CV, conseille Thibault Desquaires, directeur au sein du cabinet conseil en recrutement Michael Page. Ainsi, dans la rubrique "Formation" de laquelle rien ne ressort vraiment, son MBA (inutile de développer cet intitulé, tout le monde sait de quoi il s'agit) mériterait d'être mis en valeur, en recourant aux caractères gras par exemple. Dans la rubrique "Expérience professionnelle", le candidat a eu l'excellente idée d'indiquer les principaux objectifs et les tâches courantes qu'il a dû remplir. En revanche, je ne suis pas sûr que les activités du paragraphe intitulé "De plus", en l'occurrence manutention et brocante, aient vraiment leur place ici, elles auraient pu glisser vers la rubrique "Divers". Il est également dommage que le candidat n'ait pas mis en avant son aisance en anglais et en espagnol : ce bon niveau en langues étrangères aurait mérité de figurer en accroche du CV ! »

Le CV de Fabrice remanié

Suivant les conseils du recruteur, Fabrice a remanié son CV pour le rendre plus attractif. Et c'est la preuve qu'il suffit parfois de peu de chose pour obtenir une candidature plus efficace.

Fabrice PERRIER

27 ans

11, rue Manolo-Blahnik
38330 St-Pierre
06 00 00 00 00 / perrierfab@hotmail.com

ANALYSTE CREDIT JUNIOR
Anglais et espagnol courants

FORMATION

- 2007-2009** **MBA, spécialisation contrôle de gestion.**
Groupe Sup de Co Toulouse.
- 2005-2007** **Master en sciences économiques, mention techniques économiques et de gestion.**
Université Pierre-Mendès-France, Grenoble et université de Madrid.
- 2003-2005** **DUT Gestion des entreprises et des administrations, option finance-comptabilité.**
Université Pierre-Mendès-France, Grenoble.
- 2002-2003** **Maths Sup PTSI (Physique, techniques et sciences de l'ingénieur).**
Lycée Jules-Ferry, Grenoble.
- Juin 2002** **Baccalauréat scientifique.**

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

- Février-déc. 2008** **Banque Martin Maurel**
Analyste crédit.
Préparation des rapports destinés au département des risques.
Réalisations d'analyses financières en vue de dégager les appréciations des risques, études sectorielles, structuration des lignes de crédits sollicités en fonction des besoins.
- Oct.-déc. 2007** **Vestas (fabrication et installation d'éoliennes) - Lyon**
Mission de conseil pour la mise en place d'une nouvelle comptabilité fournisseurs (à raison d'un jour par semaine dans le cadre de mon MBA).
- Sept.-nov. 2006** **Crédit Commercial de France (Grenoble)**
Réalisation de diagnostic financier d'entreprises sollicitant un crédit.
Présentation des diagnostics en comité de crédit.
(Rédaction d'un mémoire sur la gestion des risques crédits).
- Juin-août 2004** **Vive le Jardin (Grenoble)**
Gestion informatique des stocks (référencement d'articles, inventaires, étiquetage, commandes).

LANGUES

Anglais : courant

Classe binationale franco-américaine de 1999 à 2001.
Séjours linguistiques en Angleterre (3 mois), aux Etats-Unis (deux fois un mois).

Espagnol : courant.

Un semestre d'étude à l'université de Madrid.
Séjours réguliers en Espagne.

DIVERS

Simulation de gestion : gestion d'une entreprise (aspects financiers, marketing, stratégies...) effectuée dans le cadre du MBA sur plusieurs jours par petits groupes concurrents.

Informatique : Word, Excel, Access, PowerPoint.

Sport : ski, cyclisme, randonnée.

Loisirs : brocante, cinéma, billard.

UNE DÉBUTANTE TITULAIRE DE DEUX MASTERS

Titulaire de deux masters professionnels, en urbanisme et gestion des villes et en communication, Isabelle est candidate à un poste de chargée de communication dans un groupe du BTP.

Isabelle Mouty

25 ans

52, rue Honoré-de-Balzac

75013 Paris

Tél. 06.00.00.00.00

E-mail isabelle.mouty@netweb.fr

FORMATION

- | | |
|-------------|---|
| 2010 | Université de la Sorbonne nouvelle (Paris 3)
Master professionnel communication des entreprises et des institutions |
| 2008 | Université Lumière (Lyon 2) – Institut d'urbanisme de Lyon
Master professionnel urbanisme et aménagement urbain |
| 2006 | Université Lumière (Lyon 2) – Institut d'urbanisme de Lyon
Licence d'aménagement, mention études urbaines |
| 2003 | Baccalauréat scientifique |

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

- | | |
|------------------------|---|
| 2010 | Chargée de communication et assistante marketing stagiaire (6 mois)
BOUYGUES Construction – Le Havre
Projet : communication autour du projet de construction d'une autoroute.
Gestion d'un pavillon d'exposition, suivi et mise en place de supports de communication et d'animation, organisation de visites, événementiel, étude et mise en place d'un espace d'accueil. |
| 2008
- 2009 | Chargée d'études et de conseil en urbanisme (18 mois)
DEVILETTE Conseil – Paris
Projet : réalisation de documents de planification réglementaire pour de petites communes. |

Diagnostics territoriaux, rédaction de documents réglementaires, organisation et animation de réunions avec supports de communication, traitement des questions juridiques. Participation au suivi des relations avec les élus locaux.

- 2008** **Projet d'aménagement du quartier des Alouettes à Villeurbanne (4 mois)**
Atelier universitaire commandité par la Ville de Villeurbanne
Travail en équipe, analyse de la composition d'un quartier par des études de terrain et des entretiens, proposition d'aménagements, organisation de réunions de présentation.
- 2007** **Étude exploratoire de l'habitat pour la Ville de Vaulx-en-Velin (3 mois)**
Atelier universitaire commandité par la Ville de Vaulx-en-Velin
Travail en équipe, analyse de l'habitat dans un quartier par des études de terrain et des entretiens, propositions d'actions de terrain.
- 2006** **Accueil en étude notariale (2 mois)**
- 2005** **Accueil et information à la gare de Lyon (2 mois)**
- 2005** **Accueil dans une agence immobilière (2 mois)**
- Étés 2002 à 2004** **Hôtesse d'accueil et d'animation**

DIVERS

Sport et loisirs : natation, danse classique et membre d'une troupe de théâtre.

Autre : soutien scolaire au sein d'une maison de quartier.

■ L'avis du recruteur

Sortant tout juste de ses études, Isabelle a réussi à mettre en avant des savoir-faire utiles pour le poste. Animation de réunions, organisation d'événements, rédaction de documents... Autant de tâches qui constituent le quotidien d'une responsable de la communication. Comment y est-elle parvenue? En identifiant ce qui, dans ses différents stages, correspondait le mieux aux prérequis du poste. Et il n'y a rien d'artificiel là-dedans car il s'agit de stages d'une durée significative, de quatre à dix-huit mois, qui lui ont permis d'acquérir de véritables compétences et qui, en plus, sont en lien avec le secteur du poste en question. Elle a aussi choisi de mentionner ses différents petits boulots et jobs d'été. Rien de dévalorisant, au contraire, pour un jeune diplômé : c'est une marque de débrouillardise et de volontarisme.

LE CV D'UN JEUNE STATISTICIEN

Tout juste diplômé d'un master d'ingénierie mathématique, Karim, qui a effectué quelques stages, est en quête de son premier emploi dans le domaine des études statistiques.

Karim Haoun
17, rue Albert Cossery
69004 Lyon
Tel. 06.00.00.00.00.

25 ans
Célibataire

Chargé d'Études Statistiques

FORMATION

- 2008-2009 **Master d'ingénierie mathématique**
Mathématiques pour l'entreprise
Probabilités, statistiques et calcul Scientifique
Université Claude-Bernard, Lyon 1
- 2007-2008 **M1 d'ingénierie mathématique**
Probabilités, statistiques et analyse numérique
Université Joseph-Fourier, Grenoble
- 2006-2007 **Licence de Mathématiques Fondamentales**
Université Joseph-Fourier, Grenoble

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

- Mars - août 2009 **Caisse primaire d'assurance maladie, Lyon**
Stagiaire
Analyse d'activité
Étude de durées médicales à l'aide de modèles de files d'attente, de modèles non paramétriques et analyse factorielle.
- Avril - Août 2008 **Rectorat d'académie, Grenoble**
Stagiaire au sein de la Mission statistiques et bases de données
Étude de séries longues : les licences sportives de 1972 à 2002
Vérification de la base de données,
Analyse fine et mise en relation avec des données exogènes explicatives.
- Juillet 2007 **VINCI (travaux publics), Grenoble**
Stagiaire
Mise en place d'une base de données des caractéristiques

de production d'une carrière de granulats.

AUTRES COMPÉTENCES

Anglais : courant et technique

Allemand : lu, écrit, parlé

Informatique : *systèmes d'exploitation :* Windows, UNIX

langages : C, Java

logiciels : mathématiques et statistiques : Maple, Matlab, SAS et R
autres : Microsoft Office

CENTRES D'INTÉRÊT

Musique : Musique électronique et musique baroque.

■ L'avis du recruteur

« Ce qui frappe, c'est d'abord la mise en page, constate Thierry Verdier, directeur général du cabinet 1001 Talents. La présentation générale, le choix des polices de caractère, le découpage des paragraphes, les enrichissements, qu'il s'agisse des caractères gras ou soulignés... Tous les éléments contribuent à apporter une impression de grande clarté. Quant au fond, il est conforme à ce que l'on attend d'un jeune candidat tout juste diplômé. Toutes les informations utiles sont présentes. »

DES EXPÉRIENCES BIEN DÉVELOPPÉES

Âgé de 26 ans, Michael est titulaire d'un master professionnel en management de projet. Son objectif ? décrocher un poste de responsable de production.

Michael Schmidt
48, rue Wolfgang Tillmans 54000 Nancy
06.00.00.00.00 / mschimd@wanadoo.fr
26 ans

Responsable Production

Formations

2006/2009 : master 2 management de projet à l'Université Lille 4. Formation arrêtée en cours d'année en raison d'un accident survenu en mai 2006 et reprise en septembre 2009.

2004/2006 : licence et maîtrise professionnelle GSI matériaux option Innovation à l'Institut des sciences de l'ingénieur de Toulouse (IST).

Acquis : gestion de projet, propriété industrielle, analyse fonctionnelle, marketing, veille concurrentielle, méthodes, créativité et solutions techniques.

2004 : DUT génie chimique et génie des procédés à l'IUT de Toulouse

Expériences Professionnelles

Mars à août 2009 : CarTechnic System France

Acquisition d'une méthodologie de gestion de projet : gestion du temps (planning à respecter pour livrer les clients), maniement de plusieurs logiciels de management (MSProject...), gestion des stocks de composants.

Suivi de la fabrication des tableaux de commandes : vérification des temps de fabrication, contrôle qualité des produits en fin de chaîne.

Management du groupe projet : encadrement d'une équipe, gestion du planning, partage de l'information, organisation de réunions.

Observation du fonctionnement d'une PME du secteur automobile : division projet, service recherche et développement, industrialisation et qualité.

Mars à septembre 2008 : Saint-Gobain-Desjonquères

Acquisition d'une méthode de travail en groupe et de différents logiciels informatique.

Mai à septembre 2005 : British Aerospace (Brighton)

Acquisition d'un savoir-faire sur la gestion de projets européens.

Mars à mai 2004 : Anderleck Packaging

Stage technicien au sein du bureau d'études.

Juillet/août 2006, 2004 et 2003 : Saint-Gobain

Travail d'été au service logistique et approvisionnement.

L'avis du recruteur

« La rigueur, la capacité d'analyse et de synthèse : ce sont les trois qualités principales qui ressortent de ce CV, analyse Alix Leclech, chargée du recrutement d'Ajilon Engineering. La mise en page particulièrement harmonieuse, les polices de caractère sont lisibles, le gras est utilisé à bon escient, les marges sont réduites au maximum pour que l'ensemble des informations tienne sur une page. De ce point de vue là, une seule

remarque négative : il est préférable de ne pas abuser de l'italique qui est souvent difficile à lire. Pensez au recruteur qui parcourt son cinquantième CV de la journée ! Quant au contenu lui-même, il est tout à fait complet : chaque expérience est présentée de manière synthétique mais, en même temps, toutes les informations utiles à un recruteur sont là. De plus, le candidat a analysé ce que chaque expérience lui avait permis d'acquérir ou d'approfondir comme compétences. De la part d'un jeune diplômé, c'est une démarche intéressante. »

UN ADMINISTRATEUR RÉSEAU QUI DÉBUTE

À 22 ans, Matéo, qui vient d'obtenir une licence professionnelle réseaux mobiles et sécurité, recherche un premier poste d'administrateur réseau. Dans son CV, il détaille ses stages.

Matéo Bevilacqua
25, rue Christophe Paviot
64502 Saint-Jean-de-Luz
06.00.00.00.00.
mail : mbevilacqua@gmail.com

22 ans

LICENCE PROFESSIONNELLE RÉSEAUX MOBILES ET SÉCURITÉ

FORMATION

2010	Licence professionnelle Réseaux mobiles et sécurité (IUT de Pau).
2009	Diplôme universitaire technologique Génie des télécommunications et réseaux (IUT de Pau).
2007	BAC STI électronique.

COMPÉTENCES

Programmation => C ++ (programmation de sockets TCP/UDP), assembleur, Php, html.
Réseaux / Sécurité => TCP/IP ; Apache ; DNS, Samba ; programmation de routeurs CISCO et sous Linux, Sendmail, firewall Linux, sécurité système (droit utilisateurs des fichiers), ...
Systèmes d'exploitations => Windows 95/ME, NT/2000 versions workstation et serveurs, Linux (Debian, Mandrake, Redhat).

► **Bases de données SQL** => Oracle, mysql.

Connaissances Unix => Installation d'un serveur Linux : partitionnement des disques, paquetages... Domaine Windows sous Linux (Samba), tâches CRON, gestion des utilisateurs, FTP, montage de disques, ...

EXPÉRIENCES

Avril-Juin 2010. **Linéa Formation** (stage de fin d'études)
Architecture réseau de l'entreprise, mise en place d'un firewall Linux (iptables), installation d'un domaine Windows avec Samba (PDC), formateur webmaster (Php/MySQL).

Juin-Sept. 2009 **Communauté urbaine de Bayonne**
Développement d'un outil de gestion de candidatures pour les ressources humaines avec Php/MySQL/Apache et administration du serveur Linux (FTP, Partage disque avec samba...)

Avril-Juin 2009 **Communauté urbaine de Bayonne** (stage de fin d'études)
Administrateur réseaux. Création d'un outil avec Mysql et interface web pour du recensement de matériels informatique (parc de 60 postes), formation à l'utilisateur, participation au projet de sécurisation (firewall, messagerie, anti-virus).

Juillet-Août 2008 **Dassault Aviation** (site de Biarritz)
Suivi et entretien d'un parc bureautique de 50 postes, Gestion des serveurs et stations de travail, migration du parc de NT4 vers 2000.

LOISIRS

Activités sportives : pratique régulière du basket-ball (en club), natation, vélo.

■ L'avis du recruteur

« Ce candidat se sort plutôt bien de l'exercice difficile de la réalisation d'un CV lorsque l'on est débutant, remarque Anne-Brigitte Karel, consultante au sein du cabinet de recrutement Norma Performances. Il utilise au mieux ses différents stages, en les décrivant de manière précise. Un point d'amélioration : plutôt que de mentionner son diplôme dans son accroche, il aurait plutôt dû indiquer une fonction, par exemple "Administrateur réseau", de manière à dynamiser son CV et à faire en sorte que les recruteurs sachent instantanément dans quel type de fonction il souhaite débiter. »

UN CANDIDAT TOURNÉ VERS L'INTERNATIONAL

Titulaire d'un master professionnel en affaires internationales, Dan a effectué plusieurs stages qui s'apparentent à une première expérience professionnelle. Son objectif : trouver un poste en commerce international, si possible en lien avec l'Amérique du Sud.

Dan Gennaro
63, rue Valérie Mrejen
92270 Bois-Colombes
01.00.00.00.00 / 06.00.00.00.00.
dan_gennaro@hotmail.fr

25 ans

ATTACHE COMMERCIAL MARKETING ZONE AMÉRIQUE DU SUD

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Mars-Août 2009

Assistant commercial et marketing à la Chambre de commerce et d'industrie franco-brésilienne (Rio de Janeiro, Brésil)

- Réalisation d'études de marché (le marché du parfum et des cosmétiques, le marché du vin) et d'études de prix (marché du design).
- Organisation des réunions mensuelles des entrepreneurs français membres de la Chambre de commerce franco-brésilienne.
- Rédaction de proposition d'actions pour promouvoir les salons internationaux français sur les marchés brésiliens et d'Amérique du Sud (Argentine, Chili, Venezuela, Colombie).
- Réalisation d'actions de marketing direct pour l'organisation d'une conférence sur un Salon d'équipement automobile.

Mars-Juin 2008

Assistant chef de projet à Ubifrance (*Agence française pour le développement international des entreprises*) (Paris, France)

- Organisation d'un programme de rencontres entre équipementiers automobiles étrangers fournisseurs des sociétés françaises pendant le Salon de l'Automobile de Paris.
- Mise en place d'un programme de visite de sites industriels automobiles pour ces entreprises étrangères.
- Participation à l'organisation logistique (réservation d'hôtels, de trains, d'avions, etc.)
- Relance téléphonique pour deux Salons industriels (Mecamex et Intermeta)

Avril-Sept 2007

Assistant commercial à Ubifrance (Paris, France)

- Chargée de promouvoir le VIE - volontariat international en entreprise - auprès des fédérations professionnelles.
- Participation à l'organisation d'un forum de rencontre entre des jeunes et des entreprises.

2004-2006

Employé dans une agence parisienne BRED (temps partiel)

- Accueil, relation clientèle
- Phoning (relance par téléphone), saisie et enregistrement de chèques bancaires

FORMATION

2009

Master 2 affaires internationales - Université Paris VIII
Spécialisation commerce avec l'Amérique du Sud

2007-2008

Année à l'Université Oscar Niemeyer de Brasilia (Brésil)
Spécialisation commerce et marketing

2007

Maîtrise de management international - Université Paris VIII

2006

DUT techniques de commercialisation - IUT de Nanterre

LANGUES, INFORMATIQUE ET CENTRES D'INTÉRÊT

Anglais courant.

Portugais courant.

Espagnol : bonnes notions.

Word, Excel, bonne pratique d'Internet.

Intérêt pour la culture Sud-américaine, nombreux voyages dans cette région.

