Rédiger un cv

L’objectif de votre CV étant de décrocher un entretien, optez pour la concision ! Durant l’entretien avec l’employeur, vous aurez l’opportunité de fournir des détails supplémentaires.

Choisissez un type de CV en fonction de l’entreprise et de l’emploi souhaité. Vous trouverez ci-dessous différents modèles ou exemples de CV qui peuvent vous aider dans la rédaction du vôtre.

Un curriculum vitae n’est pas que l’énumération des divers diplômes obtenus ou des différents postes de travail que vous avez occupés, il doit surtout mettre en évidence vos acquis professionnels qui sont directement en lien avec le poste proposé. Avant de commencer à rédiger votre CV, réunissez tous les documents utiles : diplômes, rapports de stage, attestations d’emploi, etc.

Les jeunes sans passé professionnel ne doivent pas hésiter à

développer – sans excès – le contenu d'un stage, d'un job, d'un travail d'étude, d'une réalisation particulière lors d'un loisir, d'une expérience de mouvement de jeunesse, etc.

Enfin, n'hésitez pas à énoncer vos objectifs professionnels.

Les 4 types de CV les plus utilisés

Le CV antichronologique

C'est le CV le plus courant.

– Expériences professionnelles : on commence par le dernier emploi, ensuite on remonte le temps jusqu'à la première expérience de travail
– Études et formations : on commence par les plus récentes

Ce type de CV a le gros avantage de mettre en évidence ce qui généralement intéresse le plus les employeurs, c'est-à-dire les acquis professionnels les plus récents. Attention aux « trous » dans une chronologie : ils apparaissent immédiatement à votre interlocuteur.

Ce type de CV est aussi utilisé par les étudiants qui cherchent un job.

Le CV par thèmes ou par compétences

Utilisé par ceux qui ont une longue expérience professionnelle, par ceux qui ont exercé différents métiers ou par ceux qui ont un « trou » dans leurs expériences professionnelles.

– Compétences professionnelles : permet de décrire vos responsabilités par thèmes ou fonctions clé dans l'entreprise
– Expériences professionnelles : indiquez pour chaque poste occupé, les dates, le nom de l'entreprise et sa localisation, et le titre de votre fonction (avec en dessous un ou deux

points clé si nécessaire)

Ce type de CV permet de mettre l'accent sur une partie de votre parcours soit en reconstituant un historique de votre parcours, soit en groupant les différents employeurs, à partir d'une date précise pour gommer les trous dans votre chronologie.

Le CV chronologique

Très peu utilisé.

– Études et formations : on commence par les plus anciennes
– Expériences professionnelles : on commence par les plus anciennes

Ce type de CV permet de retracer plus facilement l'histoire de votre vie, on peut commencer par les études puis par les expériences professionnelles ou inversement. Il sera utilisé si vous avez très peu d'expérience professionnelle ou si votre début de carrière est plus intéressant que votre situation actuelle ou si vos études sont plus intéressantes que vos expériences professionnelles.

Le CV européen

Un CV français est très différent d'un CV espagnol, anglais, allemand, etc. Pour tenter d'uniformiser les CV lorsqu'on postule à l'étranger, des spécialistes européens du monde du travail ont créé le CV européen ou Europass.

– Il favorise votre mobilité et vous permet de postuler partout en Europe
– Il met l'accent sur l'ensemble de vos compétences et qualifications si vous postulez en Europe

Exemples de CV

- Exemple de CV : antichronologique avec ou sans photo
- Exemple de CV étudiant : enseignement secondaire – enseignement supérieur
- Exemple de CV par : thèmes ou compétences
- Exemple de CV : chronologique
- Exemple de CV européen : Europass

Pour améliorer et différencier votre CV

- Adaptez votre CV à la fonction pour laquelle vous postulez, mettez en avant les compétences qui pourraient être utiles pour ce poste.
- Utilisez des phrases courtes, évitez les poncifs du genre « battant », « gagneur », ou à l'inverse « j'ai besoin de travail », « prêt à tout faire », « malheureusement » les termes comme « esprit d'équipe » n'auront aucun impact sans exemple.
- Renseignements personnels : indiquez l'âge plutôt que la date de naissance. Pour les non-européens : indiquez si vous avez un permis de travail (moins de 90 jours) ou permis unique (plus de 90 jours), mentionnez votre permis de conduire.
- Une à deux pages suffisent en fonction du nombre d'acquis professionnels à développer.
- Si vous avez beaucoup d'expériences professionnelles, ne les détaillez peut-être pas toutes, indiquez celles qui renforceront votre CV par rapport au poste proposé.
- Si vous êtes un excellent vendeur ou si vous êtes doué pour la rédaction de texte, mettez ces qualités en avant dans votre CV
- N'inventez rien : ni des emplois ni des formations ni des connaissances de langues plus importantes que ce que vous avez. Ces informations peuvent être facilement

vérifiées par l’employeur.

