

07 Septembre 2009

CV, lettre de motivation: Démarquez-vous!

Objectif: décrocher un entretien d'embauche

Les principes à maîtriser

Première étape pour la demande d'emploi, le CV et la lettre de motivation. Les réussir, c'est bien soigner leur présentation et leur contenu en gardant toujours en tête un impératif : mâcher le travail du recruteur afin que, parmi la masse des dossiers qu'il aura à trier, le vôtre lui saute littéralement aux yeux. L'objectif premier du CV est de permettre au candidat de décrocher un entretien. Et fournir une base pour argumenter et convaincre le recruteur. Le CV est plus qu'une simple photographie de la situation professionnelle. « Il faut donc soigner le fond et la forme », recommande les consultants de Rekrute.com.

Pour le construire, le mieux est de ne pas déroger au modèle expérience, formation, informations complémentaires, ce qui facilite le travail du recruteur. « Pour un débutant, il est préférable de détailler la formation ainsi que les stages », indique Jihan Senhaji, consultante chez Diorh. Ce n'est qu'à partir de 3 ans d'expérience que la formation doit passer derrière l'expérience sauf si le diplôme principal est très reconnu, il serait dommage de le reléguer en deuxième page. « Pour certains parcours, il vaudra peut-être mieux faire un CV par compétence », précise la spécialiste. La lettre de motivation accompagne le CV. Selon les consultants de Rekrute.com, son objectif est d'attirer l'attention et d'inciter le lecteur à poursuivre ou non la lecture du document qui suit. « La lettre de motivation est adressée au recruteur pour lui faire part de la volonté du candidat de travailler avec l'entreprise tout en faisant valoir ses qualités pour le poste », explique Mounia Benhida, directeur associé à Optimum Conseil. Il existe deux types de lettre de motivation: la candidature spontanée et la lettre qui répond à une annonce. L'organisation de la lettre évoluera en fonction du niveau d'expérience du candidat. Toutefois, une lettre de motivation est centrée essentiellement sur les compétences du candidat: quel est son profil et ce qu'il souhaite mettre en avant, que propose-t-il d'apporter à l'entreprise à laquelle il s'adresse, etc. Première étape pour la demande d'emploi, le CV et la lettre de motivation. Les réussir, c'est bien soigner leur présentation et leur contenu en gardant toujours en tête un impératif : mâcher le travail du recruteur afin que, parmi la masse des dossiers qu'il aura à trier, le vôtre lui saute littéralement aux yeux. L'objectif premier du CV est de permettre au candidat de décrocher un entretien. Et fournir une base pour argumenter et convaincre le recruteur. Le CV est plus qu'une simple photographie de la situation professionnelle. « Il faut donc soigner le fond et la forme », recommande les consultants de Rekrute.com.

Pour le construire, le mieux est de ne pas déroger au modèle expérience, formation, informations complémentaires, ce qui facilite le travail du recruteur. « Pour un débutant, il est préférable de détailler la formation ainsi que les stages », indique Jihan Senhaji, consultante chez Diorh. Ce n'est qu'à partir de 3 ans d'expérience que la formation doit passer derrière l'expérience sauf si le diplôme principal est très reconnu, il serait dommage de le reléguer en deuxième page. « Pour certains parcours, il vaudra peut-être mieux faire un CV par compétence », précise la spécialiste. La lettre de motivation accompagne le CV. Selon les consultants de Rekrute.com, son objectif est d'attirer l'attention et d'inciter le lecteur à poursuivre ou non la lecture du document qui suit. « La lettre de motivation est adressée au recruteur pour lui faire part de la volonté du candidat de travailler avec l'entreprise tout en faisant valoir ses qualités pour le poste », explique Mounia Benhida, directeur associé à Optimum Conseil. Il existe deux types de lettre de motivation: la candidature spontanée et la lettre qui répond à une annonce. L'organisation de la lettre évoluera en fonction du niveau d'expérience du candidat. Toutefois, une lettre de motivation est centrée essentiellement sur les compétences du candidat: quel est son profil et ce qu'il souhaite mettre en avant, que propose-t-il d'apporter à l'entreprise à laquelle il s'adresse, etc.

Que doit contenir un CV?

- L'entête

- «Commencer par donner un titre à son CV, lequel sera en quelque sorte «le fil conducteur» qui en guidera la rédaction», explique Mounia Benhida.

- L'âge, toujours Sinon, le recruteur va perdre du temps à essayer de le calculer. Mais il faut aussi indiquer la date de naissance au cas où le CV est conservé plusieurs années par le recruteur», prévient Jihan Senhaji

- Photo, pas toujours conseillée Jihan Senhaji déconseille de faire figurer une photo sur son CV, sauf si elle est demandée. «Sans le vouloir, la photo peut faire ressortir un manque de personnalité chez le candidat».

- Expérience professionnelle

Le principe est de faire la liste des postes successivement occupés en expliquant en quoi ils consistaient et ce que vous avez apporté à l'entreprise.

- Formation: Mentionner les diplômes ou écoles importants

Si l'école est valorisante, mettre d'abord son nom en gras, puis le diplôme obtenu, avec l'année d'obtention. Il est inutile de mentionner toutes les étapes qui ont précédé le diplôme le plus élevé.

- Informations complémentaires

Pour qualifier un niveau de langue, les «lu, écrit, parlé» doivent être bannis car cela ne donne aucune indication sur le niveau de compétences. Préférer les termes «bilingue», «courant», «intermédiaire», «très bon niveau à l'écrit» ou «perfectible». Dans la même logique, il n'est pas non plus toujours utile de mentionner les logiciels dont on maîtrise l'usage. Quant aux loisirs, ils doivent donner l'envie au recruteur de rencontrer le candidat.

A éviter un CV trop long, ou trop court. Le recruteur ne doit pas deviner lui-même votre parcours. Attention à la lisibilité et aux fautes d'orthographe.

Jihane KABBAJ