



Un CV efficace

Saviez-vous que... les employeurs parcourent les CV en moins d'une minute? Voici comment leur en mettre plein la vue en 30 seconds *pile*.

Vous trouverez ci-dessous les meilleures pratiques pour créer un CV gagnant et faire en sorte que vos efforts se traduisent par des entretiens.

Personnalisez-le.

Plutôt qu'envoyez un CV et une lettre de motivation génériques à chaque entreprise, adaptez-les. Votre CV doit démontrer clairement comment vous répondez aux exigences précises du poste que vous convoitez. Identifiez d'abord l'expérience et les compétences que l'employeur recherche, et adaptez votre CV en conséquence. Reprenez quelques mots clés de l'annonce, pour vraiment capter l'attention de l'employeur.

Ouvrez en fanfare.

Le premier tiers de la page 1 est l'élément capital de votre CV. Ne le gaspillez pas! Oubliez l'énoncé d'objectif ennuyeux et prévisible du type « prêt à porter » et ouvrez avec une accroche percutante sur ce que vous avez à offrir – un profil de vos atouts les plus vendeurs (p. ex. vos années d'expérience, vos compétences liées au poste, etc.)

PROFIL

Professionnel entreprenant avec un talent pour reconnaître et saisir les opportunités | Plus de 15 ans d'expérience dans la technologie et le développement | Compétences exceptionnelles en matière de planification stratégique, de négociation et de développement des affaires | Capacité à identifier des solutions innovatrices aux défis et à gérer leur mise en œuvre, de la conception à l'intégration | Expertise en optimisation des opérations, en gestion de projet et en production | Compétences marquées en matière de leadership et de motivation | Facilité à établir des relations avec les niveaux

CHEF DE PROJET, CERTIFIÉ PMP ET ITIL

Optimisation de la chaîne d'approvisionnement · Administration des contrats · Assurance de la qualité · Planification stratégique · Développement des entreprises · Préparation du budget et analyse des coûts · Négociation · Gestion du personnel

Professionnel de haut niveau ayant une expertise dans la gestion de la chaîne d'approvisionnement, la fabrication et la logistique. 15 ans d'expérience dans le développement de partenariats internationaux et la négociation de contrats. Présentateur efficace, avec des compétences interpersonnelles et de communication supérieures, y compris la maîtrise de l'anglais, du français, du russe et de l'allemand.

Accentuez vos points forts.

Faites suivre votre entête accrocheuse de vos renseignements les plus importants en ordre d'importance. Bien des employeurs se contentent de survoler la première partie d'un CV, donc il est important de leur dire immédiatement ce qu'ils veulent savoir.

Par exemple, si vous avez de nombreuses années d'expérience pertinente au poste, écrivez-les en premier (voir l'exemple de CV chronologique ci-dessous). Si vous avez peu d'expérience réelle de travail, mais avez des compétences techniques vraiment pointues ou des compétences transférables d'une autre industrie, commencez par les mentionnant (voir CV fonctionnel ci-dessous).

Le CV chronologique

Ce format est le plus populaire auprès des employeurs / recruteurs. Il débute par une liste chronologique des expériences professionnelles, commençant par les plus récentes.

À utiliser de préférence lorsque ...

- ✓ Vous envisagez de continuer dans le même domaine / la même profession
- ✓ Vous avez une expérience professionnelle pertinente
- ✓ Vos antécédents professionnels montrent l'évolution de votre carrière
- ✓ Il y a peu de lacunes dans votre CV en matière d'emploi
- ✓ Les employeurs précédents peuvent être importants pour le lecteur



Le CV fonctionnel

Ce format met l'accent sur les *compétences*, plutôt que sur la manière et le moment où elles ont été acquises.

À utiliser de préférence lorsque ...

Vous n'avez pas d'expérience directement pertinente pour le poste

- ✓ Vous êtes un professionnel mature
- ✓ Vous avez des lacunes en matière d'emploi dans votre CV
- ✓ Vous êtes un travailleur contractuel ou vous avez fréquemment changé d'emploi
- ✓ Vous êtes nouveau sur le marché du travail canadien
- ✓ Vous effectuez un changement de carrière important



Allez droit au but.

Dites à l'employeur tout ce qu'il doit savoir, dans le moins de mots possible. Ne perdez pas son attention en entrant dans tous les détails de vos réalisations (vous pourrez toujours en discuter lors de l'entrevue!)

- Évitez les expressions génériques, et donnez plutôt des faits quantifiables. Par ex., « aptitudes au leadership » est faible comparé à « supervision d'une équipe de 15 agents », qui prouve votre leadership.
- Utilisez des verbes d'action pour rendre votre CV plus vivant, comme « élaboré », « géré », « réalisé », etc.

Soignez l'emballage.

Votre CV est votre image de marque. Il doit être accrocheur, facile à lire et professionnel.

- Utilisez des phrases sous forme d'énumération, plutôt que des paragraphes verbeux. Votre CV sera ainsi plus facile à parcourir et à comprendre.
- Faites court... deux pages tout au plus – sinon, vous risqueriez d'ennuyer le lecteur.
- Vérifiez bien la grammaire et l'orthographe. Les erreurs donneraient au lecteur l'impression que vous n'avez pas le souci du détail.
- Mettez en relief les renseignements importants. L'employeur cherche souvent les entreprises pour lesquelles vous avez travaillé, les titres de postes, et les dates. Faites-les ressortir en caractères gras.
- N'incluez pas d'informations personnelles qui pourraient nuire à l'objectivité du lecteur, telles que la date de naissance, l'état civil, etc. (L'ajout de votre photo est en tendance pour les professionnels des domaines créatifs).
- Adoptez une présentation attrayante. Ajoutez de la couleur et des éléments graphiques comme des symboles et assurez-vous que tout est uniforme.
- Besoin d'inspiration? Effectuez une recherche sur le web pour trouver des exemples de formats de CV et consultez le site www.canva.com, qui propose une grande variété de modèles gratuits.



Faites-le relire par quelqu'un.

Une autre paire d'yeux permettra de déceler de petites erreurs et d'offrir une perspective objective. Un réviseur qui vous connaît peut vous aider à identifier des points forts dont vous ne vous êtes pas rendu compte.

Finalement, soyez sélectif.

Plutôt que de postuler aveuglément à des centaines de publicités, concentrez vos efforts sur celles qui vous conviennent vraiment. Utilisez votre temps pour rédiger des candidatures solides à des postes qui vous enthousiasment vraiment et qui correspondent à vos objectifs, vos qualifications et votre expérience.