

# Career Design Center

## trucs et astuces

### TOUS LES CONSEILS DE BASE POUR VOTRE CV

---

#### *GARE AUX ÉVIDENCES*

Les recruteurs comprendront que votre adresse est bien votre adresse. Il est dès lors inutile de la faire précéder du mot « Adresse ». De même, les indications telles que contact, nom, numéro de téléphone, etc. sont superflues puisque ces informations parlent d'elles-mêmes.

#### *STRUCTURE*

Voici les rubriques qui devraient figurer sur votre CV :

- Coordonnées personnelles
- Données privées
- Formation
- Expérience professionnelle
- Activités extra-universitaires
- Connaissances linguistiques
- Connaissances informatiques

#### *ANTÉCHRONOLOGIQUE*

Commencez par votre expérience personnelle la plus récente et remontez dans le temps. Vous appliquez ce même ordre à toutes les rubriques de votre CV. Ne vous tardez pas trop sur les événements anciens qui n'ont plus d'intérêt.

#### *CONCISION*

En principe, ne dépassez pas une page pour un junior. Mais si vous avez effectué plusieurs stages en lien avec votre formation, si vous avez des activités extra-universitaires qui valent la peine d'être développées, si vous avez effectué une année sabbatique durant laquelle vous avez vécu des expériences significatives, alors n'hésitez pas à passer sur deux pages afin de pouvoir mettre en avant toutes expériences.

#### *MOTS-CLÉS*

Impensable et illusoire de remanier votre CV de fond en comble à chaque candidature. Formulez votre objectif par rapport à ce qui est demandé et mentionnez certaines compétences plutôt que d'autres. Toutefois, si vous avez de nouvelles expériences effectuées entre une candidature et une autre, ajoutez-les à la liste.

# Career Design Center

## trucs et astuces

### RÉALITÉ

Il est totalement inadéquat de mentionner un diplôme non obtenu, de décrire une réalisation qui est le fait de son collègue ou de mentir sur ses compétences. Toutefois, en ce qui concerne les diplômes en cours, il est possible d'indiquer entre parenthèses la date d'obtention (mois, année).

### PHOTO DE CANDIDATURE

En Suisse, il est bon ton de joindre votre photo, car elle personnalise votre candidature. Elle permettra aussi au recruteur de vous reconnaître lors de l'entretien, mais soyez prudent, car elle en dit long sur vous en créant une première impression. Il faut donc la choisir avec soin et discernement.

### ECRITURE

La mise en page du CV doit donner envie de le lire. Évitez les titres et les polices de caractères originaux. Demandez-vous quel style est adapté : discret et différenciateur, le signe que le candidat et le recruteur sont faits pour se rencontrer.

Le CV doit être agréable à lire et structuré : ne le surchargez pas. Il doit être aéré et ne contenir que les informations essentielles qui intéresseront un recruteur.

### RELECTURE

Faites relire et évaluer votre dossier de candidature par plusieurs amis, proches et/ou professionnels afin d'éviter les fautes d'orthographe et de grammaire.

### PAPIER

Si vous communiquez votre candidature en format physique, veillez à utiliser du papier de qualité (au moins 100g/m<sup>2</sup>). N'utilisez pas de papier couleur et optez de préférence pour du papier extra blanc.

### Sources utilisées :

- together sa. (2020, janvier 31). *Qui êtes-vous ? Career Starter - le guide suisse de carrière destiné aux étudiants*, p. 160.
- Wesch, T. (2014). *Recherche d'emploi – oubliez les méthodes de papa*. Paris : Larousse.