L'avis du recruteur

« C'est un CV qui donne l'impression d'avoir été longuement travaillé, avance Anne-Brigitte Karel, consultante au sein du cabinet de recrutement Norma Performances. Les informations qu'il contient sont précises et permettent de se faire une bonne idée des missions exercées par le candidat. On peut aussi se dire que ce dernier n'a pas peur des situations nouvelles et qu'il est autonome : non seulement il a eu des expériences à l'étranger mais dans ses missions en France, il a sans doute eu à prendre seul des décisions. »

À LA RECHERCHE D'UNE FONCTION RH

Récemment diplômée d'un master professionnel en ressources humaines, Vanessa, qui a débuté sa carrière dans un grand groupe, postule pour un nouveau poste.

VANESSA BRUNEAU
126, rue Jean-Michel Franck 75013 Paris
01.00.00.00.00 / 06.00.00.00.00
v.bruneau@freesurf.com
24 ans, célibataire

CHARGÉE D'ÉTUDES RH

FORMATION

2009 : Master professionnel ressources humaines - Université de Caen

Spécialisations : diagnostic et expertise sociale, conduite du changement, enquête, sociologie des organisations, innovation sociale, recrutement, définition des postes, management de la formation, droit du travail et des relations professionnelles.

2008 : M1 de sociologie (option sociologie de l'entreprise) - Université du Havre

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Depuis octobre 2009

Chargée d'études sociales, siège social d'Air Liquide, Paris

- Réalisations de tableaux de bords :
 - Absentéisme, effectifs, heures supplémentaires, ancienneté, rémunérations ...

2008

mai-juin

Chargée de mission RH, Ernst & Young, Paris-La Défense

- Réalisation du bilan social :
 - Recueil des données sous PeopleSoft
 - Statistiques et analyse des données
 - Réalisation et présentation du bilan social au CE.

2007

janvier-mai

Chargée d'études RH à la direction des ressources humaines

de la Mairie de Boulogne-Billancourt (3500 agents)

- **Réélaboration dynamique du bilan social :**
 - Conception d'un nouveau sommaire et de nouveaux indicateurs.
 - Extraction des données sous Business Object, puis traitement des données sous Excel
 - Réalisation du bilan social - avec davantage d'analyse afin de mettre en avant les nouvelles politiques RH - et de graphiques. Mise en page sous Word.

– Préparation de la présentation sous PowerPoint

➤ **Diagnostic sur l'utilisation du bilan social au sein de la Mairie :**

- Étude auprès des agents de la direction des ressources humaines, des responsables de gestion des directions et des syndicats.
- Préconisations afin d'améliorer sa diffusion et son utilisation

BUREAUTIQUE ET LOGICIELS

- Pack Office, Access, Outlook
- Sphinx et Modalisa (logiciels d'enquête, de sondage et d'analyse statistique de données), Business Object, Pléiade, PeopleSoft

LANGUES

Anglais (courant)

Allemand (bonnes notions)

DIVERS

Mémoires RH :

- 2008, Mairie de Boulogne-Billancourt, *Étude sur l'utilisation du bilan social à la Mairie de Boulogne-Billancourt.*
- 2007, Mairie du Havre, *Enquête et analyse sur les loisirs chez les personnes âgées.*

Loisirs : Natation, handball, cinéma, lecture.

L'avis du recruteur

« C'est un CV très cohérent, constate Anne-Brigitte Karel, consultante au sein du cabinet de recrutement Norma Performances. Cette jeune spécialiste des ressources humaines se positionne clairement : elle souhaite moins travailler dans le recrutement que dans des fonctions plus sociales. C'est ce qui ressort de ses stages, mais aussi des sujets de ses deux mémoires qu'elle a pris soin de mentionner dans la rubrique "Divers". De ce fait, on sait immédiatement quels types de postes il serait possible de lui proposer. »

DES COMPÉTENCES POINTUES

À 24 ans, Victoire vient d'obtenir son master en procédés de séparation. Elle est candidate à un poste d'ingénieur développement dans le secteur pharmaceutique.

Victoire Dazincourt
17, rue Henri-V – 78000 Versailles
06.00.00.00.00 / 01.00.00.00.00
victoire_dazincourt@hotmail.com
24 ans

**Ingénieur
Génie des Procédés -
Procédés de séparation**

FORMATION

2009-2010	Master 2 professionnel en procédés de séparation , Université Paris VI : - Absorption, distillation, extraction, séchage - Procédés membranaires et électromembranaires
2007-2009	M1 des sciences et techniques en procédés physico-chimiques , Université Paris VI : - Électrochimie, méthodes de séparation analytique - Chimie, formulation, polymères
2005-2007	Diplôme universitaire de technologie en génie chimique - génie des procédés , Université Paris VI : - Mécanique des fluides, chimie, appareillage (vannes, pompes, purgeurs) - Opérations unitaires
Juin 2005	Baccalauréat scientifique spécialité physique-chimie , mention AB, Lycée Roland-Topor, Paris.

Langues et informatiques

LANGUES

Anglais : niveau scolaire
Espagnol : niveau scolaire

INFORMATIQUE

Logiciels de bureautique : Word, Excel, PowerPoint
Notions de programmation : VisualBasic, Javascript.
Notions de simulation en procédés : Prosim

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Janvier- Novembre 2010	Ingénieur dans le département Support pharmaceutique du Laboratoire AVENTIS de Montrouge Projet : validation d'un procédé en nettoyage destiné à la nouvelle installation de fabrication des injectables - Validation d'une méthode d'analyse par spectrophotomètre UV-visible.
------------------------	--

Avril-juillet 2009

- Validation d'une méthode de prélèvement par écouvillonnage.
- Réalisation des qualifications d'installation, opérationnelles et de performance des installations de production et de nettoyage.

Stage de fin d'études au **Laboratoire d'études nucléaires (LEN)** de Montréal (Canada)

Projet : étude de la corrosion sous contrainte de l'acier inoxydable 707

- Détermination des paramètres de préfissuration sur un tour.
- Réalisation d'une installation pour étudier la propagation de la fissure.
- Recherche des conditions optimales pour la fissuration.

Étés 2008 et 2009

Intérimaire chez **GEODIS Transports** à Suresnes
Contrôle et mise en parking de véhicules

Étés 2005 et 2006

Emploi saisonnier à la **Mairie de Bagneux**
Agent d'entretien au sein du service Jardins et espaces verts

Janvier-février 2007

Stage de fin d'études au **Centre de recherche des résines** (Sèvres)

Projet : recherche sur le tail-oil

- Détermination des conditions optimales de distillation du produit sur une installation pilote.
- Réalisation d'essais avec les conditions déterminées sur l'installation industrielle.

■ L'avis du recruteur

« Sur le plan de la mise en page, c'est un excellent CV, il est aéré, agréable à lire, commente Alix Leclech, chargée du recrutement d'Ajilon Engineering. Sur le fond, il ne manque pas non plus d'intérêt. Cette jeune candidate a en effet développé chacune de ses expériences d'une façon qui retient l'attention, en présentant à chaque fois le projet qui lui était confié et les moyens qu'elle a mis en œuvre pour le mener à bien. Elle en dit juste assez pour qu'on ait envie de la rencontrer pour en savoir plus! Enfin, elle a fait figurer ses jobs d'été dans son expérience professionnelle. C'est une preuve qu'elle est volontaire et qu'elle s'est frottée au monde du travail. Cela dit, il faudra assez vite qu'elle les supprime de son CV. »

Des CV de diplômés d'écoles de commerce

En règle générale, les diplômés d'écoles de commerce n'ont aucun mal à trouver les informations pertinentes nécessaires à la construction d'un CV à la fois riche et cohérent : tout au long de leurs études, ils ont en effet été amenés à réaliser des stages en entreprise cadrant parfaitement avec leur projet professionnel. C'est donc à eux d'organiser leur CV afin de mettre en valeur le secteur ou le type de poste qui les motive particulièrement.

■ Des chiffres qui parlent pour vous

Dans le domaine commercial plus que dans tout autre, les données chiffrées valent mieux que de longs discours : chiffre d'affaires, budget, nombre de collaborateurs du service ou de la société... Tout est bon pour permettre à votre futur employeur de « visualiser » la nature de vos premiers pas sur le terrain, qu'il s'agisse de stages ou de premières expériences professionnelles.

■ Se singulariser

Les jeunes diplômés d'écoles de commerce ont parfois des parcours très normés. Si vous souhaitez présenter un CV différent de celui de votre voisin ou si vous ne voulez pas suivre les chemins bien balisés généralement proposés aux diplômés d'école de commerce, mettez en avant vos singularités. Un stage dans une entreprise à l'activité très spécifique ou dans un pays lointain, une passion pour un sport, une implication particulière dans une association étudiante, la participation à l'organisation d'une manifestation culturelle..., à compétences égales, ces expériences peuvent parfois faire la différence.

UN CV ATTRAYANT

Diplômé d'une école de commerce, Pierre, âgé de 25 ans, a suivi une formation en alternance et un stage, de durées variables (quatre mois pour le pre-

mier et onze mois pour le second). Il a choisi de les présenter et de les développer comme d'authentiques expériences professionnelles.

Pierre François
12, bd Masséna
06000 Nice
tél. 00.00.00.00.00.
Mail : pierre.francois@hotmail.com

25 ans
Célibataire

FORMATION

2006-2009	CERAM Sophia-Antipolis diplômé Programme ESC promotion 2009 Année 2008-2009 : 3 ^e année « Master in Management », majeure marketing et management de projets Cours suivis : Management de projet - Internet et Management - Du marketing au web-marketing - Stratégie et e-business - Site web.
2004-2007 2003	Prépa HEC option scientifique, lycée Masséna (Nice) BAC S, option physique-chimie, mention assez bien

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Emplois 2008-2009	Kumalak Consulting, Nice Consulting e-business et développement <ul style="list-style-type: none"> ✓ Élaboration d'offres e-business innovantes : WebAudit, Marketplace Integration Plan, ✓ Étude détaillée des statistiques ✓ Consulting sur les projets CGEY en cours, dossier d'analyse pour Phocéa Ferries, cadrage fonctionnel de certains modules du site Web de l'aéroport de Marseille ✓ Développement sur les projets CGEY sous ASP/SQL Server : <ul style="list-style-type: none"> • Sud Magazine : réalisation du module d'abonnement et de l'interface d'administration des abonnements • CERAM Sophia-Antipolis : réalisation de l'Intranet : modules formulaires, annuaire, moteur de recherche, petites annonces, agenda et news • Aéroport de Marseille : réalisation d'une interface de création en ligne de formulaires <p>Durée : 11 mois en CFA</p>
Stages 2008	SOPAX, Nice Consulting e-business et webmastering <ul style="list-style-type: none"> ✓ Développement d'une base de données sur Lotus Notes concernant les sites mondiaux se rapportant au secteur d'activité ✓ Élaboration en collaboration avec le cabinet de stratégie Internet OC&C du projet e-business de l'entreprise

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Réalisation d'un site Internet destiné à tester l'attractivité du projet auprès de la cible britannique (site en anglais de 30 pages) ✓ Étude et analyse des logiciels utilisés par les cibles britannique et française <p>Durée : 4 mois</p>
OUTILS DE COMMUNICATION	
Langues	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Anglais : très bon niveau - TOEFL : 575 points ✓ Allemand : lu, écrit ✓ Chinois : bonnes notions
Nouvelles technologies	<ul style="list-style-type: none"> ✓ PCIE (Permis de conduire informatique européen) ✓ Systèmes d'exploitation : Windows 98/NT/2000, XP, DOS, Linux ✓ Réseaux - Serveurs : Administration NT2000* ✓ Développement Internet, HTML***, CSS***, JavaScript**, ASP**, SQL**, PHP*, MySQL*. ✓ Logiciels de création : Adobe Photoshop***, Adobe Premiere **, Visual Interdev **, Macromedia Dreamweaver*** et Flash* ✓ Logiciels bureautiques : Word ***, Excel**, Powerpoint***, Access*, Lotus Notes* <p style="text-align: right;">*initié à l'outil ** bon niveau *** maîtrise</p>
CENTRES D'INTÉRÊT	
Sports	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pratique régulière du football, snowboard et basket-ball ✓ Ancienne pratique du base-ball en compétition
Vie associative	Ancien secrétaire et membre fondateur de NetSurf, l'association informatique du CERAM Sophia-Antipolis : chargé de la communication interne et externe, cours d'initiation aux étudiants
Passions	Jeux vidéo, Internet, cinéma, animation japonaise, vidéo : réalisation de courts-métrages

■ L'avis du recruteur

« C'est un CV que je trouve vraiment attrayant, indique la responsable du recrutement des cadres dans une société d'intérim. Sur la forme, le choix d'un encadré ne prenant pas toute la largeur de la page permet d'occuper toute la longueur de la page, ce qui donne une impression de richesse alors que le candidat a finalement peu d'expérience. Il a également créé une rubrique "Outils de communication", qui regroupe les langues et les outils informatiques, ce qui est original et qui illustre le fait que, en matière de CV, on peut encore innover et inventer! Par ailleurs, il a signalé son niveau de maîtrise des outils informatiques par un système de petites étoiles, ce que je trouve plutôt sympathique dans la mesure où cela reste discret. »

Des atouts mis en valeur. « Le fond est également présenté de manière vraiment intéressante : il y a des éléments qui ressortent, bien que le candidat n'ait pas fait le choix d'une présentation thématique. Par exemple, ce qui frappe d'abord, ce sont les noms d'entreprises, ce qui est judicieux notamment parce que ce sont des entreprises connues et dotées d'un certain prestige. Par ailleurs, je ne suis pas du tout choquée par le fait que les stages soient assimilés à de véritables expériences professionnelles : chacun d'entre eux est suffisamment développé pour montrer la richesse des expériences. »

UN CV POUR UNE CANDIDATURE SPONTANÉE

Âgée de 27 ans, Carole est diplômée de l'EDHEC (École des hautes études commerciales) de Lille. Entre ses jobs d'été (qui sont en adéquation avec sa formation) et ses premiers postes, elle dispose d'une expérience professionnelle déjà conséquente qu'elle a décidé de mettre en valeur dans son CV.

Carole LOMBARD
née le 12 août 1983
123, rue Oscar-Niemeyer
92000 Boulogne
tél. 00.00.00.00.00.
mail : c.lombard@hotmail.com

FORMATION

CURSUS

- 2003 – 2006 **EDHEC** (École des hautes études commerciales de Lille),
promotion 2003
Majeure entrepreneur : management et stratégie ; gestion de projet. Option : approfondissement en analyse stratégique
- 2001 – 2003 Classes préparatoires HEC au lycée
Juin 2001 **Baccalauréat série scientifique**, mention assez bien

LANGUES

- ANGLAIS** courant
ALLEMAND lu, écrit, parlé
ESPAGNOL notions

FORMATION PROFESSIONNELLE

Stage négociation, SOFRAMI (3 jours),

Stage technique textile et habillement, NOVAMAILLE (5 jours)

BUREAUTIQUE

MS OFFICE Très bonne connaissance et pratique courante de WORD, EXCEL, ACCESS, POWERPOINT, sous environnement WINDOWS.

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Depuis février 2007 LE PRINTEMPS (Paris), acheteuse-chef de produit textile
Sélection des fournisseurs et négociation de référencements
Construction et suivi de l'assortiment du rayon (3 M d'euros en 2006, 2,5 M d'euros en 2007)
Élaboration de la politique de prix, des promotions
Aide à l'implantation en magasins
Gestion de la marge

Décembre 2006 – Janvier 2007 LE PRINTEMPS (Paris), Assistante acheteuse textile
Pilotage du CA, de la marge (4 M d'euros en 2005)
et analyse des ventes pour réassorts sur France-Printemps (26 magasins)
Sélection et achat des programmes d'actualisation
Suivi de l'élaboration des collections propres, des contrôles de fabrication et de leur mise en place (book merchandising)
Relationnel fournisseurs, magasins, services internes et externes

Mars 2006 – Octobre 2006 PARFUMS GUERLAIN (Paris), assistante chef de produit, axe maquillage
Suivi de l'évolution du marché et veille concurrentielle
Analyse des résultats secteur, marque, produits
Élaboration de recommandations de développement
Participation à la construction des collections de maquillage

Juillet – Août 2005 SOCIÉTÉ DES GRANDS HÔTELS, assistante de publicité
Conception book événementiel saisonnier

Août 2004 COSETTE (Paris), membre de l'équipe de vente

ACTIVITÉ ASSOCIATIVE

2004 - 2006 Trésorière de l'association
Élaboration d'une plate-forme téléphonique centralisant l'offre de différentes structures de services d'aides aux personnes handicapées

2001 - 2002 Responsable communication du *P'tit Lille*, le guide gratuit de la vie lilloise (75000 exemplaires)

AUTRES ACTIVITÉS ET CENTRES D'INTÉRÊT

■ L'avis du recruteur

Ce CV est globalement clair et, en ne mettant pas en avant de projet professionnel, souligne le caractère ouvert de la recherche de la candidate. Il est tout à fait adapté à une candidature spontanée ou à un envoi à des cabinets de recrutement. Cependant, pour Nathalie Évrard-Steinberg, directrice spécialisée en coaching individuel et collectif au sein du cabinet Mercuri Urval, il pourrait encore être amélioré : « Dans la partie “Langues”, les termes “lu, écrit, parlé” ne sont pas forcément parlants, il est préférable d'utiliser des termes plus précis, comme “niveau scolaire”, “niveau fin d'études” ou encore “courant” qui implique une bonne maîtrise.

« Dans la rubrique “Expérience professionnelle”, on trouve des éléments chiffrés, mais il serait possible d'aller plus loin, d'autant qu'il s'agit d'une personne qui évolue dans le domaine commercial. Ainsi, lorsqu'elle indique “sélection de fournisseurs” parmi ses missions, il serait opportun de faire figurer le nombre de fournisseurs. On pourrait faire la même réflexion avec les activités “gestion de la marge” ou “pilotage du CA” : il serait souhaitable de faire apparaître des objectifs et des résultats. Par ailleurs, d'autres points pourraient être précisés : lorsqu'on indique avoir élaboré des “recommandations de développement”, on peut tout à fait donner quelques exemples. Dernière remarque : la rubrique “Autres activités et centres d'intérêt” mériterait d'être développée. »

LE CV D'UN JEUNE BANQUIER

Diplômé de l'École supérieure de gestion, Florent a débuté sa carrière dans le domaine bancaire. Grâce à son CV (celui que nous présentons ici), il a été engagé à un poste commercial. Après avoir occupé plusieurs fonctions, il est aujourd'hui chargé de clientèle dans une banque.

