

**REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE**

**Ministère de l'Enseignement Supérieur  
et de la Recherche Scientifique**

**Université M'hamed BOUGARA  
Boumerdès**



**وزارة التعليم العالي و البحث العلمي  
جامعة محمد بوقرة  
بومرداس**

**Département ST**

**Module : Français (TTU)  
Enseignante : Timsiline Meriem**

**Licence 1 Sciences et Technologies**

**S2**

**Cours 2**

**Le CV "Curriculum Vitæ"**

## Curriculum vitae et lettre de présentation:

Avant d'entreprendre la rédaction de votre CV, il est judicieux de faire une auto-évaluation (bilan), cela va vous permettre d'identifier vos valeurs, vos champs d'intérêt et vos compétences, afin que votre CV soit représentatif de votre parcours pour mieux vous mettre en valeur et ainsi faciliter votre recherche d'emploi.

## Pourquoi faire une auto-évaluation ?

- Pour rédiger un CV et une lettre de présentation qui attirent l'attention.
- Pour cibler des emplois correspondant à votre personnalité, vos intérêts et vos valeurs.
- Pour élaborer et atteindre votre objectif professionnel.
- Pour répondre plus efficacement aux questions d'entrevue.
- Pour identifier vos forces et vos faiblesses.
- Pour prendre conscience de vos compétences transférables.
- Pour avoir plus confiance en vous et aborder positivement le marché du travail.

## Exemples de questions vous permettant de faire votre auto-évaluation ?

### Quelles sont vos qualités ?

Votre manière d'être dans votre milieu de travail.

**Exemple** : facilité à établir des relations de confiance, créatif dans l'animation des ateliers, etc.

### Quels sont vos intérêts ?

Un goût marqué pour un genre d'activité, une préférence.

**Exemple** : manipuler des appareils, aider les gens, faire des calculs, etc.

### Quelles sont vos valeurs ?

C'est ce que vous croyez être important et essentiel pour vous, c'est ce que vous considérez comme les grands principes de votre vie.

**Exemple** : la justice sociale, l'intégrité, le sens de l'éthique, etc.

### Quelles sont vos capacités, habilités et vos compétences?

Ce sont vos talents personnels, ce que vous pouvez développer facilement.

**Exemple** : grande facilité à analyser les chiffres, habile dans les activités sportives, etc.

### Quelles sont vos exigences personnelles face à l'emploi ?

C'est ce que vous voulez essentiellement retrouver dans votre travail pour être satisfait.

**Exemple** : avoir un horaire stable, travailler en ville, avoir des possibilités d'avancement, etc.

### Quelles sont vos plus belles réalisations ?

Une réalisation, c'est l'accomplissement d'une activité qui a une retombée positive et parfois quantifiable dans le milieu qui fait ressortir vos points forts, des habiletés qui pourraient intéresser un employeur.

**Exemple** : organisation ou création d'une activité, amélioration d'un processus, participation à un projet de grande envergure, etc.

### L'objectif:

#### Se fixer un objectif réaliste et réalisable !

Pour qu'il soit une source de motivation, l'objectif doit être atteignable à court terme ou à moyen terme. Il permet de canaliser votre énergie au bon endroit, d'orienter et de préciser vos choix et vos actions.

**Exemple** : si vous venez d'obtenir votre diplôme en administration des affaires et vous n'avez pas d'expérience, vous ne pouvez pas postuler pour un poste de directrice !!!

Donc, nous devrions :

- Retenir l'attention du recruteur.
- Être présélectionné et obtenir des entrevues.
- Obtenir l'adéquation entre votre profil et celui du poste à combler.
- Fournir des informations facilement repérables qui servent de carte de visite.

### Différents types de CV:

Vous choisissez le type de CV selon votre parcours personnel et professionnel ainsi que le secteur visé.

- **Chronologique** : présenter vos emplois du plus récent au plus ancien.
- **Fonctionnel** : mettre en avant- scène vos réalisations professionnelles et personnelles.

### La structure d'un CV: Propositions de rubriques

Certaines rubriques sont des incontournables (I), d'autres sont optionnelles (O).

#### Coordonnées et affiliation professionnelle (I)

Vos coordonnées sont essentielles pour que l'on puisse vous rejoindre rapidement. La composition de votre adresse de courrier électronique doit respecter les règles en usage et traduire une attitude professionnelle. Vous devez surtout consulter régulièrement votre boîte de courriel car les employeurs peuvent communiquer de cette manière avec les candidats pour les convoquer à des tests ou à une première entrevue. Certains emplois exigent l'adhésion à une association, une corporation ou un ordre professionnel, n'oubliez pas de le mettre en évidence dès le début de votre CV.

#### Exemple :

Pierre Mayor

Membre de l'Ordre des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec.

(514) 987- 0000 – pierre.mayor@hotmail.com

333, rue Sherbrooke Est, Montréal

#### Compétences linguistiques (I)

Si vous parlez les deux ou plusieurs langues, inscrivez- les dans l'ordre logique selon l'utilité que vous en ferez dans votre travail.

#### Exemple :

**Compétences linguistiques** : français et anglais. (Citer le niveau de maîtrise)

### **Compétences informatiques (I)**

Si vous êtes dans un domaine technique tel que : chimie, informatique, etc. Il vaut mieux élaborer une rubrique de compétences techniques. Sinon, mentionnez les logiciels que vous êtes en mesure d'utiliser.

#### **Exemple :**

**Compétences informatiques :** Word, Excel, PowerPoint...

### **Objectif professionnel / Objectif d'emploi (O)**

Si vous utilisez cette rubrique, vous devez avoir une idée précise du travail que vous voulez accomplir. À adapter pour chaque candidature envoyée.

#### **Exemple :**

Intégrez une équipe de travail dans le domaine de la gestion en tant que technicien comptable

### **Profil / Sommaire de compétences (I ou O, dépend du modèle de CV)**

Cette rubrique permet à l'employeur d'obtenir une vision globale de votre profil.

- Savoirs (formation scolaire, connaissances théoriques)
- Savoir-faire (compétences et habiletés tangibles / techniques)
- Savoirs- être (aptitudes personnelles)

Il s'agit d'un résumé de votre expérience, de votre formation et de vos habiletés en relation avec le poste convoité. Idéalement, il doit contenir entre 5 et 7 éléments clés.

#### **Exemple :**

- Titulaire d'un Baccalauréat en communication, profil marketing.
- Solide expérience dans l'élaboration de stratégies de communication et de promotion.
- Excellentes habiletés en rédaction de contenu WEB.
- Très bonne maîtrise d'Adobe In Design et Photoshop.
- Grande ouverture d'esprit, s'adapte facilement aux changements.

### **Études / Formations (I)**

Placez par ordre chronologique vos diplômes allant du plus récent au plus ancien. La formation de niveau secondaire n'est cependant plus indispensable lorsque vous êtes rendu au niveau universitaire.

#### **Exemple :**

