

LES CLÉS D'UN CV GAGNANT : VOTRE CHECK-LIST INDISPENSABLE

INFORMATIONS DE CONTACT	
Nom et prénom clairement affichés en haut de la page	☐
Adresse e-mail professionnelle	☐
Numéro de téléphone à jour	☐
Adresse postale	☐
Lien LinkedIn (si pertinent et bien optimisé)	☐
OBJECTIF PROFESSIONNEL	
L'intitulé du poste en titre	☐
Résumé de profil et de ses ambitions (notamment les disponibilités)	☐
Adapté à l'offre/au secteur visé	☐
EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE	
Liste des expériences en ordre antéchronologique	☐
Titre du poste, nom de l'entreprise, ville et dates de début/fin	☐
Description des missions avec des verbes d'action (ex : développer, gérer)	☐
FORMATION	
Education présentée en ordre antéchronologique	☐
Intitulé du diplôme, nom de l'établissement, ville et dates de début/fin	☐
COMPÉTENCES	
Compétences techniques/hard skills (logiciels, outils spécifiques, ...)	☐
Compétences transversales/soft skills (gestion de projet, travail en équipe, ...)	☐
Compétences linguistiques (selon le cadre de référence européen, CECRL)	☐
CENTRES D'INTÉRÊT	
3 à 5 centres d'intérêt qui apportent un plus à votre profil	☐
Eviter les centres d'intérêt trop génériques ou vagues (ex : musique 🎹piano)	☐
PERSONNALISATION	
CV adapté à l'offre ou au secteur visé	☐
Réutilisation des mots-clés et des compétences de l'offre	☐
Privilégiez les expériences professionnelles en lien avec l'offre	☐
Description des expériences professionnelles en lien avec l'offre	☐
FORME	
1 seule page max !	☐
Structure claire et aérée	☐
Police de caractère professionnelle (Arial, Verdana, Calibri) et 2 max	☐
Taille de police lisible (11-12 pour le texte, 14-16 pour les titres)	☐
Police toujours noire	☐
Pas plus de 2 couleurs et choisir des couleurs douces et pastels	☐
Marges équilibrées (environ 2cm)	☐
Bien vérifier l'orthographe !	☐
Eviter de présenter les compétences sous forme de notation ou de diagramme (ex : 4 étoiles sur 5 en Photoshop)	☐
Si on met une photo, elle doit être professionnelle : de face et souriant 😊	☐