Florent Martin
17, avenue Marcel-Breuer
92000 Rueil-Malmaison
Tél. : 06.00.00.00.00
30 ans



ÉTUDES - DIPLÔMES

- Diplômé de l'ESC Reims, option négociation (2002)
Mémoire de fin d'études : « La revalorisation des actifs »
- Classe préparatoire HEC option générale au Lycée J.-B.-Lullii (Rueil-Malmaison)
- Baccalauréat scientifique (1998)

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

- Actuellement Banque Franklin & Cie (agence Grandes Entreprises, Paris 8^e)
Chargé de clientèle Entreprises : gestion d'un portefeuille de 15 M d'euros d'engagements et prospection de nouveaux comptes. Participation à l'élaboration de méthodes commerciales (en collaboration avec Strategik Consulting).
- Juin 2002 Banque Franklin & Cie (agence de Saint-Germain-en-Laye)
Fév. 2004 Chargé de clientèle Entreprises :
Responsable d'un portefeuille entièrement créé de 8 M d'euros, participation au développement et à la gestion du fonds de commerce de l'agence.
Challenge entreprises : 7^e agence sur 50.
- Oct. 2001 Banque Franklin & Cie (au siège, Paris 16^e)
Juin 2001 Formation en alternance siège/agence.
Tour de banque. Stage aux services des engagements et contrôle des risques.

SÉMINAIRES

Épargne entreprise, Étude patrimoniale, Affacturage et assurance crédit, Approche commerciale.

STAGES EN ENTREPRISES

- Janvier ISIS Conseil (cabinet de conseil en ingénierie financière)
Juin 2000 Consultant junior.
- Janvier ACSET France
Mars 1999 Chef de produits consommables.
- Août Vivartes
Sept. 1998 Assistant du contrôleur de gestion.
- Juin Crédit d'Île-de-France (groupe Compagnie de la Finance)
Juillet 1998 Attaché de clientèle à l'agence de Nanterre.

DIVERS

- Anglais : Lu, écrit, parlé.
Espagnol : Lu, écrit, parlé.
Sport : Tennis (classé 15).

L'avis du recruteur

« C'est un CV très clair, qui retrace un parcours de manière très lisible, remarque le directeur des ressources humaines d'une banque. Chacune des expériences du candidat est bien explicitée : chaque secteur a ses spécificités. Ce qui est important, dans le domaine de la banque, c'est d'indiquer le type de clientèle (s'agit-il d'une clientèle de particuliers ou d'entreprises?) et de mentionner quelques chiffres qui vont faire tilt. Ici, le candidat a indiqué avoir géré deux portefeuilles, le premier de 8 millions d'euros, le second de 15 millions d'euros. Une évolution favorable qui peut donner envie de rencontrer le candidat. »

UN DIPLÔMÉ D'ÉCOLE DE COMMERCE ÉVOLUANT DANS LE DOMAINE BANCAIRE

Titulaire d'une licence d'histoire, Christophe, âgé de 30 ans, possède aussi le diplôme d'une école supérieure de commerce. Dans son CV, il a choisi de présenter son parcours en séparant ses stages de ses premières expériences professionnelles.

Christophe Dampierre
Né le 26 juin 1980
Marié, un enfant

46 bis, rue Nicolas-de-Staël
92400 Courbevoie
Tél. : 00.00.00.00.00.
Mail : c.dampierre@webhost.fr

FORMATION

- **2003** Diplômé de l'École supérieure de commerce de Grenoble.
Majeure : Finance/banque (option marketing).
Licence d'histoire à l'université Grenoble 2.
- **1998-2000** Préparation d'HEC au lycée Hubert-Robert de Reims.
- **1998** Baccalauréat scientifique.

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

- Depuis janv. 2006** **Sous-directeur d'une agence parisienne**
(8 personnes)
Compagnie parisienne de crédit (CPC)
Gestion et suivi des risques d'un portefeuille de 180 comptes de

	PME/PMI représentant un chiffre d'affaires global de 43 M d'euros. Visite en clientèle, prospection commerciale, définition et suivi des objectifs commerciaux, encadrement et animation d'équipe.
Juin-déc. 2004	<p>Attaché commercial Compagnie parisienne de crédit (CPC) Participation à la création de l'agence CPC- Plaisance (14^e arrondissement) : prospection téléphonique, suivi des rendez-vous sur le marché des particuliers, des artisans et des PME. Montage des dossiers et crédits.</p>
STAGES	
Janv.-mars 2003	<p>Stage cadre au service contrôle de gestion (siège de la Compagnie financière du Sud) Participation à la planification stratégique à moyen et long terme : synthèse des acquis, définition des nouveaux processus, étude de la mise en place d'une analyse par métiers.</p>
Sept.-déc. 2002	<p>Études de management (en langue anglaise) à l'université de Toronto (au Canada) : logistique, marketing international et techniques de vente, environnement socio-politique nord-américain.</p>
Juil.-août 2001	<p>Stage de vente dans une entreprise d'import-export de fromages italiens.</p>
LANGUES	
<ul style="list-style-type: none"> • Anglais : lu, écrit, parlé. • Espagnol : lu, écrit, parlé. 	
AUTRES ACTIVITÉS	
<ul style="list-style-type: none"> • Modélisme naval : confection de voiliers en bois. 	

■ L'avis du recruteur

« C'est un CV clair, le parcours de son auteur est très lisible. Le fait d'avoir séparé les premiers postes et les stages se révèle opportun : la variété de ces derniers est bien mise en évidence, remarque le directeur des ressources humaines d'une banque. Par ailleurs, la rubrique "Expérience professionnelle" présente les missions de manière précise. La dernière expérience est particulièrement intéressante : on y trouve des données chiffrées très précises. Et le fait d'indiquer le nombre de collaborateurs travaillant dans l'agence permet de penser que le candidat, qui y travaillait en tant que sous-directeur, possède une petite expérience en matière de management. »

UNE ORIGINALITÉ EXCESSIVE

Étudiante en école de commerce, Isabelle a choisi de mettre en avant ses stages plutôt que sa formation en cours. En ce qui concerne la forme, elle a retenu un fond sombre, qui semble représenter un motif de tissu (et que nous n'avons pas pu reproduire ici).

Isabelle Durand		
15, rue Jean-Michel-Franck		26000 Valence
☎ 04 00 00 00 00	☎ 06 00 00 00 00	Permis B + Véhicule
Future diplômée d'École de Gestion et de Commerce recherche expériences en Communication, Marketing, Événementiel, Vente.		
État Civil :		
Née le 07/09/1998 à Narbonne (11) Célibataire		
<u>Expériences professionnelles</u>	<u>et Stages qualifiants :</u>	
Décembre 2008 à Août 2009 : Contrat de mission professionnelle, Com' Valence Mise en place d'une politique d'entreprise tournée vers la communication (création de documents, mise en place d'outils d'exploitation clientèle, charte graphique, évolution du site Internet, création d'un journal d'entreprise...)		
Septembre à Novembre 2008 : Régisseur pour le groupe CCF Pour une opération ponctuelle publicitaire (en plus du contrat de mission professionnelle) (3 personnes à charges)		
Juin à Août 2008 : Adecco Valence Stage en gestion des ressources humaines : recrutement, détachements, profil de compétences, enregistrement de dossiers informatiques, conseils clients/intérimaires, suivi et recherche d'intérimaires...		

Mars 2008 : Com'Agence (Valence), agence de communication
Stage : création de maquettes publicitaires, dossiers de promotions commerciale/marketing, création de pop-up Internet, documents divers...

Juillet à Septembre 2007 : Carrefour
Employée commerciale : responsable temporaire de la boutique « jeux vidéo » (vente, encaissement, conseil clients, mise en rayon...)

Formation

2008/2009 : 3^e année à l'École de Gestion et de Commerce de Valence (école diplômante en 3 ans, cursus spécialisé en commerce, gestion, marketing, communication, informatique...).

2006/2008 : 2^e et 1^{re} années, à l'EGC Valence

2006 : Obtention du Baccalauréat Scientifique
Obtention du diplôme de l'université de Londres (anglais, niveau 3)

Informations

Personnelles

Langues : Anglais, bonne maîtrise / Espagnol, bonne maîtrise / Italien, notions

Informatique : Maîtrise du Pack Office (word, excel, access, power point, publisher, outlook...)

Intérêt pour : le sport (handball...), chant (pratique de comédie musicale en association depuis 7 ans), théâtre, lecture, cinéma...

■ L'avis du recruteur

« Le fond en couleur choisi par Isabelle n'apporte rien », remarque d'entrée Thibault Desquaires, directeur régional au sein du cabinet conseil en recrutement Michael Page. « Au contraire, il a tendance à nuire à la lisibilité de son CV. Par ailleurs, pour rester sur la forme, les éléments qui ressortent ne sont pas les plus importants : par exemple, pourquoi l'adresse de la candidate est-elle mieux mise en avant que l'accroche ? De plus, la mise en page centrée ne facilite pas vraiment la lecture. C'est dommage car sur le fond, ce parcours d'étudiante en école de commerce est plutôt cohérent : ses stages, notamment, montrent clairement qu'elle souhaite se diriger vers la communication. Mais pour le comprendre, il est nécessaire de se plonger attentivement dans le détail du CV, ce que les recruteurs n'ont pas forcément le temps de faire. »

LANGUES ÉTRANGÈRES : UN ATOUT À VALORISER

Diplômé de Audencia-Nantes école de management, Fabien a choisi de mettre en avant ses premières expériences professionnelles plutôt que sa formation. En ce qui concerne la forme, il a opté pour la sobriété.

Fabien LEDOUX
20, bd Pierre-Chareau,
13100 Aix-en-Provence
Tél. 04.00.00.00.00 / 06.00.00.00.00.
E-m@il : f.ledoux@stmicro.com

Né le 23 novembre 1980, 30 ans

EXPÉRIENCES EN ENTREPRISE

2006-2010 **STMICRO SA (Rousset, France)**

4 ans

Contrôleur de gestion industriel de l'usine Cartes Puces (cartes GSM, téléphoniques et scratch), membre de l'équipe de direction; usine de 450 personnes, 140 M € de CA.

- Création du reporting par segment de marché, permettant un support efficace à la prise de décision,
- Définition et déploiement de procédures de contrôles internes : inventaires, scraps, OFs,
- Élaboration et suivi de scénarios dans le cadre d'un plan de restructuration : redimensionnement de l'usine pour suivre l'évolution du marché et la stratégie industrielle.

2003-2006 **GEMPLUS GmbH (Stuttgart, Allemagne)**

3 ans

Sous la direction du DAF de la zone Central Eastern Europe; site de 180 personnes, 80 M € de CA

- Contrôleur de gestion commercial : Suivi et analyse des ventes et des marges commerciales, déploiement local d'un système de prévision des ventes sous **Lotus Notes** (tests, formation de la force commerciale, puis mise en production de l'outil et support opérationnel).
- Contrôleur de gestion industriel : Responsable du calcul des coûts de revient, élaboration et suivi des budgets de production, analyse des variances, suivi des stocks, cotations commerciales.
- Membre de l'équipe de projet chargée d'installer le progiciel intégré de gestion d'entreprise Oracle pour les aspects financiers : interfaces des modules Achat, Ventes et Production avec les modules Finances (projet de 9 mois incluant les phases de prototypage, de tests et de formation utilisateurs).

2001 3 mois	SGB BETON GmbH (Leipzig, Allemagne) Gestion des immobilisations pour l'élaboration des budgets 2002 (simulation des amortissements)
2000-2001 13 mois	DELL COMPUTER (Rueil-Malmaison, France) Année d'alternance en entreprise dans le cadre de ma formation : Assistant contrôleur de gestion Contrôle budgétaire des dépenses de production, R&D, marketing et qualité, et analyse des écarts, Participation au processus budgétaire et à la mise en place d'une analyse <i>Activity Based Costing</i> .
FORMATION	
1999-2002	AUDENCIA-Nantes- école de management 2 ^e année effectuée à Leipzig (10 mois) dans le cadre d'un accord d'échange
1998-1999	Préparation HEC au Lycée international (St-Germain-en-Laye)
1999	Baccalauréat série S, mention assez bien
LANGUES	
Allemand	Bilingue (4 ans passés en Allemagne)
Anglais	Courant
Espagnol	Notions de base
CENTRES D'INTÉRÊT	
Animation	- Titulaire du BAFA - Animateur en centres de vacances (enfants 8-12 ans et adolescents 13-15 ans)
Sports	- Football (8 ans de pratique en club), tennis de table, course à pied, randonnées

■ L'avis du recruteur

« C'est un CV clair, carré, constate Thibault Desquaires, directeur au sein du cabinet conseil en recrutement Michael Page. Toutes les informations utiles sont mentionnées : par exemple, concernant les entreprises où il a effectué des stages, le candidat indique le nombre de salariés sur les sites et le chiffre d'affaires. C'est un CV à la fois simple et complet qui donne envie de rencontrer le candidat. Néanmoins, si Fabien me demandait un conseil, je lui suggérerais de mettre en avant sa pratique des langues : en plus de l'anglais, il maîtrise l'allemand, ce qui est rare en France. C'est un atout qu'il faut davantage valoriser. »

UNE BONNE MISE EN PAGE

Diplômé de l'ESC Montpellier, titulaire d'un mastère spécialisé en ingénierie financière, François a choisi de présenter ses premières expériences professionnelles par domaines d'activité : « Corporate finance » et « Finance de marché et gestion de patrimoine ».

FRANÇOIS DRAY

Né le 13.09.1984

Célibataire

Permis B

12, rue Christophe-Pillet

03500 ST-POURÇAIN

Tel : 33-(0)6-00-00-00-00

E. mail : f.drays@yahoo.fr

FORMATION

2008-2009	ESC Toulouse - Mastère ingénierie financière.
2005-2008	ESC Montpellier - Spécialisation finance.
2003-2005	Classes préparatoires aux grandes écoles de commerce.
2002-2003	Institution des Pères - Baccalauréat ES avec mention.

33 MOIS D'EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES ET DE STAGES

Corporate finance :

Déc. 2009 à mars 2010 (CDD)	PLANI CONSULTING - Lyon, France - Société spécialisée en planification stratégique et ingénierie financière. Mission de conseil en M & A, en restructuration de capital et en stratégie
Avril à oct. 2009 (stage)	CAPITAL INVEST FRANCE - Paris, France – Capital investissement – Étude d'opportunités d'investissement à vocation majoritaire dans des sociétés cotées et non cotées, rencontre de repreneurs associés et études stratégiques. Secteurs de la distribution spécialisée et de l'agroalimentaire.
Avril à sept. 2008 (stage)	CCF INVESTMENT BANKING - Lyon, France - M & A – BIEN – Réalisation de pitches, d'information memoranda et de valorisation. Secteurs du luxe et de la distribution spécialisée.
Juin à août 2007 (stage)	DELOITTE - Lyon, France - Corporate finance – BRS – Rachat d'entreprises en difficulté. Observation de tous les aspects s'étendant du juridique au financier en passant par la recherche de cibles et la conception de business plans. Secteurs de l'industrie et de la pharmacie.
Juil. - août 2004 et Juillet 2003 (stage)	PLANI CONSULTING - Lyon, France - Société spécialisée en planification stratégique et ingénierie et financière. Premières approches de la comptabilité et de la fiscalité.

Finance de marché et gestion de patrimoine :

Juin - juil. 2006 (stage)	BANQUE DE SAVOIE, GROUPE CIC - Lyon, France - Travaux successifs à la table des marchés, à la direction de l'international et au service du commerce extérieur. Observation de tous les outils de paiement internationaux et de couverture.
---------------------------	--

Sept. 05 à
avril 2006
(alternance) **GESTION CONSEIL FINANCE - Montpellier, France -**
Produits de gestion patrimoniale. Détermination des attentes
des experts-comptables et des chefs d'entreprise.

Juil. 02 et
Mai 01 (stage) **GL BOURSE - Paris, France -** Société de bourse.
Fonction de « fichiste » sur le MATIF.

Connaissance de l'entreprise :

Août 2005
(stage) **FM NORFIX - Derby, Angleterre -** Matériel de protection
et d'installation électrique. Adjoint d'un commercial de terrain. Observation
du fonctionnement du service commercial d'un grand groupe international.

Juillet 2005
(stage) **SIÈGE SOCIAL DE ADECCO ALLEMAGNE - Francfort,
Allemagne -** Travail intérimaire. Assistant au service marketing, avec une bonne
vision de la gestion du travail intérimaire dans les agences.

AUTRES COMPÉTENCES ET ACTIVITÉS

Enseignement	Professeur de finance en licence professionnelle à l'université de Lyon (2008-2009). Bon niveau, TOEFL (230/300).
Anglais	Plusieurs séjours aux États-Unis (4 mois), en Irlande (1 mois), en Angleterre (1 mois).
Allemand	Niveau moyen. Trois séjours en Allemagne, à Berlin (1 mois), à Leipzig (1 mois), à Francfort (1 mois).
Informatique	Permis de conduire informatique européen (7 modules : Word, Excel, Powerpoint, Access, Internet, Windows, Base). RYLA (Rotary Youth Leadership Awards) : sémi- naire de formation à la responsabilité organisé par le ROTARY (avril 2006).
Divers	Trésorier d'un club d'investissement en 2004-2005. Délégué de promotion l'an- née scolaire 2003-2004. Travaux d'été : juillet 1999, USA, serveur et août 2000, France intérim.
Sports	Golf, rugby, ski...

DERNIÈRE MISE À JOUR DU CV : MARS 2010

■ **L'avis du recruteur**

« C'est un CV qui, à la première approche, semble clair, explique Thibault Desquaires, directeur au sein du cabinet conseil en recrutement Michael Page. Le candidat utilise en effet à bon escient les possibilités offertes par le traitement de texte, les lettres capitales, les caractères gras et la taille des polices. Détail intéressant, le candidat fait figurer la date de la dernière mise à jour de son CV au bas du document, ce qui est très utile pour les recruteurs.

« Un bémol cependant, le fond mériterait d'être simplifié : découper les expériences professionnelles en deux types de métiers, "Corporate finance" et "Finance de marché et gestion de patrimoine", me semble artificiel et rend la lecture compliquée. Il aurait sans doute mieux valu que le candidat retrace ses

expériences de manière chronologique. Enfin, pour alléger le document, il aurait pu se passer des stages “connaissance de l’entreprise” : pour la plupart des recruteurs, il ne s’agit de rien d’autre que de stages “photocopie/café”... »

DEUX VERSIONS D’UN MÊME CV

Chef de publicité, Laure a réalisé deux versions différentes de son CV. Le premier de sa seule initiative et le second après une rencontre avec un consultant d’un cabinet de recrutement. Celui-ci lui a suggéré de mettre en avant de manière explicite ses neuf années d’expérience professionnelle et son domaine d’excellence, en l’occurrence, la vente d’espace publicitaire. Ce qu’elle a fait, par le biais d’une accroche en haut de page (voir page ci-contre).

