

Conseils pour les cv du CVBook des Doc'Emploi

- Pour être placé dans le CVBook, le CV doit tenir sur **UNE PAGE**. Son architecture **DOIT** faciliter sa **LECTURE** : il ne s'agit pas de rendre un cv académique !
- Comme ce CVBook sera mis à la disposition des employeurs **français et belges**, pensez à indiquer les préfixes nationaux de vos numéros de téléphone : **+32..., +33...**
- Le CV doit être remis en format **PDF** : cela évite de détecter les erreurs d'utilisation de Word ou les problèmes à l'ouverture du fichier par un programme ancien.
- Evitez de mentionner votre situation de famille sur votre CV si elle ne vous avantage pas.
- N'ajoutez pas de photo si elle ne vous avantage pas. Si vous en placez une, recadrez-la correctement.
- Indiquez votre prénom avant votre nom.
- Pensez à mettre une **police de caractère qui vous ressemble**: évitez « times » ou « arial » (que tout le monde choisit). Certaines polices sont plus esthétiques et prennent moins d'espace (ex : calibri, century gothic,...). Voir aussi sur « www.dafont.com » pour d'autres exemples.
- Attention, **évitez les couleurs « criardes » ou fluos** qui agressent le regard. N'abusez pas de couleurs, ni de soulignements doubles, en gras, en ombre. Ne choisissez pas une police qui alourdit le cv .
- **Le doctorat est une expérience professionnelle** : indiquez "chercheur en..." ou « gestionnaire d'un projet de thèse », bref soyez créatif car il n'y aura que des doctorants/docteurs dans ce CVBook ! Indiquez le thème de recherche dans la rubrique "expériences professionnelles" et placez "doctorat en...." dans la catégorie "formations". **Ne mélangez pas le titre du diplôme et la fonction que vous avez exercée!**
- Réfléchissez à un "chapeau"(une phrase descriptive/introductive au début du CV) car le titre "PhD ou docteur en..." n'apporte rien : les employeurs du Doc'Emploi le savent déjà puisqu'ils viennent là pour rencontrer des docteurs ! Rédigez plutôt une phrase exprimant votre projet professionnel si vous en avez un clairement défini, ou vos qualités professionnelles et personnelles exploitables pour l'entreprise visée. Encore une fois, réfléchissez à une façon de vous différencier du docteur qui vous aura précédé au stand : cela vous donnera plus de chance d'être repéré parmi les 500 doctorants/docteurs présents ce jour-là!
- **PAS de phrase dans un CV, si ce n'est éventuellement** la phrase introductive dans le « chapeau ».
- **Pas de point non plus dans un CV puisqu'il n'y a pas de phrase.**
- Surlignez les **mots-clés (en gras, en italique, etc.)** afin de faciliter la lecture.
- Réalisez un mini-cv que vous pourrez laisser aux stands (puisque votre CV sera déjà dans le CVBook). Ce mini-CV doit pouvoir être facilement glissé dans une poche de façon à ne pas encombrer l'employeur. Préparez un petit « pitch » introductif (quelques secondes pour vous présenter) que vous répéterez au moment de remettre votre mini-CV, de sorte que l'employeur puisse se souvenir de vous et faire le lien entre le mini-CV et votre personnalité.

- **Les erreurs à éviter** : ne pas mettre le titre "**CV**" ou "**curriculum vitae**". Il ne convient pas non plus de préciser : "**nom :.... prénom:.... adresse :....**" : **le CV n'est pas un formulaire!**
- Faites attention à l'alignement des paragraphes : lorsqu'il n'est pas respecté, l'aspect esthétique en pâtit et vous démontrez une mauvaise utilisation de l'outil informatique, voire une précipitation dans la réalisation du CV, c'est-à-dire, dans tous les cas, un point négatif aux yeux d'un employeur... De même, les titres doivent être tous typographiés de la même façon.
- Pour ceux qui ont plusieurs adresses mails, indiquez celle que vous consultez tous les jours! Vérifiez bien que votre adresse mail ne comporte pas d'erreur due à un changement de police de caractère. Si possible, évitez vos adresses professionnelles si votre employeur actuel ignore que vous postulez ailleurs.
- Pensez à indiquer en premier lieu votre expérience professionnelle ou vos compétences : c'est ce qui intéresse l'employeur ! Vos formations peuvent venir après.
- Exploitez vos publications et conférences en mettant les compétences que vous en avez retirées au lieu de simplement les citer. Il ne s'agit pas d'un CV académique, mais vous pouvez signaler le nombre de publications, les lieux de conférences, etc., surtout si vous désirez mettre en évidence votre mobilité professionnelle.
- Concernant votre niveau de langues, pensez à vous situer par rapport au niveau TOEIC (si vous avez passé ce test) ou essayez d'apprécier au mieux vos compétences à l'oral, à l'écrit et vos compétences en lecture. Idem pour ce qui concerne l'utilisation des outils informatiques et/ou de communication.
- Ci-dessous, vous trouverez des liens pour vous aider à élaborer au mieux l'aspect visuel de votre CV, ainsi que des exemples de mini-CV. Attention : les mini-CV que vous trouverez sur Internet sont généralement anonymes : pensez à mettre vos coordonnées en évidence sur le vôtre, de même que votre photo. En aucun cas, il n'y a obligation d'utiliser un de ces « templates » pour réaliser votre CV : il s'agit seulement de vous démontrer qu'une structure différente ou moins classique n'empêche pas le CV de rester très lisible, voire même améliore sa lisibilité.

Exemples de mini-CV à consulter :

Centrale Carrières. Associations des Centraliens. 1999-2011. *Les mini-cv en français. En ligne.* « <http://carrieres.centraliens.net/index.php/minicv/minicv/liste> ». (Consulté en 2010); Anciens ESG. *Book de mini-cv. En ligne.* « http://www.esg-anciens.com/cv/cv_book.asp » (Consulté en 2010); Pôle Emploi Francophone. 2009. *Recueil de mini-cv. En ligne.* « <http://www.amicale-femmes-francophones-autriche.org/pef/PEFMINICVFR0609.pdf> » (Consulté en 2010)

Différents modèles de CV :

<http://modeledecv.com>; <http://creerunecv.com>; <http://cvitae.softonic.fr>; doyoubuzz.com