

La Page Conseil : le cv et la lettre de motivation.

Prénom NOM
Adresse
Tél. / e-mail

Exemple

photo

âge, mobilité
* Ecole-année

Directeur de Projet

Industrie off-shore

Grands projets de construction GC à l'international

Connaissance de nombreux contextes culturels, des principaux acteurs des domaines, développeur, manager, bilingue anglais, pratique de windows.

DOMAINES DE COMPETENCES

- Responsabilité d'un centre de profit > K€
- Management sur plusieurs sites d'équipes de 500 personnes au total
- Développement commercial auprès de grands compte du domaine de à l'international ...

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (préciser s'il s'agit de stages)

- 1995/2002 **Chef de Projet – Sté X+1** - Ingénierie construction / industrie
- Construction de centrales hydrauliques en Amérique du Sud et infrastructures
 - Prospect et redressement de l'activité dans la zone ... (ca amélioré de ..)

Années	Fonction	Société	Mission	Résultat
--------	----------	---------	---------	----------

Années	Fonction	Société	Mission	Résultat
--------	----------	---------	---------	----------

FORMATION *(ou bien en haut à droite sous forme de École-année)

Années Diplôme ou intitulé de stage - Organisme Spécialité

Langues :

Informatique :

AUTRES ACTIVITES (extra-professionnelles ou secondaires, jobs)

CENTRES D'INTERET

Votre CV en 10 points :

La partie haute du CV représente le présent et l'avenir, c'est à dire ce que vous recherchez et pouvez apporter à l'entreprise ; c'est le résultat et la de votre parcours.

1. Ciblez votre cv : indiquez le poste ou la nature d'activité et le contexte/domaine dans lesquels vous souhaitez exercer.
2. A moins d'être débutant, indiquez votre offre de compétences (action, objet, volume ...)
3. Précisez le cas échéant un atout en terme de bilinguisme, de connaissance d'un contexte particulier, un outil informatique ...

Cette présentation vous évite ensuite les redondances par poste occupé, a fortiori pour les longs cours.

4. Ne cherchez donc plus à entrer dans les détails en citant vos références, ce qui ne vous dispense pas d'être précis dans l'intitulé de votre mission (une ligne ou deux).
5. Pour la formation, vous avez le choix de ne la mentionner qu'en rappel en en-tête de CV (sous la photo non obligatoire) ou en paragraphe complet..
6. Les recruteurs sont attentifs aux activités de type associatif, aux initiatives sociales que vous pouvez avoir par ailleurs, d'autant plus si elles corroborent votre professionnalisme.
7. Un soupçon de centres d'intérêt est bienvenu.
8. Une seule page si possible et 2 au plus, jamais recto-verso, l'identité en haut à gauche.
9. Variez les taille et styles de caractères pour gagner de la place tout en aérant le CV.
10. Choisissez logiquement l'anti-chronologie si votre parcours présente une évolution linéaire positive. Autrement choisissez le thématique, c'est à dire par activité.

La lettre... quant à elle, n'est pas un roman fleuve et peut très bien ne parler que d'une seule situation professionnelle, mais sous tous ses aspects, et de manière très synthétique. Évitez les formules « bateau » qui flatteraient l'entreprise, surtout s'il s'agit d'un cabinet de recrutement.

1-Ne débutez jamais par « Je ».

Dans tous les cas, renseignez-vous sur l'entreprise, à fortiori en candidature spontanée afin de personnaliser votre accroche sur ce qui vous intéresse réellement chez elle. A défaut, concentrez-vous sur le domaine d'activité, le contexte qui vous attire (pluridisciplinarité, relationnel, croissance, nouveaux métiers, solidité de l'activité, besoins du marché...).

2-C'est le paragraphe par lequel vous pouvez commencer si vous séchez sur l'accroche.

Dites qui vous êtes et en quoi vous pourriez répondre aux attentes du recruteur, en terme de vécu réel, de ce qui vous motive au quotidien, de difficultés contextuelles surmontées, résultats et qualités développées. Vérifiez que vous pouvez prouver tous les atouts que vous avancez lors de l'entretien. Il s'agit de n'en indiquer que trois mais qui vous caractérisent bien.

3-Concluez en invitant à la rencontre tout en profitant pour faire écho à votre introduction en indiquant ce que vous pourriez apporter à l'équipe. (c'est souvent dans la conclusion qu'on trouve l'accroche). En bref, résumez en 10/15 lignes votre projet le plus sincèrement possible.

Prénom NOM
Adresse
Tél.

SOCIETE

Objet : candidature au poste de « » réf. parue le ././..

A l'attention de Monsieur (ou Madame.....)

Madame, Monsieur, (si vous ne connaissez pas votre interlocuteur)

1 – Paragraphe sur la motivation : votre accroche (quelques ex.)

- les aspects du poste sur lesquels repose votre motivation
- l'intérêt porté au secteur d'activité et à l'entreprise (évolution des nouvelles technologies, position sur le marché, image de marque, esprit d'entreprise, activité internationale, projets d'actualité...) pour la candidature spontanée notamment.

Ex : La position qu'occupe votre société dans le domaine de l'ingénierie des infrastructures de transports suscite mon intérêt, tout particulièrement pour les activités de recherche & développement et d'assistance à la maîtrise d'ouvrage qu'elle peut offrir.

2 – Paragraphe sur votre profil : parlez de vous en illustrant par des exemples concrets. Parlez de votre expérience en faisant ressortir la richesse de votre vécu (de terrain, de réflexion, d'équipe, de relations...). Dites ce que vous avez à offrir en termes de compétences, de qualités, d'aptitudes et de potentialités.

Ex : Ingénieur spécialiste mon goût prononcé pour les études en matière de structures doublé d'une réelle aptitude à travailler en équipe m'ont amené à effectuer ... au sein de grands BE. J'aime être au contact de professionnels œuvrant autour d'un même projet de construction où, dans l'effervescence des débats techniques, j'ai pu développer mon esprit critique et mon sens de la réflexion.

3 – Conclusion et invitation à la rencontre : votre motivation à rejoindre l'équipe

Ex : Je confirme mon projet d'évoluer vers des fonctions de direction dans le BTP à l'international, et serais donc particulièrement motivé pour partager mes compétences avec des équipes à haut potentiel au sein de votre groupe. Aussi serais-je très heureux de vous rencontrer au cours d'un entretien au cours duquel nous pourrions évoquer ensemble la perspective d'une collaboration.

4 – Formule de Politesse (et remerciez de l'attention...)

Vous remerciant de l'intérêt que vous portez à ma candidature, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Signature