<p>Laure Caulaincourt 127, rue René-Herbst 75010 Paris 33 ans</p> <p>Tél. perso : 01 00 00 00 00 - Portable : 06 00 00 00 00 - laure_c@hotmail.fr</p>		
<hr/> <p>COMMERCIALE PRESSE GRAND PUBLIC</p> <hr/>		
<p>✓ Depuis février 2007</p>	<p>PressGroup France Groupe de presse magazine, presse spécialisée et multimédia : 39 titres</p>	<p>Chef de publicité</p>
<p>Missions :</p>	<p>Développer le CA du mensuel <i>Cheval Magazine</i> – 83230 exemplaires (OJD), 2 234 000 lecteurs (AEPM). Commercialiser le 1^{er} hors-série <i>Cheval Magazine</i>.</p>	
<p>Responsabilités</p>	<p>Application des plans d’actions commerciales et marketing, gestion des grands comptes, suivi des opérations marketing, participation à la réalisation de l’argumentaire Participation à l’élaboration de l’étude du lectorat (questionnaire auto-administré) Développement des annonceurs en hors captif</p>	
<p>Portefeuille</p>	<p>Annoncours (Nestlé, Masterfood, Procter & Gamble...), centrales (Carat, Starcom, Spedic, MPG...), agences (BBDO Corporate, Mediacom...)</p>	
<p>✓ De 2003 à 2007</p>	<p>Groupes Éditions Éditeur spécialisé dans la formation et le recrutement</p>	<p>Chef de publicité</p>
<p>Missions :</p>	<p>Développer le CA de sept guides annuels (<i>Guide Bac +4/5, le Guide 3^e cycles, suppléments forums...</i> de 80 000 à 20 000 exemplaires) Mettre en place et commercialiser un cahier 3^e cycles (fiches écoles)</p>	

Responsabilités	Commercialisation de fichiers de recrutement /formations Commercialisation de l'espace publicitaire du site Internet (www.groups.fr)
Portefeuille	Grandes écoles (HEC, ESSEC, MBA Sciences Po, EM Lyon...), service RH (L'Oréal, BNP, Danone, Microsoft...), agences (Guillaume Tell, The Link, Euro RSCG...)
✓ De 2002 à 2003	Comm' Conseils Chef de publicité Agence de communication globale
Missions	Collaborer au suivi global des actions de communication de l'agence
Responsabilités	Interface entre le studio de création et les annonceurs, conception de publicités pour le print, mise en place de stands, organisation d'un séminaire
✓ De 2000 à 2002	Study Éditions Chef de publicité Groupe de presse magazine - 11 éditions régionales - 420 000 exemplaires, petit format gratuit tracté sur les sites étudiants (universités et écoles)
Missions	Développer le CA du magazine <i>Étudiants à Paris</i> - 150 000 exemplaires (OJD), mensuel, d'un guide trimestriel parisien (180 000 exemplaires), et de l'édition nationale. Mise en place du lancement de <i>Marseille Étudiants</i> - 40 000 exemplaires
Responsabilités	Participation à la réalisation d'opérations spéciales : - Snowparc des Princes novembre 1996 - 7 ^e Dôle Fundoor au POPB mars 1997 Développement des secteurs loisirs, tourisme, mode et beauté.
FORMATION	
1999	ISAAP (Institut supérieur des achats et d'approvisionnements)
1997	DEUG B
1995	Bac D
Langues	Anglais courant, Allemand lu, parlé, Chinois, notions
Outils informatiques	Word, Works, Excel, PowerPoint, Internet (Web et mail)
Centres d'intérêt	Parapente, Tai-chi, lecture, voyages

Laure Caulaincourt

127, rue René-Herbst

75010 Paris

33 ans

01 00 00 00 00

06 00 00 00 00

laure_c@hotmail.com

**Presse grand public,
spécialisée, gratuite,
9 ans d'expérience de la
vente d'espace publicitaire
en support**

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Depuis février 2007 - Magazine Cheval Magazine - Directrice de Clientèle

83 230 ex. (OJD), mensuel, 2 234 000 lecteurs (AEPM 2002).

PressGroup France

- Application des plans d'actions commerciales et marketing, gestion des grands comptes captifs.
- Développement des annonceurs en hors captif (Scotts, Procter & Gamble...)
- Commercialisation du 1^{er} numéro de *Cheval Magazine dimanche* (supplément gratuit de dimanche *Le Progrès* - 64 pages, CA : 90 k€)
- Mise en place de la politique de commercialisation du site Internet (www.chevalmag.com).
- Suivi des opérations marketing, réalisation de jeux concours.
- Réactualisation de la plaquette tarifaire, du fichier clients et prospects...
- Conception de l'argumentaire du titre, du hors série et tout autre supplément.
- Participation à l'élaboration de l'étude du lectorat (questionnaire auto-administré).
- Coordination avec les autres services (rédaction, comptabilité et technique du site).

De 2003 à 2007 - Groupes Éditions - Chef de publicité

Éditeur spécialisé dans la formation et le recrutement

- Mise en place et commercialisation d'un cahier 3^e cycles dans le *Grand guide du recrutement* Bac +4/5 et Bac +2/3.
- Lancement du *Guide des 3^e cycles*.
- Définition et stratégie des partenariats avec les forums Grandes écoles / Entreprises.
- Étude et commercialisation du site Internet (www.groups.fr).
- Gestion et commercialisation des fichiers de recrutement/formation.

De 2002 à 2003 - Comm' Conseil - Chef de publicité

Agence de communication globale

- Collaboration au suivi global des actions de communication de l'agence.
- Interface entre le studio de création et les annonceurs, conception de publicités pour le print, mise en place de stands, organisation d'un séminaire.

De 2000 à 2002 - Study Éditions - Chef de publicité

Groupe de presse - 11 éditions régionales - 420 000 exemplaires - petit format gratuit tracté

- Lancement et commercialisation du magazine *Marseille Étudiants* - 40 000 exemplaires.
- Participation à la réalisation d'opérations spéciales.
- Développement des secteurs loisirs, tourisme, mode et beauté.

FORMATION

1999	ISAAP (Institut supérieur des achats et d'approvisionnements)
1997	DEUG B
1995	Bac D
Langues	Anglais courant, Allemand lu et parlé, Chinois notions
Outils informatiques	Word, Works, Excel, Powerpoint, Internet (Web et mail)

UNE PRÉSENTATION DISCRÈTEMENT ORIGINALE

Âgé de 30 ans, Martin a opté pour une présentation originale, notamment en utilisant des cartouches arrondis.

Martin CHOUBBIE

Anglais : Courant
Espagnol : Lu, écrit,

10 rue des Caprices
75116 Paris
Tél. : 06.00.00.00.00
@ : martchoub@voilou.fr

Né le 11/06/1980
Marié

Expérience Professionnelle

- Depuis 2007 : **IMAGEX : Responsable Comptes Clés**
* Portefeuille de clients : Casino, Cora, Intermarché, Système U, Atac, Toys'r'us, Ikea, Partner, Cedj, etc.
* CA 2008 du portefeuille : 4 M€ (+ 27 % vs 2007),
* négociation des référencements et des catalogues au niveau national,
* ventes en collection à domicile et en import direct (FOB),
* gestion des 4 chefs de secteur France,
* responsable du développement du site Internet www.lexbookjunior.com.
- 2006 - 2007 : **IMAGEX : Chef de Produit**
Création de la gamme jouets 2007 pour la France et l'export :
* sélection des produits 2006 à reconduire et création de nouveaux produits : cosmétique, positionnement, contenu, licences, etc.
* visite des salons et des show-room de New York et de Hong Kong,
* adaptation des produits pour l'export,
* suivi de la programmation des produits : enregistrement des paroles, debugging ...
* création du catalogue jouets 2007.
- 2003 - 2006 **IMAGEX : Chef de Secteur Région Sud de Paris**
* Portefeuille de clients : grande distribution + magasins spécialisés (Boutique et jouets). Exemple : Auchan, Carrefour, Cora, Joué club, Métro, Jouéland, etc.
* CA 2003 : 2 M€ (+ 27 % vs 2004),
* mise en place d'outils opérationnels : bons de commandes, argumentaires, gestion des stocks, etc.
- 2003 : **DELL : Ingénieur Commercial Micro Junior**
* Gamme des PC serveurs, portables et desktops,
* portefeuille de clients : Michalin, Sergic, etc.,
* développement des relations commerciales avec les revendeurs « micro » locaux.
- 2002-03 : **DARTY : Vendeur** en petit brun et petit blanc. (job d'étudiant).

Formation

- Juin 2004 : **Sup. de Co. Rouen.** Spécialisations : Marketing / Communication, Management des services.
- Juin 2002 : **B.T.S. Commerce International.**

Divers

- Informatique : Création de sites, maîtrise d'Office XP, Smartsuite 98, Publisher, Photoshop, Frontpage, ...
- Tennis : Classé 2/6; ancien capitaine de l'équipe du Club de Nice.

L'avis du recruteur

« À 30 ans, ce diplômé d'école de commerce présente un parcours professionnel plutôt intéressant, remarque Philippe Perret chez Michael Page. Après avoir débuté par la fonction commerciale, il a évolué vers le marketing à un poste de chef de produit, avant de revenir au commercial, mais à un niveau de responsabilité plus important puisqu'il est désormais responsable de comptes clés, toujours dans la même entreprise. La présentation retenue est relativement classique, à l'exception des petits cartouches utilisés pour les informations personnelles (coordonnées, état civil) et les langues étrangères. C'est décalé juste ce qu'il faut pour attirer le regard, sans être agressif. »

PALLIER SON MANQUE D'EXPÉRIENCE EN VALORISANT SES STAGES

À 23 ans, Axelle sort tout juste de ses études. En faisant preuve d'habileté et d'honnêteté, elle est parvenue à pallier son manque d'expérience, notamment en développant ses stages.

Axelle Tigre

71 Av. du Professeur Mamian
Célibataire
78600 Maisons Laffitte
06 00 00 00 00 / 01 00 00 00 00
atigre@hitmale.com



23 ans

FORMATION BAC + 5 - ESC

- | | |
|-----------|---|
| 2009 | Diplômée de l'Institut supérieur de gestion (ISG)
Spécialisation : banque
Sujet de mémoire : « l'asset management » |
| 2003-2005 | BTS Commerce International - Lycée M. Evariste-Galois de Sartrouville |
| 2003 | Baccalauréat littéraire - Lycée Evariste-Galois de Sartrouville |

Langues et Langages

- | | |
|----------|---|
| Anglais | : utilisation professionnelle (TOIEC 690 - Stage de 3 mois à Seattle) |
| Espagnol | : courant (Stage de 3 mois à La Paz) |
| Russe | : très bonnes notions |

Informatique : maîtrise de Word, Excel, Power Point, Access, Lotus, Internet

EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRISE

- 2008-2009
CDD 11 mois **B.N.P. ASSET MANAGEMENT** (Paris) : société de gestion d'actifs
Chargé de reporting dans le service Mandats & Fonds délégués.
Traitement et collecte des informations en provenance de différentes sources internes et externe, calculs de reporting et contrôle permanent des données et résultats obtenus.
- 2008
8 mois *Stage : Contrôle des risques au Service clients entreprises*
Traitement des ordres de Bourse des OPCVM CLAM, réalisation de procédures pour diminuer le risque opérationnel, participation à la mise en place d'une démarche qualité dans le cadre de la Certification ISO version 2000 du service clients entreprises.
- 2007
3 mois **PFIZER** (Seattle, USA) : entreprise pharmaceutique
Stage : Service Achats
Analyse du processus de la « Purchasing Card » Nord Amérique pour la mise en place en France, analyse des processus Achat en R&D et support logistique à l'organisation du Séminaire Achat Mondial.
- 2006
3 mois **FAURECIA** : équipementier automobile
Stage : Contrôle de Gestion
Participation à l'élaboration du budget et des clôtures mensuelles. Mise en place d'outils de reporting opérationnel sur Excel pour les chefs de projets permettant le suivi des coûts projets actualisés chaque mois par le contrôle de gestion.
- 2003
3 mois **DEC & MEC** (La Paz) : fabrique de lampes
Stage : Service Export
Élaboration des documents de transport pour l'exportation, prospection et suivi de clientèle (Europe, États-Unis, Amérique Latine).

Activités associatives

- Membre de l'association **des anciens de l'ISG** ; association destinée à conserver le lien entre les Anciens de l'ISG et les étudiants actuels (Gala des Anciens, Forums)
- 2006-2007 *Trésorière de l'association* : Gestion d'un budget de 31 K€
- 2005-2006 *Responsable du département Conférence* : Organisation d'une conférence sur « les modes de recrutements » destinée aux 3^{es} années et aux 3^{es} cycles.

POUR EN SAVOIR PLUS

- Sport Danse Modern' Jazz (10 ans de pratique), Randonnées, Aquagym, Culture physique
- Passion Lecture du XVII^e siècle
- Cultures étrangères Voyage d'études en Angleterre, stages professionnels au USA et au

L'avis du recruteur

« C'est une vraie gageure pour un jeune diplômé sans réelle expérience professionnelle de parvenir à bâtir un CV qui ne semble pas trop vide ou artificiellement rempli, reconnaît Philippe Perret, du cabinet de recrutement Michael Page. Mais on peut y arriver, comme le prouve ce CV ! Pour équilibrer les rubriques, la candidate a intégré l'aspect langues étrangères et langages informatiques à sa rubrique "Formation", ce qui est plutôt malin. N'ayant fait que des stages, elle les présente comme on pourrait le faire avec de véritables expériences professionnelles, en indiquant le service dans lequel elle a travaillé, la fonction qu'elle a occupée et la durée exacte. Mais elle a pris soin de baptiser la rubrique "Expérience de l'entreprise" et de préciser qu'il ne s'agit que de stages, ce qui est une preuve d'honnêteté appréciable. Pour enrichir son CV, elle développe ses activités associatives : à mon sens, il est intéressant de les mentionner quand on sort de l'école, mais il est préférable de ne pas les faire figurer trop longtemps sur son CV. Par ailleurs, à titre personnel, je ne suis pas convaincu par l'expression "Pour en savoir plus" qui désigne la rubrique des loisirs... Mais ce n'est pas le genre de choses dont on peut tenir rigueur à une jeune diplômée de 23 ans ! »

UNE DERNIÈRE EXPÉRIENCE BIEN MISE EN LUMIÈRE

À 29 ans, Johan a déjà occupé trois postes différents dans plusieurs entreprises. Il a choisi de mettre en avant son poste actuel.

Johan Von SHUBARD
2 rue de la Paix - 75002 Paris
06 00 00 00 00

29 ans - marié - 2 enfants
jphanvon@shuby.fr

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

ATAC, Groupe AUCHAN - Chef de produits - Acheteur international **Depuis juillet 2007**

> Négociation des produits alimentaires

- Élaboration du calendrier annuel des négociations sur l'ensemble de l'assortiment épicerie sucrée
- Lancement des appels d'offre puis achat pour ATAC France

- Mise en place d'opérations promotionnelles ponctuelles
- **Marketing**
 - Développement des packagings avec les agences de création
 - Définition et contrôle des mentions légales et marketing des emballages et des parutions publicitaires
- **Qualité**
 - Élaboration des cahiers des charges et plans de contrôle des produits
 - Audit de l'ensemble des usines fournisseurs référencés
 - Veille technologique et industrielle pour satisfaire les besoins en innovation produits

HEINZ - PETIT NAVIRE - Compte clé Marques Distributeurs GMS **Juin. 2005/mai 2007**

- Participation à la définition de la politique commerciale des produits MDD et 1^{er} Prix destinés à la GMS
- Prise en charge et suivi des centrales d'achats au niveau national pour l'ensemble des produits MDD et 1^{er} Prix : optimisation du portefeuille de comptes clés nationaux existants
- Négociation en centrale nationale des référencements, développements de gammes, nouveaux produits et opérations promotionnelles
- Élaboration des prévisions de vente et du budget annuel

NESTLÉ WATERS - Chef de secteur GMS **Juin 2003/sept. 2005**

- Suivi, développement et fidélisation d'une clientèle d'hypermarchés
- Management du promoteur des ventes du secteur (supermarchés)
- Gestion du budget commercial
- Négociation et mise en place d'opérations de merchandising et promotionnelles en respectant les accords nationaux : prix, assortiments...
- Remontée des informations au quotidien : budgets, actions promotionnelles, prix, veille concurrentielle...

FORMATION

2000-2002	IDRAC
1999	Baccalauréat scientifique
Anglais	Lu, écrit, parlé
Allemand	Niveau scolaire

LOISIRS/ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

Sport/Loisir	Rugby, Équitation, Tennis, Natation
Voyages	Maroc, Mali, Algérie, Martinique, Guadeloupe, Polynésie, Malaisie, Singapour...
Autres	Permis B

L'avis du recruteur

« Ce candidat a un début de carrière plutôt prometteur, remarque d'emblée Philippe Perret, directeur exécutif chez Michael Page. Après un premier poste de commercial dans une entreprise renommée, il est entré dans une entreprise moins prestigieuse mais à un poste plus intéressant, puisqu'il s'occupait de comptes clés, avant de passer de l'autre côté de la barrière, c'est-à-dire aux achats. Son CV reflète bien cette évolution. De plus, il a volontairement mis l'accent sur son poste actuel, en le développant plus que les deux précédents, ce qui est tout à fait judicieux. Ce CV constitue une bonne preuve qu'en une page, il est tout à fait possible de présenter un CV "vendeur" et suffisamment informatif. »

UN DÉBUT DE CARRIÈRE DANS LE COMMERCIAL

Diplômée d'une école de commerce, Claire, qui est aujourd'hui âgée de 33 ans a évolué régulièrement au sein des deux entreprises dans lesquelles elle a effectué la majeure partie de son début de carrière. C'est cette progression régulière qu'elle a mis en avant dans son CV.

Claire Vicq-d'Azyr

24 rue de l'École-de-Médecine - 75006 Paris

Tél. : 01.00.00.00.00 : 06.00.00.00.00

Née le 25.08.1975

Mariée, 2 enfants

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Depuis 2003

Sept 2005 - ...

CARREFOUR

Chef de rayon épicerie (sucrée, salée et animalerie) / Boulogne

- *Management* d'une équipe de 18 personnes : recrutement, formation et animation au quotidien.
- *Gestion* : détermination des objectifs quantitatifs et qualitatifs des rayons, pilotage du compte d'exploitation et de la marge. Réalisation des objectifs déterminés (CA et marge-frais)
- *Commerce* : mise en place et suivi de la politique commerciale : Réimplantation des sous-rayons afin d'optimiser les résultats, commerce hebdomadaire (planning promotionnel), entrées magasin (mise en place d'opérations différenciantes).

