

Annexe 1 – Rédiger son Curriculum Vitae (CV)

Un CV (Curriculum Vitae) détaille vos formations, vos compétences, vos expériences, vos centres d'intérêt. Il s'agit souvent du premier contact entre vous et votre recruteur.

Pour vous aider à rédiger votre CV, répondez d'abord à ces questions :

Ma formation, ma scolarité

- Quel est mon niveau (ma classe) ?
- Quel est le nom de mon collègue et dans quelle ville est-il situé ?
- Quelles sont les langues que j'étudie au collège ?
- Quelles sont mes options (langue, arts...) ?

Mes qualités et mes forces (mes compétences)

Appuyez-vous sur le travail réalisé en vie de classe et pensez également à vos atouts en classe (par exemple « je sais motiver une équipe » ou encore « je sais prendre la parole en public »)

Mes 3 principales qualités	Mes 3 principales forces
.....
.....
.....

Mes expériences

Pensez à préciser les dates et les lieux et la nature de vos expériences (stage ou bénévolat ou job d'été,...)

- Qu'est-ce que j'ai fait qui peut être considéré comme une expérience ?
.....
.....

Mes centres d'intérêt

- Quelles sont les activités que je pratique ?
.....
- Qu'est-ce que j'aime faire le plus ?
.....
- Est-ce que je suis sensible à certaines causes ?
.....

Maintenant vous pouvez passer à l'étape suivante : la rédaction du CV.

Il existe différents modèles sur internet. Attention toutefois, les plus simples sont souvent les meilleurs !
Voici un modèle, vous pouvez l'utiliser comme base pour votre propre CV.

Nathan Modèle de Cévé

12, boulevard de la Lune

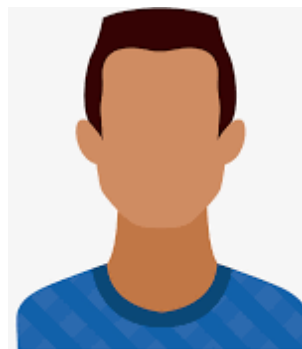
22000 Cévéville

06 60 06 60 06

n.modeledecévé@mail.com

Né le 22/04/2002

Célibataire



Titre du CV (mission ou poste recherché)

Compétences

Gestion d'équipe

Capitaine de l'équipe de rugby M14 de Cévéville et délégué de classe

- Gérer un groupe de personnes
- Accompagner les personnes en difficulté
- Représenter un groupe auprès d'adultes

Commercial

Tenue de stands en brocantes et stage en magasin de vêtements de sport

- Mise en place de l'espace
- Tenue de caisse
- Accueil des clients
- Vente

Artistique

Création d'une chaîne de gaming sur Youtube

- Prise de vue et montage

Expériences professionnelles

2019 - stagiaire

Stage de découverte au magasin PAG M&H de Cévéville (22)

- Mise en rayon
- Aide à la gestion des stocks
- Relation avec les clients

Formations

2019

Diplôme National du Brevet – Collège Guillaume Apollinaire – Cévécille (22)

Centres d'intérêts

Passionné par le cinéma d'auteur (Woody Allen, Michaël Haneke) et par les sports de montagne (ski, raquette, snowboard)

Annexe 2b – Rédiger une lettre de motivation

La lettre de motivation est un document demandé par l'employeur qui accompagne souvent le CV. Cette lettre détaille à la fois les expériences professionnelles mais surtout les motivations à postuler dans cette entreprise, pour ce travail. Le but est de donner envie au recruteur de vous rencontrer.

1) Son objectif : On écrit une lettre de motivation pour **obtenir un entretien**

2) Sa forme : Une lettre de motivation peut se rédiger soit à la main, soit par informatique, selon la demande du recruteur car certains employeurs étudient votre écriture. Cependant, de plus en plus de lettres sont informatisées et envoyées par mail.

Une lettre de motivation se rédige sur une page.

3) Son style : À soigner, il faut aller à l'essentiel, préférer les formules simples et dont vous êtes sûr.

4) Sa présentation : Les paragraphes doivent être suffisamment espacés. Tout en allant à l'essentiel, il faut que la lettre donne une idée précise des intérêts et des atouts du candidat.

Relisez-vous et veillez à ne pas faire de fautes d'orthographe qui peuvent être rédhibitoires !

5) Son contenu : Il doit être adapté aux circonstances (réponse à une annonce ou candidature spontanée).

En général, une lettre de motivation suit le plan suivant :

1. L'entreprise : que connaissez-vous de l'entreprise, de son projet, ses valeurs, pourquoi voulez-vous y travailler ?
2. Vous : qui êtes-vous, qu'est-ce que vous aimez faire, savez faire, en lien avec le poste proposé ?
3. Vous et l'entreprise : comment votre collaboration sera bénéfique pour tout le monde ?

Exemple de lettre de motivation

Christophe Dupont
25 rue de la Gare
75018 Paris
Tél. : 01 01 01 01 01
06 06 06 06 06
Christophe.dupont@messengerie.fr

Société Durand
À l'attention du responsable
des ressources humaines
15 rue de l'Escoffier
75018 Paris

Objet : demande de stage dans le service...
Pj : curriculum vitae

Héric, le (indiquer la date du jour)

Madame, Monsieur,

Actuellement en classe de Troisième, je suis à la recherche d'un lieu pour effectuer ma séquence d'observation en milieu professionnel du au

En effectuant mon stage dans votre entreprise, je souhaiterais découvrir le monde professionnel et me renseigner sur les métiers de et le secteur de afin de construire mon projet d'orientation.

Je vous remercie vivement de l'attention que vous porterez à ma demande.

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Christophe Dupont

