

Le curriculum vitae¹

L'objectif du CV

Le **CV doit** :

- Être **visuel** et succinct (1 ou 2 pages)!
- Susciter de l'intérêt et **inciter** l'employeur à vous **rencontrer**
- Être le résultat d'une **réflexion approfondie** sur tout ce que vous êtes capable d'entreprendre
- **Comprendre les éléments clés** : vos coordonnées, votre formation, vos expériences professionnelles et extra-professionnelles et/ou vos compétences professionnelles, vos diverses connaissances (langues, informatique,...), vos centres d'intérêt/hobbies (si cela mérite une question ou vous caractérise réellement) et un titre ou paragraphe introductif (on appelle cela un « chapeau »), des références (facultatif)
- Être **facile à lire et à parcourir et à lire**
- Être **adapté** à l'emploi et à l'employeur pour lequel vous postulez
- **Avoir du poids** : citez des **faits précis** ou des **réalisations concrètes**
- **Vous ressembler** : votre CV est unique car vous êtes unique !
 - ⇒ **La manière dont vous agencez les informations doit montrer un CV organisé, équilibré, adapté et personnalisé!**

La forme du CV

Le CV **peut être** :

- Chronologique, anti-chronologique où les événements sont repris du plus vieux au plus récent ou à l'inverse :
 - + : clair et lisible
 - : Les « vides » et changements successifs d'employeurs plus visibles
- Le CV **fonctionnel** ou **thématique** ou **par compétences** permet de valoriser l'expérience et de mettre en avant la logique qui régit votre carrière professionnelle.
 - : semble parfois un peu confus.
 - + : met en évidence **vos compétences positives et intéressantes** Des « templates » existent sur des sites Internet.
- Sous format **A4**, sous forme de carte de visite (**mini cv**), sur un support original (**cd-rom**), en ligne sur **Internet** : sur un site personnel ou « blog », sur des sites qui permettent le « dépôt de cv » (monster, stepstones, ...) ou sur un site qui vous aide à la création, gestion et diffusion des cv (comme <http://www.doyoubuzz.com> par exemple). Ce dernier système est assez avantageux car il reprend en somme toutes les formes de cv.

¹ voir bibliographie

Les rubriques du cv

- **Données personnelles** : Nom, prénom, adresse, téléphone et mail. Si l'employeur demande une photo, il faut opter pour une photo sobre.
- **Paragraphe introductif (appelé aussi le « chapeau » du cv)** : Une ou deux phrases présentant votre profil, c'est la valeur ajoutée que vous pensez apporter au futur employeur.
- **Etudes/Formations** : Le plus haut diplôme est le plus important. L'établissement d'études secondaires peut éventuellement être repris. En ce qui concerne les formations supplémentaires, seules celles qui ont un lien avec le poste visé doivent être mentionnées.

2012 : PhD en Neurosciences – Département-Université-Pays

2006 : DEA en Neurosciences – Département-Université-Pays

2005 : Master en Psychologie - Département-Université-Pays

- **Expérience professionnelle ou compétences professionnelles** :

Pour l'**expérience professionnelle** :

Pour chaque expérience, notez la fonction, l'entreprise, les dates et une brève description des tâches/missions. S'il n'y a pas encore de réelle expérience professionnelle, référez-vous aux jobs de vacances pertinents, aux jobs intérimaires, aux stages ou aux séjours à l'étranger. Pour chaque cas, il est nécessaire d'expliquer l'apport des différentes expériences.

Recenser : être factuel : Quoi - Où - Quand

• 2009 : Assistante de recherche, Molecular Psychiatry Laboratory, Exeter (UK), 6 mois.

• Assistante de recherche, Molecular Psychiatry Laboratory, Exeter (UK), 2009, 6 mois.

• Molecular Psychiatry Laboratory, Assistante de recherche, Exeter (UK), 6 mois, 2009

Présenter le doctorat comme une expérience professionnelle !