Fév. 2003 - Août 2005	<ul style="list-style-type: none"> • Achat, mise en place et suivi de grands saisonniers : chocolats de Pâques (180 K€) et de Noël (480 K€). <p>Chef de rayon DPH (droguerie/parfumerie/hygiène) / Montesson</p> <ul style="list-style-type: none"> • Management et animation d'une équipe de 12 personnes. • Gestion : détermination des objectifs, pilotage du compte d'exploitation et de la marge. • Commerce : Mise en place et suivi de la politique commerciale. • Achat, mise en place et suivi de saisonniers : Opération Beauté de Mai (1 50 K€) et Départ en vacances (220 K€).
1999 - 2003	<p>RÉSEAU PHOTOCOPIE (46 magasins sur Paris, reprographie imprimerie)</p>
Juin 2001 - Janv 2003	<p>Responsable du service PAO du groupe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Centralisation des demandes des centres en matière de PAO, organisation de la production, suivi des commandes, réalisation de devis, animation d'une équipe de 5 personnes. • Réorganisation du service, formation des responsables de centre, mise en place d'une charte qualité et relance du chiffre (+ 15 % par rapport à 2002).
Déc. 1999 - Juin 2001	<p>Responsable de Centre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accueil clients, détection de leurs besoins, vente et gestion de prestations auprès d'une clientèle d'entreprise, organisation de la production, animation d'une équipe de 2/3 personnes. • Développement du centre : forte évolution du CA (de 22 K€ à 75 K€ mensuel en 18 mois). 2001 : 3^e centre en chiffre d'affaires de la société.
JUILLET 1999	<p>TOTAL S.A. Service relation publique Réalisation et traduction de communiqués de presse.</p>
JUIN-DEC. 1998	<p>CRÉDIT LYONNAIS Stage au marketing de la direction régionale Analyse de la charte des services CRÉDIT LYONNAIS et de la concurrence (Étude sur la mise en place de 200 services pour la clientèle). Étude des marchés porteurs dans la grande distribution en 1999.</p>
JUIN-AOUT 1997	<p>TOTAL SA Service publicité centrale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Création d'un mailing pour un nouveau produit. • Organisation de Salons. • Aide à la création d'un argumentaire de vente remis aux distributeurs.
FORMATION	
1996-99	INSEEC Paris Option Distribution
1994-97	Prépa HEC voie économique
1994	Baccalauréat C
LANGUES	
Anglais : Courant.	

L'avis du recruteur

« Ce qui est particulièrement intéressant dans le CV de cette candidate, c'est la manière dont elle fait ressortir la logique de son parcours, remarque Philippe Perret, chez Michael Page. La mise en page qu'elle a choisie (et qui consiste simplement en un jeu sur les caractères en gras, les majuscules et l'italique) montre d'abord qu'elle est fidèle à ses employeurs puisque ce sont deux entreprises qui ressortent principalement. De plus, on voit tout de suite qu'elle a chaque fois transformé l'essai : dans les deux cas, après un premier poste, elle se voit proposer d'autres fonctions, avec plus de responsabilités. *L'a priori* est donc immédiatement favorable, d'autant qu'elle décrit de manière fine ses différentes missions. »

UN CONTRÔLEUR DE GESTION DÉBUTANT

Par le biais de l'apprentissage, Arnaud a effectué sa première expérience professionnelle, en tant que contrôleur de gestion, tout en suivant la formation d'une école de commerce renommée. Il postule à un poste d'auditeur junior.

Arnaud Delabel
14, rue Jean-Michel Basquiat
75019 Paris

25 ans, célibataire
Nationalité française

FORMATION

- 2005-2009** ESCP-EAP - Paris.
2003-2005 Classe préparatoire économique et commerciale (option économique) au Lycée Pierre-Le François (Rueil-Malmaison)
2003 Baccalauréat section sciences économiques et sociales - mention Bien.

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

- 2007-2009** *Contrat d'apprentissage* (2 ans en alternance semestrielle)
La Fnac (groupe PPR) - Paris
Apprenti contrôleur de gestion
Chargé de reporting mensuel, de la composition du budget de l'exercice suivant, de la clôture annuelle ainsi que d'études ponctuelles

2006

Juillet à Décembre :

Société Générale (agence de Paris 7*)

Stage de six mois au service des Engagements (contrôle du risque).
Mise en place d'outils informatiques de contrôle et de pilotage interne destinés au manager du service.

Janvier à Juin :

IBM France (La Défense)

Projet interdisciplinaire en entreprise de l'ESCP-EAP (travail d'équipe à temps partiel)

Réalisation d'une étude de marché de la communication par Internet des entreprises

2005-2006

Novembre à Février :

Chambre de commerce et d'industrie de Paris

Stage de quatre mois au service des relations extérieures.

Opération de communication auprès des entreprises (taux d'apprentissage).

Juillet :

Banque Populaire (agence centrale de Lyon)

Stage d'un mois au service marketing.

Réalisation d'un projet de commissionnement des gestionnaires.

LANGUES / INFORMATIQUE

Anglais : Courant (plusieurs séjours aux États-Unis et en Grande-Bretagne).

Allemand : Bon niveau (quelques séjours à Berlin et Munich).

Informatique : Maîtrise de Microsoft Office Pro, bonne pratique d'Internet.

LOISIRS

Pratique du football au sein d'un club depuis l'âge de 8 ans.

L'avis du recruteur

« C'est un CV classique mais qui a retenu notre attention, remarque Véronique Ménard, directrice de la stratégie des ressources humaines d'Ernst & Young. La raison ? En plus d'un diplôme qui est renommé, le candidat a suivi pendant deux ans une formation en alternance. C'est un point positif, qu'il faut valoriser dans un CV, quand on est un débutant. Être capable de mener de front des études de haut niveau et le démarrage de sa vie professionnelle implique certaines qualités : la ténacité, la volonté mais aussi l'ouverture d'esprit. C'est plutôt valorisant ! Par ailleurs, l'apprentissage s'étant étendu sur deux années, on peut en déduire que grâce à cette première expérience dans le contrôle de gestion, le candidat a développé certaines qualités : il a sans doute travaillé son relationnel car, dans une fonction

d'interface comme celle-là, c'est indispensable pour arriver à faire remonter l'ensemble des informations dont on a besoin. Il a également dû développer une bonne réactivité car à ce poste, on est souvent soumis à des *dead lines* serrées. Un point d'amélioration à relever : la description de son projet d'études est plutôt confuse, il aurait été opportun de développer la nature du projet et donner quelques éléments contextuels.»

Des CV de diplômés d'écoles d'ingénieurs

Lors de la recherche d'un premier emploi, les ingénieurs possèdent des atouts certains : au cours de leurs études, ils ont généralement réalisé des stages en entreprise et participé à des projets étudiants s'apparentant à de vraies expériences professionnelles. Dans un CV, il convient de les mettre en valeur de la manière la plus judicieuse possible.

■ Des compétences techniques claires

Au-delà, les ingénieurs doivent mettre l'accent sur les compétences techniques acquises au cours de leurs études ou de leurs premières expériences. « Ce qui retient l'attention, ce sont les éléments concrets, et en particulier les compétences techniques clairement présentées », explique Jean-Luc Gautreau, responsable de centre de compétences au sein de Siemens Business Services. D'ailleurs, les stages, qui sont souvent l'occasion de se familiariser avec de nouveaux outils, peuvent se révéler décisifs dans un recrutement. Pensez à les valoriser !

■ Une vie extraprofessionnelle bien remplie

Certains recruteurs soulignent qu'à ce niveau de diplôme, on trouve facilement des collaborateurs possédant les compétences requises. Ce qui peut faire la différence, c'est le comportement, notamment dans le domaine des services, où il faut avoir un bon « relationnel ». Il ne faut donc pas négliger la rubrique extraprofessionnelle du CV : la pratique d'une ou plusieurs activités sportives, l'implication dans une association ou le goût pour les voyages peuvent révéler des aspects positifs de votre personnalité.

LE CV D'UN JEUNE INGÉNIEUR EN GÉNIE CIVIL

Âgé de 23 ans, Olivier a obtenu il y a peu un diplôme d'ingénieur en génie civil et urbanisme. Il a réalisé un CV classique mettant en avant sa formation.

Olivier Jarnac
23 ans
Nationalité française
Célibataire
Disponible immédiatement

15, rue Pierre-Siniac
69 000 Lyon
Tél. 00.00.00.00.00.
Mob. 06.00.00.00.00.
Mail : ojarnac@coolsurf.com

INGÉNIEUR INSA-Lyon
Génie civil et urbanisme
Option constructions civiles

FORMATION/DIPLÔMES

- 2009 :** **Ingénieur génie civil et urbanisme** diplômé de l'INSA-Lyon
Option constructions civiles
- 2004-2009 :** **Élève ingénieur** à l'INSA-Lyon
- 2004 :** Baccalauréat S, mention bien
- Langues :** ANGLAIS : lu, écrit, parlé.
ESPAGNOL : niveau scolaire.
- Informatique :** Word, Excel, Caster 2000, Micropiste+.

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

- Août-nov 2008 :** **Stage ingénieur chez Bât SA** (filiale de Bâtiment Groupe)
• **Assistant du conducteur de travaux :** chantier de la bibliothèque de la ville de Latran-sur-Rhône : gestion du personnel, du matériel et des matériaux, planning, proposition de méthodes de réalisation.
• **Réception de chantiers aux cuisines-archives du CHU de la ville de Francheville-sur-Rhône**
• **Conducteur de travaux sur le chantier de la piste de kart de Francheville-sur-Rhône**
Réhabilitation d'un hangar.
- Juillet 2007 :** **Stage ouvrier chez Constructor**
(société de travaux publics)
• **Réfection d'une départementale**
(enrobés et compacteurs)
• **Assistant dans une centrale d'enrobés**
• **Pose de canalisation de la N46**
(Francheville-sur-Rhône)
- Juillet 2004 :** **Stage ouvrier chez Mekanex** (société de mécanique)
Travail dans la zone de montage.

DIVERS

Permis B

L'avis du recruteur

« Le candidat a choisi de faire figurer toutes les informations personnelles en deux colonnes en haut du CV. C'est une disposition plutôt judicieuse quand il n'est pas demandé de photo : elle permet en effet de faire figurer un maximum d'informations dans un minimum d'espace, de manière très claire, constate une consultante chez Progress, cabinet parisien de conseil en recrutement. Autre point fort : l'intitulé Ingénieur INSA-Lyon... qui met en valeur un niveau général de formation et une spécialisation. Pour raffiner, on pourrait peut-être conseiller au candidat d'indiquer autant que possible le nombre de personnes et le chiffre d'affaires des entreprises dans lesquelles il a effectué ses stages, ces sociétés n'étant pas forcément très connues. Mais dans l'ensemble, il s'agit d'un CV équilibré, qui met en valeur les informations essentielles. »

LE CV D'UN JEUNE INGÉNIEUR

Diplômé d'une école d'ingénieur en aéronautique, Ethan est candidat à un poste d'ingénieur en production chez un constructeur aéronautique.

Ethan de Vaissières

12, rue Charles Nodier - 31120 Toulouse

Tél : 06 00 00 00 00 / Email : ethanvaissieres@esurf.com

25 ans

FORMATION

- | | |
|-----------|---|
| 2010 | Institut Supérieur de l'Aéronautique et de l'Espace (ISAE)
Diplôme d'ingénieur (cycle Ensica), spécialisation en gestion des processus industriels. |
| 2006-2007 | Classes préparatoires physique-chimie sciences et de l'ingénieur (Lycée Mathieu Boogaerts, Lyon) |
| 2004 | Baccalauréat scientifique (Lycée Edouard-Herriot, Lyon) |

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

- | | |
|------------------|--|
| Avril-sept. 2010 | Airbus (Groupe EADS, site de Broughton, UK), assistant logistique <ul style="list-style-type: none">• Audit et analyse des flux des différentes activités du site.• Participation à l'élaboration de préconisations pour la réorganisation des flux, l'optimisation des procédures de travail et l'amélioration de la traçabilité. |
| Juil.-sept. 2009 | Messier-Dowty (Groupe Safran, site de Gloucester, UK) |

Réalisation du plan de maintenance d'un train d'atterrissage.

LANGUES

Anglais : courant (815 points au TOEIC, deux séjours de plusieurs mois en Grande-Bretagne).

Allemand : niveau de conversation courante.

INFORMATIQUE

Logiciels maîtrisés : Catia V5 ; Macromedia Studio ; HTML, JavaScript.

DES EXPÉRIENCES TRÈS DÉTAILLÉES

Titulaire d'un BTS et d'un diplôme d'ingénieur, Pierre-Henri, âgé de 30 ans, a choisi de miser sur la sobriété pour présenter son parcours.

Pierre-Henri DE LA DUPE

10 rue des Soucis

75010 Paris

Tél. : 00 00 00 00 00 (bureau)

06 00 00 00 00

30 ans

E Mail : phladup@lemail.fr

Account Manager Solutions

IBM : Constructeur Informatique

Depuis Juin 07

Ingénieur d'Affaires Grands Comptes - Solutions CRM & ERP

Objectif : vente de solutions CRM & ERP d'HP (infrastructure et services)

Chiffres d'affaires réalisés :

2009 : 7 millions d'euros pour un objectif de 6

2008 : 5 millions d'euros pour un objectif de 4,5

- Élaboration de la stratégie commerciale solutions CRM / ERP
- Gestion des relations commerciales avec les partenaires éditeurs CRM / ERP, SSII, cabinets de conseils
- Détection de projets, qualification, élevage et vente de projets complexes chez des grands comptes (secteurs Public et Télécom & Média)

- Réponse à des appels d'offres et coordination des équipes internes (avant-vente, consulting, support) et partenaires (intégrateurs, distributeurs)

Mes principales signatures :

- BOUYGUES TELECOM : système de planification des interventions des techniciens. CA : 5 M€.
- AIR FRANCE : système d'information d'aide à la décision. CA : 1,5 M€
- PEUGEOT : mise en œuvre de l'application Marketing relationnel SFR. CA : 2 M€
- TOTAL : système d'information des ressources humaines & paye. CA : 1,5 M€
- NESTLÉ : nouveau système d'information clients CA : 8 M€.

IMAGO : Éditeur de solutions décisionnelles

De Sept. 03
à Mars. 07

Ingénieur Commercial Sédentaire

Objectifs : contribuer à la constitution du pipeline et accompagner les ingénieurs d'affaires dans les démarches commerciales.

Chiffres d'affaires apportés :

2007 : 30 M€ pour un objectif de 18 M€

2006 : 16,5 M€ pour un objectif de 12 M€

2005 : 5 M€ pour un objectif de 9 M€

- Travail en binôme avec des Ingénieurs d'Affaires (secteurs : télécommunication, hébergement, ASP, startup, banque, distribution)
- Prospection de grands comptes, identification des circuits de décision, qualification de projets et suivi de comptes clients
- Rencontre des clients lors des séminaires et animations commerciales
- Veille technologique sur les marchés : informatique décisionnelle, hébergement, CRM & E-CRM, publicité online, mesure d'audience, E-business, télécommunications et Internet mobile
- Coaching des débutants. Participation à des rendez-vous commerciaux

SPSS : Éditeur de logiciels d'aide à la décision

De Jan. à Juil. 03

Ingénieur Télémarketing

Résultats : 500 contacts qualifiés. 15 Projets détectés

- Prospection et qualification de projets infocentre
- Collaboration et transmission des informations aux ingénieurs d'affaires
- Animations commerciales lors de salons
- Maîtrise du logiciel Business Objects version 4

FORMATION

Juill. 2003

Diplôme d'ingénieur commercial en services informatiques – EURIDIS.
Bac + 4

(Institut européen reconnu par le SYNTEC Informatique). Promotion parrainée par Univers Informatique

Juin 2001

BTS Force de Vente

Juin 1999

Baccalauréat B

Langues étrangères : anglais (bon niveau) et espagnol (notions)

Formations complémentaires :

Oct. 2009 Formation Enterprise Selling Process

Juin 2009 Formation Target Account Selling

Juin 2008 Web Call Center (Benchmark Group)

Juin 2008 Télécoms : la nouvelle donne (CGEY Institut)

Mai 2006 Formation SOLUTION SELLING : processus de ventes de produits et services complexes

Sept. 2004 Vendre plus et négocier par téléphone - ISM (Institut supérieur du **INFORMATIQUE** marketing)

Maîtrise des outils bureautiques de la suite Microsoft Office

Internet : messagerie, participation à des forums de discussion, intérêt pour la presse

■ L'avis du recruteur

« Je préfère les candidats qui indiquent dans leur accroche la fonction qu'ils occupent plutôt que celle qu'ils cherchent ou encore les compétences, voire les qualités qu'ils estiment avoir, explique Philippe Perret, directeur exécutif au sein du cabinet de recrutement Michael Page. En ce qui concerne l'expérience, elle est présentée d'une manière très détaillée : on retrouve toutes les informations utiles pour se faire une bonne idée du contenu du poste qu'occupe le candidat. Il mentionne en effet précisément ce qu'il vend, comment il le fait, quels sont ses clients, le montant des contrats, etc. Un bémol : le candidat détaille tellement ses expériences que le CV tient sur deux pages. Or, il est toujours préférable de faire preuve de concision : je peux comprendre qu'après plusieurs années de carrière, on ne puisse pas résumer sa vie professionnelle en une seule page. Mais, à 30 ans, c'est préférable d'y parvenir. »

UN CV SOBRE MAIS DENSE

Pour réaliser son CV, Nathalie a choisi une forme simple, mettant en avant sa formation d'ingénieur et sa spécialisation en audit interne et contrôle de gestion.

18, rue Bali-Barret
12000 MILLAU
Tel : 06 00 00 00 00
Nathaliemarion@yahoo.fr
Née le : 03.09.1986
Permis B

Nathalie MARION

Ingenieur généraliste – gestion des affaires et des projets
MASTÈRE Audit interne et contrôle de gestion

FORMATION

- 2009-2010 Mastère spécialisé en audit interne et contrôle de gestion. ESC Toulouse (31).
2006-2009 EGI. Poitiers (86), École Généraliste d'Ingénieurs.
2004-2005 Classe préparatoire aux grandes écoles. Poitiers (86).
Maths Sup PCSI (physique-chimie-sciences de l'ingénieur)
2004 Baccalauréat série S. Millau (12).
Langues *Anglais* : bonne pratique (Toefc : 735 points), 3 séjours linguistiques en Angleterre.
Espagnol : scolaire (9 ans).
Informatique *Bureautique* : Bonne maîtrise de Excel (Tableaux croisés...), Word, PowerPoint, Access.
Logiciels de gestion SAP, MS Project, GPAO SILOG.
Langages de programmation : Visual Basic, Turbo Pascal, Langage C, Mapple.

