

## Comment optimiser son CV

Le premier contact avec un cabinet de recrutement est le CV. Aussi, celui-ci doit être soigneusement travaillé afin de transmettre le plus clairement possible ses expériences et points forts.

L'objectif du CV étant de retenir l'attention du recruteur et d'obtenir un entretien, sa lecture doit être facile et les informations importantes doivent être mises en avant. La forme et le contenu du CV doivent être travaillés de manière professionnelle.

### Les expériences professionnelles

- Il faut clairement **se positionner** car un CV trop généraliste peut donner l'impression au recruteur que le candidat ne sait pas exactement quel type de poste il recherche. Le recruteur doit pouvoir cerner immédiatement les attentes du candidat et, par conséquent, indiquer précisément, sous forme d'un titre clair, le poste recherché, permet au recruteur de situer précisément le projet du candidat.
- **Les informations doivent être hiérarchisées** en commençant par l'expérience la plus significative et la plus récente. Il est intéressant de décrire les principales missions sous forme de liste à puces (dans un souci de dynamique et de facilité de lecture pour le recruteur). La tournure des descriptions doit être factuelle et courte, toujours dans un esprit de dynamique. L'utilisation de mots clés est fondamentale, autant pour '*frapper*' l'esprit du lecteur que pour l'analyse éventuelle du CV via un logiciel de traitement automatique des CV ou encore pour optimiser la visibilité du CV dans les CVthèques.
- **Chaque poste doit être valorisé par des chiffres montrant le succès des missions**, (chiffre d'affaires, réduction des coûts directs, développement du portefeuille clients, etc).

### La personnalité et le savoir-être

- **Le savoir-être et les compétences comportementales (ou soft skills)** sont liées à l'attitude du candidat, à ses valeurs. Elles sont le reflet de la personnalité du candidat. Ce sont les qualités personnelles et comportementales dont le candidat va faire preuve dans le domaine professionnel (courtoisie, maîtrise de ses émotions, bon relationnel, capacité à travailler en équipe...). Ces qualités doivent être clairement exprimées dans le CV.

## La formation et les références

- La formation initiale est, certes, importante et il faut la décrire, mais la formation continue réalisée tout au long de la carrière du candidat permet de montrer au recruteur que le candidat a su mettre à jour et développer ses connaissances tout au long de son parcours professionnel.  
**Il faut indiquer les formations qui apportent une valeur significative au CV.**
- **La mention de références** est primordiale également. Tout cabinet de recrutement sérieux contactera, dans le cadre de sa mission, une (ou deux) références que le candidat aura mentionnée(s). Le choix des contacts doit être fait soigneusement : le contact professionnel est, de préférence, votre supérieur hiérarchique. Il doit bien vous connaître et avoir travaillé avec vous de manière à être en mesure de répondre aux questions du recruteur. Le candidat n'oubliera pas de prévenir le contact professionnel qu'il l'a cité comme référence sur son CV afin qu'il ne soit pas surpris d'un éventuel appel et qu'il puisse se préparer.

## La forme du CV

- Même si c'est une évidence, il n'est pas inutile de rappeler qu'un CV ne doit comporter **aucune faute**, que ce soit d'orthographe ou de grammaire. La relecture doit être faite soigneusement.
- Outre le contenu du CV, **la forme est également importante**. Le CV doit être rédigé idéalement, sur une page (dans tous les cas, deux pages maximum), être aéré, et les rubriques principales doivent être mises en valeur. Attention à ne pas faire dans l'originalité : il est préférable d'utiliser des polices de caractères standard et des couleurs neutres qui ressortent bien à l'impression. Il est vrai que, parfois, des CV originaux ont pu attirer l'attention de recruteurs mais ceux-ci privilégieront toujours le parcours professionnel et les compétences à la forme du CV.
- **Pour des postes dans la communication, la publicité, l'événementiel, le CV graphique est tout particulièrement indiqué.**

Il est conseillé, également, d'**adopter le même langage que le recruteur** pour susciter son intérêt. Pour ce faire, il faut lire attentivement l'offre d'emploi, repérer les termes clés et identifier le secteur d'activité de l'entreprise. A partir de ce travail, le candidat doit intégrer les terminologies adéquates dans son CV.

# Le portfolio : un outil pour se démarquer des autres candidats

Dans un environnement compétitif, les demandeurs d'emploi doivent faire de leur mieux pour se démarquer des autres candidats et impressionner les recruteurs. Voici comment ajouter une autre corde à leur arc : en **créant un portfolio professionnel**. Le portfolio ne remplace pas le CV mais l'accompagne et l'illustre. Etant donné que sa lecture est plus longue (plusieurs pages), il ne sera généralement pas examiné par l'employeur avant la présélection.

Pendant l'entretien, ce document démontre la qualité de la candidature. Il permet, notamment, de parler avec passion d'un projet, de faire ressortir sa personnalité. Le candidat doit s'être préparé à expliquer de manière claire et synthétique les projets présentés.

Même si les moyens de communications ont considérablement bouleversé les process de recrutement, il n'en reste pas moins vrai que le CV reste le document de référence avant d'envisager un premier entretien. Par conséquent les candidats doivent y apporter un soin tout particulier.

## Sources

- [Comment rédiger un CV pour un cabinet de recrutement ?](#)
- [Quels sont les 10 critères d'un bon CV ?](#)
- [Le top 5 des critères des recruteurs](#)
- [Tri des CV : Comment optimiser la sélection des candidatures ?](#)
- [Comment optimiser la Gestion des CV - Guide Mode d'Emploi](#)
- [Comment procéder pour envoyer un CV à un cabinet de recrutement](#)