Décrire ses expériences : valoriser ses compétences

Chercheur en génétique

Unité de génétique, UCL, Louvain-la-Neuve, 2006-2010

- Etude des associations génétiques en diabétologie

- Définition de protocoles et conception de tests de validation

- Valorisation des résultats et publications

Pour les **compétences professionnelles** :

Cette rubrique, en général, placée en début de cv, met en évidence les compétences du candidat acquises à travers l'ensemble de ses expériences académiques, professionnelles ou autre.

Segmenter vos compétences

Techniques

• Informatique : Bureautique, statistiques, programmation

• Modélisation : Conception, outils

Pédagogiques

• Encadrement : Séminaires, laboratoires

• Gestion de groupes : réunions,

Communication

• Langues : conversationnel, rédactionnel

• Vulgarisation : rédaction de brochures

• Reporting : auprès des commanditaires

Ou

Scientific Contributions and Aptitudes

6 Posters and 8 Oral Communications in national and international conferences (France, China, Brazil,...)

– High ability to communicate and defend scientific projects in audiences

4 Papers in international journals

– Analytical, hard at work, creative and curious minded researcher

- **Langues** : Il est important de mentionner les langues connues et leurs niveaux de maîtrise.

Anglais : TOEIC 935/990 – avril 2012

Allemand : Lu, écrit, parlé : TB, connaissances scolaires, notion

Néerlandais : Moyen (B1)

- **Informatiques** : Suivant les domaines visés, il est pertinent d'indiquer les connaissances informatiques et son niveau de maîtrise.
- **Divers** : cette rubrique comprend parfois les éléments suivants : hobbies, occupations sociales, culturelles, sportives ou associatives, date de naissance, nationalité, état civil et nombre d'enfants (franchement pas obligatoire surtout si cela vous désavantage), les brevets d'animateur,... Mais attention, cette rubrique ne doit pas ressembler à un « fourre-tout ».
- **Références** : Cette rubrique facultative permet de mentionner les coordonnées de personnes auprès desquelles l'employeur pourra obtenir des informations vous concernant. Ces personnes peuvent être des employeurs, d'anciens collègues de travail, des formateurs,...

Conseils

Avant d'envoyer votre CV, vérifiez :

- **L'orthographe** et la mise en page **bien aérée** : faites une « vue avant impression », cela vous montre rapidement les parties du cv trop « denses ».
- Le nombre de **pages**
- La coordination de vos **tabulations et paragraphes** ; envoyez ensuite en format « .pdf » !
- Si les **coordonnées** sont bien complètes pour pouvoir vous contacter
- S'il précise **vosre mobilité** au cas où l'annonce ou le type de fonction le demande
- Une **photo** ? oui, si cela est demandé mais elle doit vous mettre en valeur, même en **impression noir/blanc** !
- Le **pooids** du fichier. Limitez votre fichier à 1Mb.
- Si votre CV passe le **filtre des outils informatiques**. Testez-le sur : **jobetic.cvreader.fr** par exemple.

Boîte à outils

Documents : Le mini-cv et le pitch, Exemples de CV et mini-cv, conseils pour les cv du cv book lors des Doc'Emploi

Sites Internet :

Conseils pour de cv : Aide Emploi (<http://www.aide-emploi.net/acctechnique.htm>), Références (<http://www.references.be/carriere/postuler>), Journal du net (www.journaldunet.com/management/emploi-cadres/curriculum-vitae/)

Cv, lettre en anglais : Quintcareers (http://www.quintcareers.com/job-hunting_free_samples.html)

Création de cv : Modèle de cv (modeledecv.com), Créer un cv (<http://www.creeruncv.com/>), CVitae (<http://cvitae.softonic.fr/>) Cv en ligne avec doyoubuzz (<http://www.doyoubuzz.com/fr/>)

Test du niveau de langue : Niveau EU (<http://europass.cedefop.europa.eu/fr/resources/european-language-levels-cefr>), TOEIC (<http://www.etsglobal.org/Fr/Fre/Tests-et-preparation/Les-tests-TOEIC>)