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

- 2010 :** **Chemical Brothers.** Industrie chimique
Stage, contrôle de gestion (6 mois).
Participation au projet d'intégration des prévisions de vente dans l'outil de gestion SAP.
Collecte d'informations auprès des différents vendeurs mondiaux.
Mise en place de tableaux de bord et d'outils d'analyse d'activité.
Interprétation des résultats.
- 2009 :** **EDF.** Aveyron.
Stage ingénieur, intégration à la mission « Consolidation ».
Contrôle sur le « Processus de mise en place et de réalisation des Études »
Mise en place d'actions correctrices pour l'optimisation des délais de réalisation.
Participation à la révision du budget.
Analyse de la valeur des solutions alternatives à l'élagage des arbres isolés pour la protection de 7 000 km de lignes électriques.
- Été 2008 :** **PLAFAL.** Société de production de plats cuisinés (agroalimentaire).
Stage, mise en place d'une GPAO (2 mois).
Identification des flux d'informations nécessaires à la mise en place d'un système de gestion de production assistée par ordinateur (GPAO).

Analyse et mise en place du logiciel SILOG avec formation du personnel de l'entreprise.

2008 : **Atlantique Alimentaire.** Société de production de pizzas et pâtisseries salées surgelées (agroalimentaire).

Étude industrielle, étude de faisabilité pour l'automatisation d'une ligne de production (2 mois).

Analyse du matériel existant.

Recherche et proposition de solutions.

2005 : **DEM Atlantique.** Société de production de crevettes cuites surgelées (agroalimentaire).

Stage ouvrier, découverte de l'entreprise (6 semaines).

LOISIRS ET INTÉRÊTS PERSONNELS

EIGSI Activité extrascolaire : présidente de la commission annuelle de l'école (2 ans).
Recherche de sponsors, conception et réalisation des annuaires EGI 2005/2006 et 2006/2007.

Sports Tennis, golf bon niveau (handicap 16).

L'avis du recruteur

« Si ce n'est le nom écrit en capitales, ce qui donne un petit côté scolaire, il n'y a rien à redire à ce CV, affirme Thibault Desquaires, directeur régional au sein du cabinet Michael Page. Nathalie a choisi de mettre en avant sa formation, ce qui est compréhensible, dans la mesure où elle est encore une junior. Dans son accroche, elle met en avant sa double compétence sans préciser de souhait de fonction, ce qui laisse la porte ouverte aux recruteurs. Par ailleurs, le descriptif des sociétés dans lesquelles elle a effectué un stage, tout comme le contenu de ses missions, est clair. Quant à la rubrique "Loisirs et intérêts personnels", elle permet de déceler des qualités humaines, un esprit d'équipe... et même une certaine modestie puisque Nathalie écrit "bon niveau en golf", alors qu'elle est classée handicap 16, ce qui indique plutôt qu'elle est une très bonne joueuse! »

Un autre regard

De son côté, Stéphanie Avio, responsable recrutement du laboratoire pharmaceutique Lilly France (Suresnes) pointe la densité de ce CV : « Au premier regard, il me semble qu'il y a trop de texte, trop de polices différentes et trop de texte souligné. De plus, le diplôme apparaît à deux reprises, dans la rubrique "Formation" et dans l'accroche. À la place, la candidate aurait peut-

être mieux fait d'indiquer le type de poste qu'elle recherche. Par ailleurs, quelques détails pourraient être améliorés : dans la rubrique "Formation", il est toujours préférable d'utiliser le terme "diplômé" plutôt que d'indiquer simplement un cursus, afin d'éviter que naisse un doute : la candidate a-t-elle obtenu ou non le diplôme ? Pour alléger la rubrique "Expérience professionnelle", je donnerais moins d'importance aux stages courts, voire je les supprimerais carrément puisque la personne n'est pas débutante. Enfin, je conseillerais à la candidate de mentionner ses compétences en langues et en informatique dans une autre rubrique que celle consacrée à la formation. »

LE CV D'UN INGÉNIEUR QUI DÉBUTE

Tout juste diplômée d'une grande école d'ingénieur, Raphaëlle, qui a 24 ans, est candidate à un poste d'ingénieur industrialisation, chargé de gestion d'un projet (l'annonce précise qu'une expérience d'un an minimum est requise).

Raphaëlle Helvig		24 ans
124, rue Jacques Monory		Célibataire
93 360 Neuilly-Plaisance		
06.00.00.00.00		
01.00.00.00.00		
raf_helvig@club-internet.fr		
INGÉNIEUR GÉNÉRALISTE ARTS ET MÉTIERS		
Option Génie Mécanique et Automatique		
FORMATION		
2006-2009	Ingénieur des Techniques de l'industrie option Génie Mécanique et Automatique. Institut supérieur de technologie de Marseille - Formation en apprentissage	
2006	BTS Assistance technique d'ingénieur Lycée Jean-Prouvé d'Aix en Provence	
2004	Bac général scientifique option Sciences et technologies industrielles Lycée Claude-Viallat, Toulon	
EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE		
Fév.- Juin 2009	New York University (États-Unis) . Mémoire de fin d'études. Étude d'une micro-turbine hydraulique. Réalisation de l'étude d'une micro-turbine hydraulique pour un canal.	

Sept. 2008- Janv. 2009	<p>Caractérisation de la puissance, du couple et de la vitesse de rotation. Étude de l'écoulement de l'eau. Réalisation de profil de vitesse par Vélocimétrie Laser Doppler.</p> <p>Turbomeca (Marseille). Apprentissage. Service Industrialisation Production. Responsable de projet.</p> <p>Optimisation d'un atelier d'emboutissage. Mise en place de nouvelles techniques de production. Modification du dossier de fabrication. Réorganisation de l'atelier. Mise en sécurité de l'atelier en collaboration avec le service environnement et le CHSCT.</p>
2006-2008	<p>Turbomeca (Marseille). Apprentissage. Industrialisation Production.</p> <p>Mise en place d'un plan de maintenance. Suivi et mise en conformité des dossiers de fabrication. Calculs de gains de productivité. Suivi de production. Relations avec les sous-traitants et les clients.</p>
2006	<p>Latécoère (Aix-en-Provence). Épreuve professionnelle de synthèse.</p> <p>Conception d'un dossier opératoire</p> <p>Description des opérations de montage d'une turbine. Optimisation de la gamme de montage et adaptation d'un poste de travail pour une personne handicapée.</p>
2005	<p>Latécoère (Aix-en-Provence). Stage.</p> <p>Réorganisation d'un poste d'assemblage</p> <p>Prise en compte des notions de flux, de charges, d'ergonomie et de sécurité.</p>

LANGUES

Anglais	Bon niveau (score au TOIEC : 820).
Allemand	Bonnes notions.

INFORMATIQUE

Microsoft Office • Microsoft Project • Matlab et Catia V5 (connaissances de base)

CENTRES D'INTÉRÊTS

L'avis du recruteur

« C'est un CV qui, dès le premier coup d'œil, donne une image positive de la candidate, affirme Alix Leclech, chargée du recrutement d'Ajilon Engineering. En accroche, elle a mentionné sa formation en précisant sa spécialisation et elle a eu raison : quand on est diplômé d'une école reconnue, autant le mettre en valeur ! Par ailleurs, elle a choisi de faire tenir l'ensemble de son parcours sur une page, tout en détaillant suffisamment ses stages et son

expérience en apprentissage. Les descriptions de ses missions sont claires et valorisent ce profil technique.»

UN JEUNE CHEF DE PROJET

Diplômé d'une école d'ingénieur, Cédric, qui a 24 ans, a effectué trois stages importants qui constituent le point fort de son expérience. Il est candidat à un poste de chef de projet.

Cédric Belfond
Né le 12 août 1986
Célibataire
Nationalité française

44, rue Georges Perec 38 000 Grenoble
06.00.00.00.00 / 01.00.00.00.00
cedricbelfond@gmail.com

Objectif : Ingénieur chef de projet

FORMATION

- Sept. 2006 - Oct 2009** **Diplôme d'ingénieur en génie des systèmes industriels, ENSGSI** - (École nationale supérieure en génie des systèmes industriels) au sein de l'INPG (Institut national polytechnique de Grenoble)
- Sept-Déc. 2008** **Université de Sherbrooke**, 3^e année ingénieur, semestre d'automne - Canada
- Juin 2007** Analyse de la valeur : obtention de la certification auprès de l'**AFAV**
- 2004- 2007** **Lycée André de Fouquières**, classe préparatoires - Grenoble
- Juin 2004** **Baccalauréat Série S**, Lycée Nathalie Sarraute, Sassenage

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

- Fév.-Août 2009 (25 semaines)** Mission industrielle, **Raffleton & Ellis** - Sherbrooke, Canada
Département Approvisionnements & Logistique
✓ Gestion de projet de changement de fournisseurs
✓ Contacts avec des fournisseurs pour la résolution de problèmes
✓ Suivi de l'impact de consommation de stocks
✓ Supervision de pièces à l'état expérimental
- Oct. 2006-Juin 2007 (11 mois)** Projet industriel (collectif), **ENSGSI** - Grenoble
✓ Conception, industrialisation et commercialisation

Oct. - Juin 2007
(9 mois)

- d'une fontaine d'intérieur
- ✓ Contact avec les industriels pour la demande de devis
- ✓ Réalisation d'un dossier d'industrialisation complet (méthode, fournisseur, prix...)
- Projet industriel (collectif), **Socadif** - Grenoble
- ✓ Optimisation du flux de marchandises
- ✓ Organisation de réunions avec l'équipe managériale et les salariés concernés
- ✓ Proposition de solutions concrètes pour l'optimisation
- Stage ouvrier, Faurecia, Sassenage
- ✓ Travail posté

Juill. - août 2006
(8 semaines)

LANGUES

Anglais Courant (830 au TOIEC ; juin 2008), séjours fréquents dans des pays anglophones.
Espagnol Niveau correct.

INFORMATIQUE

Word, Excel, PowerPoint, MS Project, AutoCad 2004, SAP, notions de programmation en langage C

JOBS D'ÉTÉ

Juillet- août 2007 (5 semaines) : préparateur de commandes, **EXPEDIA** Logistic (Échirolles)

Août 2006 (3 semaines) : vendeur, **La Fnac** (Grenoble)

Juillet-août 2004 (4 semaines) : vendeur, **Sony** (Grenoble)

LOISIRS

Sport : Tennis (au sein d'un club), natation et ski alpin.

L'avis du recruteur

« Dès le premier coup d'œil, on a le sentiment d'avoir affaire à un candidat rigoureux, remarque Alix Leclech, chargée du recrutement d'Ajilon Engineering. La présentation est claire, les paragraphes sont alignés, les caractères gras sont utilisés à bon escient, pour valoriser le nom des écoles ou des entreprises. L'ensemble est très précis, ce jeune ingénieur va jusqu'à indiquer le nombre de semaines pour chacun de ses stages. Il y a aussi une sensation de transparence et d'honnêteté : le candidat précise quand les projets sur lesquels il a travaillé sont collectifs et il a choisi de séparer ses jobs d'été des expériences vraiment en rapport avec sa formation. *L'a priori* est tout de suite très positif. »

LE CV D'UN INGÉNIEUR DIPLÔMÉ D'UNE GRANDE ÉCOLE

Diplômé d'une école d'ingénieur renommée, Carlos a débuté sa carrière en occupant des postes techniques, avant d'évoluer vers le commercial, et plus particulièrement l'avant-vente. Pour son CV, il a opté pour une forme originale.

Carlos Velasquez

6, rue Alain Chamfort 69005 Lyon
04.00.00.00.00 / 06.00.00.00.00
carlos.velasquez@worldline.com

Ingénieur réseaux - Spécialiste ToIP

Promo 1991 - option Génie Informatique
École CENTRALE de Lyon

Poste recherché : ingénieur avant-vente

FORMATION

2005

Cisco
Expert en téléphonie sur IP
et en centres d'appels
Université interne CreoTeam
Sécurité des services internet
Linux - Cisco
98-01 École Centrale de Lyon
95-98 Math Sup et Spé
1995 Bac C mention Bien
Anglais : lu, écrit, parlé
Allemand : notions
Réseaux : *Ethernet, TCP/IP,
3COM, Cisco*
WWW : serveurs http, Proxy,
DNS
Environnements : *Windows
XP, Unix, Linux, Mac OS.*
Internet : *HTML, JavaScript,*

02-
2004

98-01

95-98

1995

ACTIVITÉS DIVERSES

2007

Activités sportives
Membre de l'association
Roller à Paris. Parapente
(pilote breveté). Football
Crox-Rouge Française
Secouriste et moniteur
bénévole
Directeur départemental adjoint
Permis de conduire
1997 *Activités associatives à Centrale*
Rédacteur en chef du mensuel
des élèves
Vice-président du bureau
des Sports
Membre de l'équipe de football

1997

1995

98-01

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Juin
2007

Arcane services - *consultant avant-vente*
Qualification, dimensionnement, architecture et
présentation des solutions d'IP communication
et de centres d'appels. Réponses aux appels
d'offres en France et à l'étranger. Budgets jus-
qu'à 10 millions d'euros. Activités : centres
d'appels, téléphonie IP, messagerie, logiciels,
multimédia, guides et entretiens.

2004
à
2007

ACTIVEA Conseil - *Ingénieur avant-vente*
Responsable technique du secteur finance
Référént technique avant-vente, projet et mainte-
nance. Suivi de la relation client. Clients : Crédit
Agricole, Banque Sanpado, Banque de Neufize-
Schlumberger, Crédit Lyonnais, Crédit
Commercial de France.

Expert téléphonie sur IP

Chef de projet et architecte pour le déploiement
en téléphonie sur IP au sein du groupe Natexis
(50 sites en France, 4500 utilisateurs). Consultant
et formateur pour les phases d'études, de
migration, de déploiement et d'administration.

05-07

Groupama - *Ingénieur sécurité*
Administration des firewalls, conseils en archi-
tecture pour les filiales. Veille technologique
sur les produits de sécurité (filtrage proxy, ana-
lyse de logs, sécurisation d'OS).

04-05

Anténo Assistance - *Ingénieur réseau*
Administration de serveurs d'application.
Sécurisation des serveurs et des flux (archite-
cture, cryptage).

02-04

RATP - *Direction ÉTUDES & recherches*
Élaboration d'un serveur web à reconnaissance
voale.

L'avis du recruteur

« Choisir une présentation originale est toujours un peu risqué, remarque Jean-François Reynouard, directeur marketing et solutions chez Dimension Data France. Ici, le candidat a fait le choix d'une mise en page en colonnes qui s'avère finalement claire. En ouverture de CV, il donne les informations essentielles : son école, sa spécialité et la fonction qu'il recherche. Quant à la partie "Expérience professionnelle", elle est synthétique : les différents postes qu'il a occupés sont présentés de manière relativement succincte, ce qui donne envie de rencontrer le candidat, pour avoir des éclaircissements sur certains points. »

LE CV D'UN PRO DES RÉSEAUX

À 27 ans, Nicolas, diplômé d'une école d'ingénieur, souhaite poursuivre sa carrière dans le métier de consultant après une première expérience dans ce domaine.

Nicolas Pierre
124, rue Sébastien Tellier 75010 Paris
tel : 01.00.00.00.00 / 06.00.00.00.00
e-mail : npierre@websurf.com

27 ans

Ingénieur en Réseaux et Télécommunications

FORMATION

- 2003-2006 : école d'ingénieurs **SupTel**, option **Télécom & Multimédia**
- 2001-2003 : classe préparatoire MPSI et MP
- 2001 : Bac S (option mathématiques) - Mention assez bien

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

- **Consultant réseaux Chez ARETRAN** (de 2006 à aujourd'hui)

Missions

- Assistance à la mise en œuvre du raccordement des terminaux de visioconférence et à l'installation des terminaux sur site
- Assistance à la mise en œuvre du service de bout en bout
- Test d'intégration de la solution sur le réseau client
- Tests d'interopérabilité entre les terminaux et la plate-forme de service
- Assistance à la rédaction de propositions commerciales et d'offres OSM
- **Consultant réseaux chez CAP-GEM** (2 ans d'alternance)

Missions

- Architecture/Conception de réseaux d'entreprises

- Lancement de production des réseaux d'entreprises
- Montage d'offres télécoms : pilotage des entités techniques et de production, responsabilité technique des projets
- Support technique aux clients
- *Projets majeurs menés*
- Réponse aux appels d'offres des administrations (marchés publics)

COMPÉTENCES

- Télécommunications (réseaux data : IP, MPLS, Frame Relay, ATM, IPSec, X25, protocoles de routage, routeurs Cisco/réseaux mobiles : GSM, GPRS, UMTS, visioconférence : H323, SIP et IMS), Multimédia (compression et codage de canal, traitement du signal)
- Très bonne maîtrise bureautique (Word, Excel, PowerPoint, Visio, Lotus). Correspondant bureautique de l'agence à France Télécom Transpac.

LANGUES

- Anglais courant (lu, écrit, parlé). TOEIC : 765 points
- Allemand (notions)

CENTRES D'INTÉRÊT

- Sport : natation, surf et ski alpin.
- Lecture : littérature française et anglaise classique.

■ L'avis du recruteur

« Dans la forme, c'est un CV équilibré, agréable à l'œil, remarque Matthieu Hoffmann, responsable des ressources humaines de Niji, société de conseil et d'intégration de solutions informatiques et télécoms. Le candidat a développé chacune de ses expériences en quelques points qui font ressortir l'essentiel et permettent, en une lecture rapide, de se faire une idée précise des missions qu'il a rempli. Ce n'est pas exhaustif, juste suffisant pour donner envie d'en savoir plus et de creuser ses différents points lors d'un entretien. Le candidat a développé son expérience en alternance, comme s'il s'agissait d'un vrai poste : il a raison de ne pas la minimiser, dans la mesure où elle a duré deux ans et, qu'en plus, il mentionne bien le cadre dans lequel elle s'est déroulée. »

DES COMPÉTENCES TECHNIQUES ET MANAGÉRIALES

Diplômé d'une école d'ingénieur orientée informatique et électronique, Maxime, qui a 34 ans est chef de projet dans le domaine des systèmes d'information. Il souhaite évoluer vers de nouvelles responsabilités.

