



Le CV gagnant, mode d'emploi

On n'entre pas en alternance comme dans un moulin. Pour franchir la porte d'une entreprise, il faut d'abord postuler en envoyant un CV : un résumé synthétique de votre parcours scolaire et de vos points forts professionnels et personnels. Voici nos conseils pour rédiger le parfait CV de l'alternant.

Point de bon CV sans logique ni organisation pour attirer l'attention du recruteur. Revue de détails

Etat civil

Cette rubrique située en haut à gauche ou à droite de votre CV, mentionne votre nom, prénom, votre adresse postale, vos numéros de téléphone, votre mail et éventuellement l'adresse de votre site ou de votre blog personnel, s'ils peuvent être utiles à votre recrutement. Votre âge, votre situation familiale, votre nationalité ne sont pas obligatoires. Au contraire, si ces éléments (voire votre adresse postale), peuvent constituer un frein pour votre candidature, préférez le CV le plus anonyme possible.

De plus en plus de spécialistes, parmi lesquels les cabinets de recrutement membres de l'association A compétence égale qui lutte contre les discriminations, plaident pour que certaines données soient gommées du CV.

Formations

Cette synthèse de votre parcours scolaire doit toujours débuter par la formation la plus récente. Donc celle que vous vous apprêtez à suivre en alternance. Ne vous contentez pas d'un simple intitulé. Expliquez la filière

suivie éventuellement les matières majeures sélectionnées, les thématiques abordées, surtout si elles sont en cohérence avec le secteur d'activité de l'entreprise visée. Si vous avez décroché des diplômes avec mention et/ou félicitations, écrivez-le.



TROUVER SON ENTREPRISE D'ACCUEIL

Expériences professionnelles

Tous les petits jobs d'été d'étudiant ou autres stages sont bons à mentionner. *Cela nous prouve que le candidat a déjà un pied dans la réalité du monde du travail* remarque Veronique Cotelle DRH de pôles du groupe SGS. Et Sophie Ferran chargée des relations entreprises dans un CFA renchérit : *avoir été caissière pendant les vacances par exemple démontre qu'il s'agit d'une candidate rigoureuse sur laquelle on peut compter*. Surtout détaillez bien les compétences mises en œuvre et citez (et sans fautes) le nom de l'employeur. Si vous n'avez aucune expérience professionnelle pas de panique. *Plus que des compétences les recruteurs recherchent avant tout des personnalités* insiste Serge Assayag associé et spécialiste RH management du cabinet de conseil Weave. La rubrique Centres d'intérêt sera votre pièce maîtresse. Appelez-la alors. Expériences professionnelles

À ne pas faire

- S'inventer des expériences professionnelles.
- Bâcler la forme : évitez les fautes d'orthographe et l'absence de rubriques dans votre CV. Les informations capitales (formation, expérience pro et perso) doivent être lisibles en un seul coup d'œil.
- Un CV type pour toutes les candidatures. Au contraire, vous devez le personnaliser pour chaque entreprise visée.

comme un criard. Cette initiation aux logiciels de mise en page sera également un plus auprès du recruteur avec preuve à l'appui. Les compétences informatiques doivent être mentionnées car elles sont aujourd'hui essentielles quel que soit le secteur visé. *Si le candidat maîtrise également Photoshop ou un logiciel de gestion de site Web c'est un plus* confirme Sophie Ferran du CFA Sup 2000.

Centres d'intérêt

L'occasion pour vous de mettre en avant vos hobbies sportifs culturels votre engagement dans une association. Pour chaque activité précisez bien votre rôle. Par exemple trésorier d'une association de quartier capitaine d'une équipe de foot qualifié pour les régionaux de karate concert public.

Cela prouve votre engagement votre capacité à vous investir dans plusieurs secteurs. Attention le centre d'intérêt doit être réel car le recruteur peut tout à fait en être fan et engager la discussion sur le sujet. Il faut pouvoir tenir la conversation conclut Sophie Ferran.

Langues

C'est le moment de préciser votre niveau en langue. Espagnol lu écrit parlé anglais des affaires langue maternelle allemande. De même si vous avez passé 3 à 6 voire 12 mois à l'étranger signalez-le. Enfin pourquoi ne pas donner votre résultat au test du TOEIC.

Mise en page

Pour se démarquer de la myriade de documents reçus par les entreprises une mise en page esthétique et originale est indispensable. La plupart des candidats se contentent d'un CV classique monté sur Word avec une typographie vue et revue. Alors que des logiciels de PAO comme Quark Xpress ou Adobe InDesign permettent d'obtenir de bien meilleurs résultats sans pour autant nécessiter des talents de graphiste émérite. N'hésitez pas à demander de l'aide à vos amis parents connaissances pour vous familiariser avec ces outils. En quelques heures vous vous habituerez à une interface intuitive et réaliserez un CV qui sort du lot. N'hésitez pas à mettre de la couleur sans pour autant donner dans le



De l'importance des mots-clés

Attention les cabinets de recrutement et les services ressources humaines s'équipent désormais de logiciels pour automatiser la collecte des candidatures. Pour se faire repérer il devient nécessaire d'utiliser les mots les plus recherchés. *Il faut indiquer le plus de mots clés possible plusieurs fois en intégrant tous les champs possibles de vocabulaire métier et/ou sectoriel et aussi des noms d'entreprises* explique Frédéric Lapras président de R Flex Pro logiciel éditeur de solutions de recrutement. *Pour optimiser son CV le candidat doit se mettre à la place du recruteur et se demander quels mots celui-ci saisirait*.