

COMMENT RÉDIGER UN CV AVEC PEU OU PAS D'EXPÉRIENCE

Vous voici à la fin de votre programme d'études. Vous serez bientôt diplômés et l'anxiété commence à croître à la veille de votre entrée officielle sur le marché du travail. Voici que le syndrome de la page blanche apparaît. Vous avez l'impression de ne pas avoir d'expérience de travail, vous ne savez pas comment transférer vos compétences ou comment tirer profit de vos expériences personnelles. Il est alors grand temps de prendre une pause et de réfléchir sur votre parcours des dernières années. Tout d'abord, il est primordial de définir le type de curriculum vitae qui convient le mieux à votre situation actuelle.

LES TYPES DE CURRICULUM VITAE

Il n'existe pas un type de curriculum parfait. Il est important de choisir celui qui convient le mieux à votre situation, celui qui mettra en valeur vos compétences, votre expérience et votre potentiel. Parmi les différentes possibilités s'offrant à vous, voici ceux qui sont les plus connus.

| | CHRONOLOGIQUE | CHAMPS DE COMPÉTENCES |
|----------------------------------|---|---|
| POUR QUI | <ul style="list-style-type: none"> ▸ L'emploi que vous recherchez est en lien avec votre dernier emploi. ▸ Une progression est visible dans la suite de vos emplois. ▸ Met en valeur votre savoir-faire en relation avec le domaine de travail visé. | <ul style="list-style-type: none"> ▸ Peu ou pas d'expérience d'emploi. ▸ Ceux qui ont un parcours interrompu ou des changements fréquents d'emplois. ▸ Ceux qui sont en réorientation. ▸ Pour les parents qui sont restés à la maison pendant une certaine période. ▸ Met plus en valeur vos compétences personnelles que les emplois occupés. ▸ Facilement modifiable. |
| CEUX QUI DOIVENT L'ÉVITER | <ul style="list-style-type: none"> ▸ Réorientation de carrière ▸ Sans expérience ▸ Parcours chaotique ▸ Dernier emploi sans lien avec l'emploi visé ▸ Absence prolongée du marché du travail ▸ Fréquents changements d'employeurs | <ul style="list-style-type: none"> ▸ Parcours professionnel en continu ▸ Ceux qui ont occupé le même emploi pendant une longue période. ▸ Ceux qui ont plusieurs années d'expérience de travail. ▸ Son utilisation n'est pas encore très répandue. ▸ Peut manquer de précision. |

QUELQUES CONSEILS POUR ÉTOFFER VOTRE CURRICULUM VITAE

Pour étoffer votre curriculum vitae et le rendre attrayant pour les employeurs, voici quelques conseils qui devraient faciliter votre réflexion et ainsi bonifier certaines sections de votre curriculum vitae.

| | |
|---|--|
| FORMATION | <ul style="list-style-type: none"> ‣ Commencez par la formation la plus récente. ‣ Détaillez le plus possible : titre complet du diplôme, année d'obtention ou formation en cours, mention d'excellence, notes obtenues dans le cadre de certains cours, options choisies, description de projets réalisés dans le cadre de cours, liste pertinente de cours suivis l'employeur demande certaines connaissances. ‣ Il peut être superflu d'inscrire l'obtention du diplôme d'études secondaire. Toutefois, si vous le faites, assurez-vous d'avoir une bonne raison et démontrez en quoi cela peut être utile pour l'entreprise. ‣ Restez pertinent et bannissez le remplissage. |
| CITATION D'ÉVALUATION DE RENDEMENT/LETRE DE RECOMMANDATION | <ul style="list-style-type: none"> ‣ Inscrivez, entre les guillemets, un extrait de recommandation/appréciation. ‣ Indiquez le nom de la personne, son titre et le nom de l'entreprise. |
| EXPERIENCE DE VIE PERSONNELLE | <ul style="list-style-type: none"> ‣ Bénévolat ‣ Activités domestiques ‣ Membre d'un regroupement ou d'une association ‣ Projets personnels (rénovation, organisation d'un voyage, etc.) ‣ Implication auprès de vos proches |
| STAGES | <ul style="list-style-type: none"> ‣ Inscrivez le titre de poste occupé (ex. : commis comptable, stagiaire), le nom de l'entreprise, la ville, la période de stage, le nombre d'heures de stage. ‣ Détaillez de façon concise et brève les fonctions occupées. ‣ Agrémentez le tout avec les qualités que ce stage vous a permis de développer. |
| LANGUES ET INFORMATIQUE | <ul style="list-style-type: none"> ‣ Spécifiez les langues parlées et écrites sans qualifier le niveau de maîtrise. Celui-ci sera évalué en entrevue au besoin. ‣ Énumérez les logiciels connus (ex. : Word, Excel, réseaux sociaux, etc.). |
| LOISIRS ET CENTRES D'INTERET | <ul style="list-style-type: none"> ‣ Tissez des liens avec l'entreprise en décrivant les compétences que vos loisirs vous ont permis de développer en lien avec le poste convoité. ‣ Transformez une passion en compétences. ‣ Précisez ce que vous faites exactement et la fréquence. |
| LES EXPERIENCES OUBLIEES | <ul style="list-style-type: none"> ‣ Gardiennage ‣ Soutien scolaire ‣ Dépannage informatique ‣ Travaux d'entretien intérieur et extérieur ‣ Contrats occasionnels au sein de la compagnie des parents ou d'un proche |
| SOBRIETE, HONNETETE ET PERSONNALISATION | <ul style="list-style-type: none"> ‣ Faites ressortir dans votre CV les mots clés que vous avez repérés dans l'offre d'emploi afin de capter l'attention du recruteur. ‣ Adaptez votre CV au poste auquel vous postulez. ‣ Soignez la mise en page et restez dans la sobriété. ‣ Traquez les fautes d'orthographe. ‣ Inscrivez le moins d'abréviations possibles. ‣ N'inventez rien! |