Maxime Ducamp
196, rue des Pyrénées 75020 Paris
tél. : 06.00.00.00.00
maxducamp@free.fr

34 ans

CHEF DE PROJET - CONSULTANT FONCTIONNEL

RÉSUMÉ DE COMPÉTENCES

Management de projet : chef de projet dans les systèmes d'informations, interlocuteur privilégié de plusieurs partenaires pour la cohésion d'ensemble d'une solution, recueil des expressions de besoins des utilisateurs, rédaction de spécifications, suivi de recette et de tests, accompagnement à la mise en production

Encadrement de projet sur l'intégration de systèmes d'informations - gestion d'équipes de 2 à 5 personnes, suivi de l'avancement technique, reporting des étapes et alertes

Langue de travail : anglais.

COMPÉTENCES TECHNIQUES

Plate-formes et Bdd : Windows NT & 2003, Windows Server, HP 9000, Oracle 8i & 9i, Ingres 9.0

Systèmes : Microsoft SQL Server, Windows NT & XP, MS-DOS, UNIX

Langages et Outils : SQL-Plus, PL-SQL, Visual Basic, HTML, Langage C, Business Objects, MEGA

Progiciels / EAI : Tibco, Mercator, Prodstar (progiciel de gestion)

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Nov. 2007 à ce jour

Chef de Projet- Groupe SUEZ (Paris)

Refonte du système d'informations : découplage des bases de données communes à trois filiales, modification des applications SQL Server et VB en conséquence et mise en place d'une architecture nationale.

- Gestion d'une équipe de 4 consultants techniques, reporting de l'avancement du projet.
- Découplage de bases de données SQL Server : rédaction de spécifications techniques détaillées, suivi des développements, recette et tests d'intégration, évolution des applications SQL Server et Visual Basic.

Juillet 06 / Octobre 07

Consultant fonctionnel - FRANCE TELECOM (Issy Les Moulineaux)

Mise en place des processus et des supports informatiques permettant la gestion de 1 800 000 clients. Points clés du chantier : l'estimation des prévisions de communications téléphoniques et Internet, la gestion des écarts entre les prévisions les communications réelles.

- Participation au design de la partie « prévisions de communications » : étude stratégique de la solution métier et rédaction des spécifications fonctionnelles générales.
- Assistance à la maîtrise d'ouvrage.
- Suivi de la recette et accompagnement des tests d'intégration.
- Participation à l'architecture du système d'informations.

Juin 05 / Juin 06

Chef de Projet - SCHNEIDER (Grenoble)

Participation au design et à l'intégration de solution d'optimisation et de gestion de production ; solution basée sur l'outil télémétrique MC Power et sur plate-forme Windows NT/Oracle.

Conception des flux d'informations, mise en place des outils de répartition (dispatching), historisation de données.

- Management de collaborateurs (8 personnes au total).
- Responsable technique de la double partie française du projet : intégration de fichiers, étude et intégration de solution datawarehouse avec reporting final sous Business Objects.
- Suivi technique et management de l'équipe française du projet.
- Étude et participation aux recettes, aux tests d'intégration et à la mise sur site.

Déc.02 / Mai 05

Ingénieur d'études - TOTAL FINA (Berre)

Maintenance de la GPAO appliquée aux secteurs chimique et pétroliers.

Spécifications détaillées des demandes d'évolution selon les besoins client. Réalisation des évolutions correctives et évolutives sur les parties client-serveur (intervention sur base de données Ingres).

- Tests d'intégration
- Circuit Qualité (norme ISO 9001).
- Assistance hotline aux utilisateurs.

FORMATION

Juin 2000	Diplôme d'ingénieur de l'ESIEA (Ivry-sur-Seine) Option télécommunications en 3 ^e année
Juin 1997	Diplôme Universitaire de Technologie (DUT) - IUT de Cergy-Pontoise Option électronique
Juin 1994	Baccalauréat série C - mention bien

LANGUES

Anglais	lu, parlé, écrit - très bon niveau - TOEFL : 780
Allemand	parfaitement bilingue
Espagnol	lu, parlé, écrit - niveau correct

CENTRES D'INTÉRÊT

Culture	Théâtre, art moderne et contemporain, et voyages (intérêt pour les pays du Nord de l'Europe).
----------------	---

■ L'avis du recruteur

« Ce qui ressort de ce parcours, c'est d'abord l'évolution régulière du candidat, constate Anne-Brigitte Karel, consultante au sein du cabinet de recrutement Norma Performances. Ayant débuté comme ingénieur d'études, il occupe désormais un poste de chef de projet dans un grand groupe industriel. Autre aspect intéressant : si le management de projet et l'encadrement d'équipe constituent une part importante de son activité, il n'en reste pas moins attaché à l'aspect technique de ses missions. C'est du moins ce que laisse présager le soin avec lequel il précise les différents environnements informatiques et des technologies utilisées pour les différents projets. »

D'autres types de profils

Au-delà des profils très typiques, voire courants, présentés dans les chapitres précédents, il existe bien d'autres formations et bien d'autres parcours... et même bien d'autres vies! C'est pourquoi nous avons choisi de vous présenter, à titre d'exemple, quatre autres CV :

- celui d'une directrice de clientèle dans une agence de relations publiques qui a délibérément choisi de miser sur ses différentes expériences professionnelles dans un CV à la mise en page dynamique et structurée;
- celui d'une spécialiste des achats et de la logistique qui a choisi de présenter son parcours dans une mise en page très organisée. Un peu trop, s'il faut en croire la spécialiste du recrutement qui l'a eu entre les mains;
- celui d'une secrétaire médicale expérimentée, qui a choisi de présenter ses compétences de manière thématique. Une tentative plutôt réussie;
- celui d'une jeune secrétaire médicale de 21 ans, titulaire d'un certificat de qualification, qui a présenté ses premières expériences professionnelles de manière claire et détaillée.

UN CV ORIGINAL ET STRUCTURÉ

« La plupart des CV que je vois me semblent plats, et la forme classique ne me correspond pas du tout, affirme d'emblée Corinne, l'auteur de ce CV, qui est âgée de 24 ans et travaille dans une agence de relations publiques. C'est pourquoi j'ai choisi une mise en page personnelle, qui ne laisse pas indifférent : on me fait parfois remarquer que ma formation n'est pas vraiment mise en valeur. En fait c'est un parti pris, j'ai décidé de mettre en avant mon parcours professionnel parce que j'estime que désormais, c'est sur celui-ci que je dois être jugée, et non pas sur mon diplôme. »

■ L'avis du recruteur

Pour un recruteur qui a eu ce CV entre les mains : « La forme est vraiment agréable, ce CV est créatif et, en même temps, suffisamment structuré pour que la lecture en soit facile. La flèche qui constitue un signe distinctif

Corinne Carlin

11, bis rue Victor-Hugo
75011 Paris
Tél. 00.00.00.00.00.
Mail : Corinne.carlin@free.fr
24 ans

Formation

IRCOM

Institut des relations publiques
et de la communication à
Angers, 1999

Diplôme en communication
d'entreprise
(équivalent bac+4) : stratégie
de communication, relations
publiques, relations presse,
communication interne,
édition, publicité, journalisme...

Baccalauréat B

Aix-en-Provence, 1995

Langues

Anglais courant

7 mois aux États-Unis en 1998

Espagnol courant

6 mois en Espagne de 1993
à 1996 & 1 mois au Pérou
en 1997

Autres activités

Actions pour l'Ukraine

Relation presse de l'association
Conception et réalisation
de la lettre d'informations
externe

ACG, agence de communication globale - depuis juin 2004

• **Directrice de clientèle RP** depuis novembre 2007
Direction stratégique RP (jusqu'à 20 budgets en simultané)
Management d'une équipe d'attachées de presse et
d'assistantes prospections
Membre du Comité de pilotage de l'agence

• **Responsable du développement international**

Coordination d'actions de relations presse aux États-Unis et
en Grande-Bretagne
Prospections internationales

• **Attachée de presse senior** de juin 2004 à
octobre 2007

Budgets Internet : Vindaloo, Fête du Web, Hubble.com

Informatiques/télécoms : IBS, Télécom Services, A2P

Prestataires de services : SARP, Greenwich Services

Associations : UCMP, AFR

À la ligne, agence de relations presse - mai 2003 à mars 2004

• **Attachée de presse** pour ASICS Computer France et
pour le salon ASICS Expo 03

Groupe IDF, localisateur multimédia - juillet 2001 à mars 2003

• **Relations presse** pour IDF et pour le *Guide des
professionnels d'Internet*

• **Relations publiques**

Membre du jury français du prix du webdesign en 2002
Représentation du Groupe IDF auprès des
associations professionnelles

• **Organisation d'événements**

Journée portes ouvertes
Petits-déjeuners
Stands sur des salons professionnels notamment
pour le Milia en 2001 et 2002

• **Montage de partenariats** avec Art 3000, le
Milia 2001... et plusieurs journaux

• **Journalisme** pour *Univers CD*, *Pro-Games*, *CD-
Ram* et *l'Officiel du Multimédia*

Organisation de concerts

(50 choristes et 15 musiciens)
Coordination de l'ensemble
des actions de communication

Randonnées en montagne

Traversées de l'Atlas (Maroc),
du Ladakh (Himalaya),
du Grand Canyon (USA),
tours du Mont-Blanc,
randonnées en Ubaye...

Autres expériences professionnelles

- WorldExpo, organisateur du salon Supergames - avril 2000 - Relations presse
- WorldExpo, organisateur du salon Supergames - novembre 1999 - Relations presse
- Virtuel, agence de communication - avril à octobre 2001 - Événementiel
- EuroBBDO, agence de publicité - octobre 99 à février 2000 - Enquête de notoriété
- Calmex, industriel - janvier à avril 1999 - Communication interne

Communication - RP

apporte un élément dynamique. Ce qui me semble aussi intéressant, c'est qu'il y a deux colonnes, mais qu'elles ne sont pas fermées : rien n'est encadré, ce qui donne une impression d'ouverture. Il est souvent difficile d'être original dans le domaine du CV. Il y a un gros risque, celui d'être agressif, c'est-à-dire de heurter le recruteur lorsque l'on pousse trop loin l'originalité. Par ailleurs, on peut très vite tomber dans la désorganisation. Ici, ces écueils sont évités.»

METTRE SES COMPÉTENCES EN EXERGUE

Âgée de 32 ans, Nadia possède une expérience dans différents secteurs d'activité (crèches, assistance maternelle, librairie, commerce, bibliothèque, etc.). Après avoir enchaîné ces expériences très diverses, elle a pris la décision d'orienter sa carrière dans une direction bien précise : le secrétariat médical.

Nadia Lintz
57, rue Thierry-Jonquet
75019 PARIS
tél. 00.00.00.00.00.
mob : 06.00.00.00.00.
mail : nlintz@freeweb.com

32 ans - 1 enfant scolarisé
Nationalité française

SECRÉTAIRE MÉDICALE

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

☞ Activités relationnelles auprès de la clientèle

- ⇒ Accueillir,
- ⇒ Informer et conseiller sur les produits,
- ⇒ Prendre les commandes en direct ou par téléphone,
- ⇒ Conclure les ventes.

☞ Activités techniques

- ⇒ Réceptionner et vérifier les marchandises,
- ⇒ Gérer la réserve,
- ⇒ Mettre en rayon et classer,
- ⇒ Créer des îlots thématiques.

☞ Utilisation de l'outil informatique

- ⇒ Traitement de texte : documents, tableaux,
- ⇒ Accès réseau Internet.

PARCOURS PROFESSIONNEL

- 2010 **Hôtesse de caisse** dans un centre commercial.
- 2009 **Agent du patrimoine** en bibliothèque, médiathèque.
- 2008 **Vendeuse stagiaire** en librairie.
- 2005 - 2008 **Assistante maternelle agréée**, crèche familiale.
- 2000 - 2003 **Assistante maternelle** à domicile pour des particuliers.
- 1999 - 2000 **Aide ménagère**, service de maintien au domicile des personnes âgées.
- 1999 **Agent de service hospitalier** (différents services)
Clinique médico-obstétrico-chirurgicale.

FORMATION

- 2008 **Initiation à Excel et Word**,
atelier de pédagogie personnalisée.

2008 Préparation au concours d'agent qualifié du patrimoine, CNFPT.

2007 Préparation au concours d'adjoint administratif, CNED.

1999 Première F8 (sciences médico-sociales), lycée Molière.

1998 BEP des carrières sanitaires et sociales, lycée Molière.

■ L'avis du recruteur

« C'est un CV très aéré, agréable au tout premier abord, reconnaît un recruteur. Dans la mesure où ses expériences sont variées et n'ont pas forcément de lien entre elles, c'est assez judicieux de la part de la candidate d'avoir fait figurer l'intitulé "secrétaire médicale" afin de bien mettre son objectif professionnel en avant. Dans le même ordre d'idée, c'est intéressant d'avoir débuté son CV par une rubrique "Compétences professionnelles" mettant en avant ses savoir-faire techniques d'une part et relationnels de l'autre. La rubrique "Parcours professionnel" aurait sans doute gagné à être plus développée. »

TIRER PARTI DE SES STAGES

Âgée de 21 ans, Véronica débute sa vie professionnelle. Elle présente son parcours sous la forme antichronologique, dans un CV à la fois aéré et complet.

Véronica Lux
16, rue Marc-Antoine-Charpentier
78000 VERSAILLES
tél. 00.00.00.00.00.
portable : 06.00.00.00.00.

21 ans, célibataire
Titulaire du permis B

FORMATION

2009 - 201 **Certificat de qualification « secrétaire médicale »**

Service : gastro-entérologie et cardiologie

2008 Perfectionnement informatique

**Maîtrise des logiciels traitement de texte et tableur : WORD++
EXCEL +**

2006/2008	Terminale S (niveau baccalauréat)
2006	BAFA
2007	Diplôme de secouriste de la Croix-Rouge française
2004	Brevet des collèges

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

- Nov. 2008 Secrétaire médicale - hôpital de Versailles
 ⇒ Fonction occupée en tant que stagiaire.
 ⇒ Détachée au service Explorations fonctionnelles.
 ⇒ Accueil des patients.
 ⇒ Observation liée à la bonne tenue du standard, tenue du planning, gestion des dossiers patients, frappe des comptes rendus.
 ⇒ Travail en lien avec l'équipe médicale – internes et externes.
- Fév. 2007 Animatrice en centre de vacances
Centre de vacances « Les Sapins » – 8 jours
 Enfants de 6 à 8 ans
- Avril 2007 **Centre de vacances « Les Flots Bleus »** – 12 jours
 Enfants de 6 à 12 ans
 ⇒ Participation à l'organisation du planning de la journée.
 ⇒ Activités sportives (ski, jeux d'extérieur...) et manuelles.
 ⇒ Relation éducative, travail en équipe.
 ⇒ Contrôle de l'hygiène.

AUTRES EXPÉRIENCES

- Déc. 2007 Stage de perfectionnement en photographie
 Baby-sitting : enfants de 0 à 8-9 ans

CENTRES D'INTÉRÊT

- Lecture de romans, revues, journaux.
 Musique classique et moderne.

L'avis du recruteur

« La candidate a 21 ans et n'a qu'à peine entamé sa vie professionnelle, explique Anne Reiller, chef de l'agence Santé de Kelly Services. Pourtant, elle a exploité au mieux son parcours, en développant chacune de ses expériences. De ce fait, on a l'impression d'un parcours déjà riche. La rubrique "Formation" est en tête, ce qui est opportun dans la mesure où la candidate est encore jeune. Le seul bémol, ce sont les expériences dans l'animation en centres de vacances : indiquer des durées de huit et douze jours, c'est un peu limite : difficile d'y voir des expériences significatives... »

Des CV pour partir à l'étranger

En Europe, les différences sont notables entre pays latins et pays du Nord ou anglo-saxons. Parmi les grandes différences, on peut signaler la rigueur (sur la forme et sur le fond) des pays du Nord. Plus encore qu'en France, il faut être clair, concis. Dans beaucoup de pays, il est courant de donner des références. Enfin, autant que faire se peut, il faut trouver des équivalents locaux aux diplômes que vous avez obtenus en France.

Vous trouverez dans ce chapitre certains des conseils donnés par une conseillère EURES (European Employment Services), organisme visant à faciliter la libre circulation des travailleurs au sein de l'Union européenne. Nous vous proposons quelques exemples de CV européens ainsi qu'un exemple du fameux modèle européen imaginé par le Cedefop (Centre européen pour le développement de la formation professionnelle), mais qui, pour l'heure, n'a pas supplanté les modèles locaux.

ROYAUME-UNI : RÉFÉRENCES EXIGÉES

« Parmi les spécificités du CV britannique, on peut indiquer qu'en tête de CV, on peut faire apparaître un titre ou une accroche faisant référence au profil du candidat et à son projet professionnel. Par ailleurs, il faut indiquer deux ou trois références (en sachant qu'environ 70 % des employeurs britanniques appellent les personnes que vous aurez mentionnées). Mais il est également possible d'indiquer "références sur demande". »

■ Ne pas négliger la rubrique extraprofessionnelle

« De plus, il ne faut pas faire l'impasse sur la partie extraprofessionnelle de votre CV, recommande Élisabeth Coubray, conseillère EURES. Être organisateur de rallye, trésorier d'une association ou entraîneur de football intéresse

les Anglais : autant d'éléments positifs pour les employeurs qui apprécient les candidats ayant une vie sociale riche.

« Enfin, il faut savoir qu'au moment de l'entretien, les candidats sont souvent conviés à passer des tests sur leur niveau de maîtrise des outils informatiques. Alors ne surestimez pas vos compétences en la matière ! »

■ Remplir une *Application Form*

« Par ailleurs, dans certains cas, on vous demandera de ne pas envoyer votre CV, mais de remplir un document appelé *Application Form*, souligne Élisabeth Coubray. Il s'agit d'un formulaire propre à chaque société, qui reprend les différents éléments contenus dans un CV.

« Il faut signaler qu'en vertu d'une loi de non-discrimination (*Non Discrimination Act*), il peut être accompagné d'un volet comportant des questions portant sur votre race ou votre couleur. »

➤ Un exemple de CV anglais pour travailler dans les transports

Âgé de 29 ans, Jean-Baptiste, qui justifie de plusieurs expériences au sein de compagnies aériennes ou d'aéroports, souhaitait élargir sa recherche en envoyant des candidatures en anglais.

Son CV est un bon exemple de CV anglais. Il aurait cependant pu être complété par une ou deux références (par exemple, les coordonnées de ses employeurs).

Jean-Baptiste Lulli
12, rue de la Chapelle-du-Roy
78 000 Versailles
Tél. : (33) 00.00.00.00.00
Single, 29 years old

OBJECTIVE : A challenging position in customer services making full use of my organisation, interpersonal skills and ability to meet the public.