- N’oubliez pas qu’avant de lire votre CV, l’employeur va le voir. L’apparence, la présentation, l’attractivité sont donc importantes, il ne faut pas négliger la mémoire visuelle du recruteur.
- Les employeurs reçoivent beaucoup de CV, ils font donc souvent une première lecture en diagonale d’où l’importance d’un CV bien organisé.
- Détaillez tous vos hobbies est souvent inutile mais en détailler un en rapport avec le poste peut permettre à l’employeur de mieux cerner votre personnalité et de vous différencier des autres candidats.
- Si vous avez un profil artistique ou que vous postulez pour un job artistique, une personnalisation plus poussée de votre CV est la bienvenue.

ADAPTATION-BRIEVETE-REALITE-FORME

Les polices à utiliser

- Arial et Verdana : classiques et efficaces. Vous ne prendrez aucun risque avec ces plices traditionnelles. Le recruteur se concentrera plutôt sur le fond que la forme.
- Helvetica : professionnelle et symétrique. Aussi neutre mais plus sumétrique donc un peu plus professionnel que les précédentes.
- Garamond : soignée et élégante. Plus rare que les autres, cette police est du style raffiné et littéraire. Surtout utilisée pour les domaines du journalisme, du marketin ou de la communication.

Si vous postulez en ligne

- Si vous envoyez un email ou complétez un formulaire en ligne, attention aux fautes d’orthographe.
- Indiquez le sujet précis de votre email, par exemple

« candidature pour le poste de secrétaire » avec un n° de référence de l'annonce si vous en avez un.
- N'oubliez pas d'insérer votre lettre de motivation, votre CV, tous autres documents demandés par l'employeur en pièce jointe et rajouter un message explicatif dans le corps du mail.

Le CV Vidéo : nouvelle tendance !

Ce CV permet de **se démarquer**, notamment dans les secteurs très compétitifs.

- **Structurez votre CV vidéo** : présentation de vous, de vos expériences et compétences, puis conclusion avec vos passions et votre personnalité.
- **Restez concis** : une minute maximum ! Un recruteur ne regardera pas un vidéo trop longue.
- **Employez un ton formel**, un montage dynamique et votre tenue professionnelle.
- **Soignez l'éclairage et l'arrière-plan** pour un rendu de qualité.
- **Ajouter des sous-titres** pour plus de clarté.

Voir aussi :

- Le contrat d'occupation étudiant, c'est quoi ?
- Qui peut travailler sous contrat d'occupation étudiant ?
- Rémunération étudiante
- Période d'essai et test de recrutement
- L'étudiant et les impôts
- Job étudiant : quand le contrat est-il soumis à l'ONSS ?
- Job étudiant : allocations familiales, chômage et mutuelle
- Job étudiant : incapacité, accidents du travail, pécule de vacances
- Job étudiant : travail de nuit, jours fériés, jours de repos, travaux interdits
- L'étudiant et le travail indépendant

- Fin du contrat d’occupation étudiant
- Travail des enfants
- Job étudiant à l’étranger
- Job étudiant et étudiants étrangers
- Job étudiant : durée du temps de travail
- Lettre de motivation – étudiant
- Modèle de contrat d’occupation étudiant
- Job étudiant : résumé de la législation
- Job étudiant : adresses utiles
- Job étudiant : sites de recherche utiles

MAJ 2025

RGPD

Politique de cookies (EU)

- Suivre
- Suivre
- Suivre

INFOR JEUNES ASBL

Chaussée de Louvain, 339
1030 Bruxelles
Tél.: 02 733 11 93
inforjeunes@jeminforme.be

actiris

.brussels

au coeur de l'emploi

FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES