

Votre CV ouvre-t-il ou ferme-t-il des portes?

« J'ai envoyé des centaines de CV un peu partout et personne ne m'a répondu! ». Les conseillers en employabilité entendent souvent cette phrase.

Transmettre des CV à des centaines d'employeurs ne suffit pas pour qu'ils vous ouvrent automatiquement les portes en vous offrant l'emploi de vos rêves! Le CV sert à accéder à l'entrevue et non à récolter directement l'emploi. Il doit donc

susciter suffisamment d'intérêt pour que l'employeur vous ouvre la porte pour en connaître plus à votre sujet.

Les responsables de l'embauche reçoivent des tonnes de demandes et ne passent que quelques secondes à regarder chaque candidature. Le triage s'effectue rapidement, même parfois sans avoir lu une seule ligne. La présentation doit être impeccable, sans fautes, facile à lire et le

CV doit contenir d'une à deux pages maximum. Une mise en page simple facilite la lecture et est toujours plus efficace.

Le contenu doit être précis, concis et en lien direct avec le poste visé. Aujourd'hui, avec Internet ou un livre sur le sujet, tout le monde peut trouver des modèles de curriculum vitae. Vous pouvez aussi rencontrer un spécialiste de la recherche d'emploi : celui-ci pourra vous construire un CV sur mesure.

Pour vous démarquer, le CV peut commencer par un court sommaire de deux à trois phrases, résumant le nombre d'années d'expérience en lien avec le poste, quelques-unes de vos aptitudes les plus marquées et un petit mot sur votre motivation à occuper ce type de poste. Le sommaire devient alors complémentaire à la lettre de présentation et non un copier-coller de celle-ci.

Ensuite, vous pouvez mentionner vos compétences, en lien avec le poste, en les séparant par secteurs d'activités. C'est ce que l'on nomme des champs de compétences. Selon le poste, vous pourriez avoir jusqu'à trois champs de

compétences. Pour chacun d'eux, vous énumérez des tâches avec lesquelles vous êtes à l'aise. Pour donner du dynamisme au CV, rédigez des phrases concises, commençant par des verbes d'action. Utilisez des mots variés ainsi que des synonymes afin d'éviter la redondance.

Suivent vos expériences de travail, en commençant par la plus récente. Vous n'êtes pas obligé d'écrire les mois, les années de début et de fin seront suffisantes. Toujours aligner les dates sur une colonne et du même côté.

Les autres rubriques sont vos formations et perfectionnements pertinents à l'emploi, vos engagements sociaux, vos réalisations et s'il y a un lien avec l'emploi désiré, vos loisirs et vos intérêts. Évitez d'écrire ce que tout le monde écrit toujours : la lecture, le vélo et la randonnée pédestre. Le CV est une clé qui doit être adaptée à la porte que vous souhaitez ouvrir. Il peut donc être utile de consulter de bons serruriers tels que des conseillers en employabilité. ←



Action Emploi

Mon partenaire vers l'emploi

POUR PLUS D'INFORMATIONS, CONTACTEZ :

Richard Plouffe / Conseiller en employabilité
Action Emploi Saint-Hyacinthe

440, av. Saint-Joseph, Saint-Hyacinthe Qc J2S 8K5

Tél. : 450 773-8888 • Fax : 450 773-7985 • rplouffe@action-emploi.ca