EDUCATION

JUNE 2006	Amadeus system training (Computerised reservation system)
MARCH 2005	English training, Airport of Paris Roissy-CDG
JUNE 2001	BTS (two-year technical degree) in accounting - École de Commerce de Paris
2000	INTERNSHIPS : BUSINESS INTERNATIONAL, V.A.T. REFOUND FIRM GEMINI AUDIT, ACCOUNTING FIRM
JUNE 1999	French secondary school diploma, Paris

PROFESSIONAL EXPÉRIENCE

SEPT 2006 to MARCH 2007 and APRIL to SEPT 2007 :	CUSTOMER SERVICES AGENT for British Airways and for Swissair Paris Roissy-CDG <ul style="list-style-type: none">☛ Arrival duty :<ul style="list-style-type: none">• Greeted and assisted passengers : VIP, wheel chairs, unaccompanied minors, people with connexion, luggage delivery☛ Departure duty :<ul style="list-style-type: none">• Greeted travellers, recorded luggage, responded to ticket and flight enquiries, sorted visa problems and excess bag out,• Carried boarding out, handled pre-flight needs for the next day
DEC. 2004 to DEC. 2005	EXPLOITATION ASSISTANT for AIRPORT OF PARIS ONLY <ul style="list-style-type: none">☛ Departure level :<ul style="list-style-type: none">• Controlled boarding passes, informed and helped passengers☛ Arrival level :<ul style="list-style-type: none">• Informed passengers about luggage collect, helped lost people• Took care of luggage out of size, luggage in transit with connexion staff, luggage which are missing, worked with Airlines luggage claim• Tried sort passengers problems out
APR. 2003 to OCT. 2004	WELCOME HOST for DISNEYLAND Paris <ul style="list-style-type: none">• Took care of welcome and safety of visitors in amusements and shows of the park

LANGUAGES

French mother tongue
Fluent english (trips to London)

ACTIVITIES

PHOTOGRAPHY	Attended a black & white training and took wedding pictures with a professional
TENNIS	Good level, player in a regional tennis club
CINEMA	Attended a one-year theatre course and played extras

⇨ Un exemple de CV anglais pour travailler dans la banque

Patricia HAMILTON
33 years old – French
1220, Blenheim Street
W1S 1LQ LONDON
Mobile : + 44 7786 170000

PROFESSIONAL EXPÉRIENCE

Since August 07 **Financial Institutions Group, London**

Senior Associate

Work on the European banking and insurance sectors with a particular focus on French and Italian markets both in origination and execution. Worked on several transactions, including :

- Advising **Assicurazioni Generali** on a joint-venture partnership in **Spain**
- Currently advising on two potential acquisitions in **Germany**

Responsible for **developing the FIG franchise** of the company in **France** and **Italy**, in co-operation with local senior relationship managers in Paris and Milan

April 06 to
May 07

Bank Banque, Financial Institutions Group, London
Associate

Worked on several transactions, including :

- Acquisition by **Société Générale** of **Deutsche Bank European Leasing businesses** for a total consideration of approximately € 1 bn
- Acquisition by **BNP Paribas** of their remaining interest in **BancWest** for a total consideration of € 2.75 bn
- Potential **European cross-border acquisition**

Nov 03 to
March 06

Finance Plus, Corporate Finance, Paris, Milan & London
Analyst

Worked in Paris (in General Corporate Finance Team) and in Milan (6 months, in Financial Institutions Group), on several transactions, including :

- Sale mandate of **Via Banque**, part of Paribas Group
- **Cassa di Risparmio di Firenze (CARIF)** : Strategic union between Paribas, San Paolo IMI and Foundation CARIFI. Our counterpart on this transaction was Merrill Lynch
- **Dassault** : Restructuring of Dassault Aviation and of Dassault Aviation's shareholding structure

As a member of the "Young Executive Program" (YEP), spent 3 months in the **Equity Research Department**, covering **Financial Institutions**, in Romain Burnand's team (London)

Apr 04 to Jul 04 **Banque San Paolo, Strategy and Marketing, Paris**
Internship, Research on the French retail banking sector

EDUCATION

March to April 07 **Wharton – Merrill Lynch Investment Banking Institute, Philadelphia**
Program designed by Merrill Lynch and Wharton in order to give internally promoted Associates an MBA experience with a focus on Finance

2002 to 2004 **MBA – Business School LUISS of Rome**

Electives : M&A, Financial Markets and Joint-Venture

2001 to 2002 **Master in Management – University of Paris XI – Orsay**

1996 to 2001 **MSc in Fundamental Physics – University of Paris XI**
ERASMUS – One-year exchange programme in University Tor Vergata – Rome

June 1996 **Baccalauréat** in Mathematics and Physics (A level equivalent)

LANGUAGES AND EXTRA CURRICULAR ACTIVITIES

Languages **French** (mother tongue), **Italian** (bilingual), **English** (Fluent), Spanish (good knowledge)

Computer skills Proficiency in Excel, PowerPoint and Word. Regular use of main financial databases including Bloomberg, Reuters and FactSet

Qualifications SFA and Series 7

ALLEMAGNE ET BELGIQUE : DES CV PLUTÔT VOLUMINEUX !

En Allemagne, le CV a des caractéristiques très marquées. Il s'agit moins d'un CV que d'un dossier de candidature complet qui comprend un CV (daté et signé!), une lettre de motivation, des copies des diplômes, des bulletins de notes, des références d'employeurs ou de professeurs... Autant d'éléments qui permettent d'attester de votre parcours. *Unterlagen*, tel est le nom de ce dossier de candidature volumineux.

■ Un CV qui remonte jusqu'à la maternelle...

« Si vous répondez à une annonce, vous pouvez cependant envoyer un CV et une lettre de motivation, en précisant qu'un dossier complet est à disposition de l'employeur, souligne Élisabeth Coubray. Une photo n'est pas obligatoire, mais il est recommandé d'en joindre une (en la plaçant en haut à gauche de votre CV). Le CV en lui-même se présente comme un CV français mais s'en distingue par le contenu : dans la partie "Formation", il est recommandé de remonter jusqu'à l'école primaire ! » Ce qui explique que le CV puisse sans problème être présenté sur deux, voire trois pages.

■ Belgique : un vrai dossier de présentation

Chez nos voisins belges, le CV est particulièrement détaillé et peut atteindre cinq à six pages. « Il fait office de dossier de présentation : on y fait figurer tous les éléments susceptibles de donner un éclairage sur son parcours, organigrammes des entreprises dans lesquelles on a travaillé, courbe de croissance d'un chiffre d'affaires... », indique Élisabeth Coubray. Quant à l'état civil, il est généralement très détaillé : par exemple, on peut y faire figurer la profession des parents ou bien encore celle de son conjoint.

❖ Un exemple de CV allemand

LEBENS LAUF	
Name	: M. Martin
Adresse	: (en France) / FRANKREICH Tel: 0033/...
Geburtsdatum	: 28. Juli 1973
Geburtsort	: Villepinte/Frankreich
Staatsangehörigkeit	: französisch
Familienstand	: ledig

Ausbildung

- 1979 - 1991 : Grund - und Hauptschule in Villepinte
- Juni 91 : Baccalaureat C (entspricht dem deutschen Abitur mit den Hauptfächern : Mathematik, Physik, Naturwissenschaft.)
- 09.91 - 06.93 : Vorbereitungsklasse für Eingangsprüfung der Wirtschaftshochschule SUP DE CO.
- 09.93 - 05.96 : Studium an der Hochschule für Betriebswirtschaft SUP DE CO LILLE/Frankreich. Spezialisierung in Marketing und Verkauf.
- Juni 93 : Diplom D.E.S.C.A.F. (Diplom-Kauffrau und Betriebswirtin)

Sprachkenntnisse

- Französisch : Muttersprache
- Deutsch : sehr gut in Wort und Schrift (Schüleraustausche), Praktikum und Besuche nach Deutschland.
- Englisch : sehr gute Kenntnisse

Absolvierte Praktika während des Studiums

- 06.87 - 08.87 : Werkstudentin als Kassiererin bei einem französischen Supermarkt : RADAR in Villepinte
- 06.88-09.88 : Telefonistin am Empfang eines luxus Hotels der Kette L in Villepinte

SUÈDE ET NORVÈGE : PAS DE PLACE POUR LA FANTAISIE

En Suède, les CV sont proches du modèle français. Mais il y a une différence. « La candidature doit comporter un CV, une lettre de motivation ainsi qu'un résumé : ce document est un miroir du CV, il doit uniquement retracer le parcours du candidat de manière chronologique, année par année, sans qu'aucun élément ne soit développé, explique Elisabeth Coubray. Les explications viennent ensuite, dans le CV. Il est possible, voire souhaitable, de joindre des références.

« Par ailleurs, il faut également joindre des copies de diplômes, attestant des notes ou des mentions auxquelles on fait référence dans son CV. »



■ Bien développer le contenu des études

« Le CV doit mettre en valeur l'expérience professionnelle du candidat et comporter quelques références. Il est également bien vu de développer le contenu des études et d'indiquer les notes obtenues, souligne Élisabeth Coubray. De manière générale, les employeurs norvégiens accordent peu d'importance à la rubrique "Activités extraprofessionnelles", mais, dans la mesure où ils apprécient les titres prestigieux, il ne faut pas hésiter à indiquer que l'on est président de telle association, représentant de telle organisation... »

ESPAGNE : UN CV SOUS LE SOLEIL LATIN

Le CV espagnol n'est pas très différent du modèle français. « On peut cependant signaler que les compétences en informatiques sont très importantes : il faut donc bien les mettre en valeur, indique Élisabeth Coubray, conseillère EURES (European Employment Services). Par ailleurs, s'il n'est pas nécessaire de développer la rubrique "Divers", lorsque l'on pratique des sports collectifs, il faut le mentionner : ils ont en effet une image généralement favorable. Et il ne faut pas oublier qu'en Espagne, deux langues coexistent : l'espagnol et le catalan. En fonction de la destination, il faut donc préciser quelle langue on maîtrise. »

■ Un entretien dans un bar à une heure tardive!

Si le CV espagnol ressemble au français, les relations professionnelles, quant à elles, se déroulent sur un mode qui peut s'avérer déroutant lorsque l'on n'est pas prévenu : « Il ne faut pas être surpris par le tutoiement qui est généralisé, même lors de la première rencontre, souligne Élisabeth Coubray. Ce qui n'empêche pas les entretiens de recrutement d'être aussi formels que chez nous. »

« Enfin, il faut savoir que les rendez-vous professionnels peuvent se dérouler à une heure tardive, et pas obligatoirement au bureau : on peut tout à fait vous donner rendez-vous dans un bar. N'en déduisez pas qu'il s'agit d'une proposition malhonnête! »

❖ Un exemple de CV espagnol

Stéphanie MARTIN
Calle Bravo Murillo, 85
28020 MADRID
Fijo directo : 91.500.00.00
29 años (13-04-81) soltera
Nacida en Bourges Francia

Licenciada en CC.EE
6 años de experiencia en marketing
Trilingüe Español Francés Inglés

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Desde Junio 07 Jefe de Producto línea
Departamento de Marketing Laboratorios Farmacéuticos / Madrid.
- Búsqueda y desarrollo de oportunidades de negocio :
 - Propuesta y estudio de adquisición de marcas y extensiones de gama
 - Optimización de las indicaciones de productos
 - Análisis, planificación, implementación y control del mix de Marketing por target :
 - Estrategia de marketing para alcanzar los objetivos de venta e IMS (estudio del mercado farmacéutico)
 - Pre-marketing : estudios de mercado, cuestionarios a la red de ventas y farmacias para adecuar la oferta a la demanda
 - Estudio e implementación del mix ppto : +/-1.400M ⇔
 - Coordinación y gestión de los distintos proveedores y/o colaboradores
 - Control de la consecución de los objetivos en venta interna e IMS
 - Motivación y soporte de marketing a la red de ventas :
 - Proyección de los objetivos de IMS a la red de ventas
 - Análisis de los informes de la competencia
 - Colaboraciones para formaciones de producto en la farmacia.
- Logros : Incremento de la participación de mercado de las principales marcas mediante marketing estratégico y operativo.*
- Julio 06 a Junio 07 Responsable de Marketing de la marca Mustela,
Departamento de Marketing Laboratorios Farmacéuticos Phamascience/ Madrid.
- Planificación, ejecución y control del plan de Marketing y RR.PP :
 - Investigación de mercado

- Estudio e implementación de las actividades de marketing directo para captar continuamente el público objetivo (madres embarazadas) ppto : +/- 900M €
- Control de los resultados de negocio en venta interna e IMS
- Motivación y soporte de marketing a la red de ventas

Logros : Introducción del merchandising y mejora de la presencia de la marca en los puntos de ventas (6.000 farmacias). Mayor captación de primeras (+20%).

Abril 05 a Junio 06 Gerente de Cuentas Local Store Marketing de McDonald's España, **Departamento Servicio al Cliente Agencia de Publicidad V/LEO BURNETT/ Madrid.**

- Participación en el Plan de Marketing Nacional acciones dirigidas a adultos : ofertas de 2X1 , descuento, tie-in con otras empresas para realizar sorteos, regalos seguros...
- Supervisión del Retail Marketing de los restaurantes McDonald's :
- Elaboración, realización y control de los Planes Locales de Marketing de los restaurantes en dificultades económicas ppto : +/- 180M € según el caso
- Análisis y seguimiento de las promociones y estudios cuantitativos / cualitativos

Logros : Incremento de las ventas en un 40 % superando el objetivo marcado del 30 % . Realización de un manual del Local Store Marketing para los franquiciados.

Mayo 04 a Marzo 05 Supervisora del lanzamiento de la tarjeta de fidelidad TOTAL Club Selección, **Departamento Red de estaciones de servicio TOTAL/ Madrid.**

- Supervisión de las agencias de promoción, de logística y de gestión informática
- Análisis, control de la información y explotación de la base de datos para realizar actividades de marketing directo

Logros : 80.000 socios en 11 meses, 60 % de redención (canje de puntos por regalos) y 0 % rotura de stock. Programa de fidelidad innovador en 1996.

2003 a 2004 Diversas prácticas en empresas de 2 meses :

- Asistente de Marketing Ejecutiva para la Business Class **Dpto. Marketing de IBERIA/ Londres**
- Captación de clientes para la promoción de la exposición náutica **Asociación de acontecimientos Oceanoscience PYME/ Toulon**

- Gestión de ventas y de inventario

La Boutique Oficial du Festival de Cannes/ Cannes

FORMACION

Especialización Marketing y Finanzas

2000/2004 **IPAG : Licenciatura en CC.EE** Escuela Superior de Comercio, repartida en Francia Inglaterra y España. Diploma visado por el Ministerio de Educación Francés

Feb a Junio 04 *Universidad Complutense*, Madrid.

Feb a Junio 03 *Universidad de Westminster* Business Internacional, Londres.

2000 Bachillerato en Economía, Niza.

IDIOMAS

Español : Alto nivel (6 años de residencia en España)

Francés : Lengua materna

Inglés : Nivel superior
(1 año de residencia en Inglaterra TOEIC 10/2003: 835 sobre 990)

VARIOS

Informática : Microsoft Office 00, Internet y SAP

BAC

- 101 Que faire avec un bac ES
- 102 Que faire avec un bac L
- 103 Que faire avec un bac S
- 104 Que faire avec un bac STI, STL, ST2S
- 105 Que faire avec un bac STG

ÉTUDES

- 200 Pour quelles études êtes-vous fait ?
- 201 Bien choisir son BTS ou son DUT
- 202 Bien choisir sa classe préparatoire
- 203 Bien choisir son école de commerce
- 204 Bien choisir son école d'ingénieurs
- 205 Réussir son entrée à Sciences po
- 206 Que faire après un BTS ou un DUT
- 207 Partir étudier à l'étranger
- 209 Réussir ses études de santé
- 210 Le Guide des 3^{es} cycles en gestion-commerce
- 212 Réussir ses CV et lettres pour entrer dans une filière sélective
- 213 Bien choisir sa formation en apprentissage ou en alternance
- 214 Bien choisir son école d'art
- 215 L'orientation au lycée : de la 3^e à l'après-bac
- 216 Bien choisir sa formation en communication ou en journalisme
- 217 Bien choisir sa formation agricole
- 221 Venir étudier en France
- 222 Le Guide des masters et des 3^{es} cycles
- 223 Étudier aux États-Unis
- 224 Réussir autrement sa formation dans les Maisons familiales rurales
- 228 Le Guide des admissions parallèles en écoles de commerce

229 100 Questions-réponses pour bien s'orienter

233 Changer de voie, c'est possible

PREMIER EMPLOI

- 402 Réussir son CV
- 403 Bien préparer ses entretiens avec les recruteurs
- 404 S'entraîner aux tests psychotechniques
- 405 100 CV et lettres de motivation pour tous les métiers
- 407 Le Guide du CV en anglais
- 408 Les Meilleurs Tests d'orientation, de personnalité et de QI
- 409 Réussir sa lettre de motivation
- 411 100 CV et lettres de motivation pour les bac+2/3
- 412 Bien répondre aux questions « qui tuent » des recruteurs
- 415 200 modèles de lettres de motivation
- 418 Comment créer son entreprise
- 422 100 CV et lettres de motivation pour tous les profils
- 423 Toutes les réponses aux questions des recruteurs
- 425 100 CV et lettres de motivation pour les bac+4/5
- 432 Les Règles d'or de l'écriture en entreprise
- 433 Réussir ses premiers pas de commercial
- 434 Des lettres de motivation pour toutes les situations
- 435 Survivre au bureau

Éditions l'Étudiant

Directeur de la rédaction : Emmanuel Davidenkoff.

Directrice de collection : Maëlla Ruellan.

Responsable d'édition : Cécile Coursol.

Secrétaire de rédaction : Christine Chadirac.

Assistante de rédaction : Marion Quentin.

Assistante de diffusion : Hasnaa Doulimi.

Visuel

Directrice artistique : Evelyne Voillaume.

Conception graphique de la couverture : Christine Gasarian

Maquette : Éliane Degoul.

Fabrication

Sabine Enders.

Communication

Directrice : Delphine Cantat.

Lucie Mousques.

Documentation

Directrice : Delphine Pietton.

Fonds général : Natalie Fernandez.

Écoles : Thérèse Arnault, Véronique Curely, Dominique Mongie.

Universités : Grégory Lannes, Julia Nadot-Leblanc.

Alternance : Jeanne Levavasseur.

Assistante : Marie-Odile Wettstein.

Commercial

Directrice : Chrystèle Mercier.

© L'Étudiant 2010

23, rue de Châteaudun, 75308 Paris cedex 09

Dépôt légal : août 2010

Imprimé en France

Imprimerie EMD

ISBN 978-2-8176-0051-2

ISSN 1262-327X