



## les rubriques incontournables du CV

### Le titre de votre CV

Il est indispensable dans votre présentation ! C'est lui qui définit votre objectif (le poste visé, votre fonction, etc.). Toute l'information contenue dans votre CV doit converger le plus possible vers ce titre. C'est le fil rouge!

### Votre état civil

Cette rubrique contient votre identité et vos coordonnées (prénom, nom, numéro de téléphone, adresse électronique et éventuellement une adresse postale). Nous vous conseillons de ne pas mentionner les autres renseignements personnels comme l'âge, la nationalité, la situation familiale. Ces informations peuvent influencer le recrutement inutilement, voire amener des discriminations. C'est à vous d'évaluer leur utilité pour chaque candidature. Le permis de conduire est important voire indispensable pour bon nombre de postes, il faut donc le mettre en avant si vous le possédez. L'indication du permis de conduire en bas de cette rubrique état civil est une des bizarreries du CV français.

### Vos formations

Précisez la date, l'intitulé de la formation, l'éventuelle mention (si elle est valorisante), le lieu d'obtention des diplômes en commençant par le dernier obtenu. Vous pouvez, selon la pertinence, préciser les domaines de connaissances étudiés, les travaux de recherche, les options et les projets effectués. Dans certains cas, il peut être utile d'ajouter un court descriptif sur votre formation, notamment lorsque cela vous permet de mentionner une mobilité internationale.

### Vos expériences professionnelles

L'important c'est vous! Le rôle que vous avez joué, la fonction que vous avez occupée doivent apparaître en premier lieu. Précisez la date et la période, l'intitulé du poste, le nom de la structure, la ville et le département. Faites un tri dans vos expériences et sélectionnez les plus pertinentes. Si celles-ci sont nombreuses et que vous les jugez toutes utiles, vous pouvez les réorganiser et les regrouper par thématiques (secteurs d'activité, stages/expériences professionnelles, postes, etc.). Pour chaque expérience, détaillez les missions, les activités.

### Vos compétences

C'est une rubrique centrale de votre CV. Les compétences que vous présenterez devront être utiles dans le cadre de votre candidature, elles doivent constituer des atouts pour appuyer votre démarche.

Elles peuvent être organisées en différentes parties comme : compétences bureautiques / informatiques, compétences linguistiques, compétences techniques et savoir-être ou softskills. Certaines compétences peuvent être valorisées avec une indication visuelle de votre niveau. N'hésitez pas à insérer des infographies (jauges, puces...). (Cf lien vers module compétences).

### Vos centres d'intérêt, loisirs :

Contrairement à ce que l'on peut penser, cette rubrique est très importante et n'est en aucun cas à négliger. C'est elle qui donne une dimension plus personnelle à votre CV et qui permet de vous démarquer en donnant des indices sur votre personnalité, vos goûts et vos centres d'intérêt. Décrivez précisément vos expériences et engagements associatifs, vos passions, vos loisirs, etc.

Cette rubrique a aussi pour fonction de favoriser l'échange oral et permet de créer du lien avec le recruteur lors de l'entretien.

Ne mentez pas et évitez les listings « bateau » (lecture, cinéma, sport) en préférant des descriptions telles que : « lecture de romans du 18ème siècle » ou encore « passionné de sports de glisse ».

### Photo (ou pas photo)?

La photo n'est pas un élément obligatoire dans un CV. Pour ou contre, là encore à vous de juger. D'un côté, la présence de la photo implique un risque de discrimination (positive ou négative), mais de l'autre elle permet au recruteur d'associer votre candidature à un visage, ce qui lui permet de mieux la mémoriser. Si vous décidez d'en joindre une à votre CV, utilisez une photo qui vous ressemble, de bonne qualité et cadrée sur votre visage. Proscrivez les photos de votre album personnel (même découpées) et ayez une présentation professionnelle.

Quelles que soient les rubriques choisies, vous devez vous approprier votre CV. C'est votre outil de communication, vous devez donc être à l'aise avec la totalité du document (le fond et la forme).

