

CAMPUS FRANCE

ALGÉRIE

www.algerie.campusfrance.org

ATELIER
CV et Lettre de motivation

Univ'R
03.04.2022, Hydra



INSTITUT
FRANÇAIS
ALGÉRIE

AMBASSADE
DE FRANCE
EN ALGÉRIE
*Liberté
Égalité
Fraternité*

CAMPUS
FRANCE
ALGÉRIE

FRANCE ALUMNI
ALGÉRIE



Avant de commencer

Le CV est la première carte de visite du futur candidat;

Penser à adapter son CV en fonction de l'offre d'emploi;

Eviter les CV trop longs (1 page pour les stages et premiers emplois et jusqu'à 2 pages pour les postes de seniors);

Le CV doit être facile à lire! Restez clair, précis et concis !

Conseils : Faire attention aussi bien au fond qu'à la forme.

Une photo sur le CV!

Votre identité

Nom et prénom; âge ou date de naissance; adresse personnelle; numéros de téléphone et e-mail personnels.

Fournissez les informations de base susceptibles d'avoir une incidence sur vos choix professionnels. Par exemple, si vous êtes célibataire, le chargé de recrutement peut penser que vous serez mobile géographiquement, etc.

Les principales rubriques d'un CV (1)

ACCROCHE/TITRE: Information placée généralement entre l'état civil et la formation qui indique le poste visé ou le diplôme obtenu dans le cas de jeunes diplômés et qui permet au recruteur de visualiser d'emblée l'objectif professionnel du candidat.

Exemple: Juriste d'entreprise bilingue anglais/Jeune diplômé de l'Université de Toulouse, Master en Affaires Internationales, mention Politique économique internationale

Les principales rubriques d'un CV (2)

- Votre formation : soyez précis quant à l'année d'obtention de vos diplômes, ainsi qu'aux périodes d'études passées à l'étranger.
- Puis vos expériences professionnelles : idem soyez précis
- Mettre en valeur au mieux les compétences du candidat ce qui permet au recruteur de savoir si votre profil correspond à ses besoins.
- Mettre en avant les différentes missions réalisées, les responsabilités en termes d'encadrement, d'objectifs, de chiffre d'affaires etc.
- A faire: Présenter toujours vos formations/diplômes/expériences professionnelles de la plus récente à la plus ancienne.

Vos connaissances

- Compétences techniques:
 - En informatique, vous pouvez énumérer les différents environnements dans lesquels vous savez travailler (Windows ou Mac OS);
 - Pour le niveau en langues étrangères, utilisez des termes consacrés: « courant » signifie que vous utilisez la langue dans votre travail au quotidien; « Lu, parlé, écrit » veut dire que vous avez une bonne maîtrise, sans pour autant avoir un usage quotidien.
- Autres:

Vos centres d'intérêt/Loisirs permettent d'apercevoir des moyens de faire la différence sur des profils équivalents en termes d'expérience et de formation. Valoriser vos loisirs en essayant de montrer quelles compétences ils nécessitent. Ainsi, les sports d'équipe sont connus pour être considérés comme révélateurs d'un esprit de cohésion, de compétition. Et les activités associatives d'un bon sens relationnel, de prédispositions à l'investissement personnel et, pour les trésoriers, du goût pour la gestion.

Faire attention tant à la forme qu'au fond

- Etre avant tout informatif, éviter trop de couleurs, de tableaux, de logos; les plus belles maquettes sont souvent les plus simples;
- Etre créatif sans chercher l'originalité à tout prix: adoptez une taille de caractère standard (un corps de 12, par exemple) et des polices de caractères classiques (Times, Helvetica, New York);
- Réussir à synthétiser la rubrique « expériences professionnelles »
Les descriptifs d'expérience contiennent souvent des précisions inutiles. Eviter de mentionner tous les petits boulots qui n'ont pas de rapport avec le poste convoité; Se faire (re)lire par un tiers
- Tous les conseils sont bons pour améliorer la lecture de votre CV et surtout pour éviter les fautes d'orthographe qui sont toujours rédhibitoires

Modèles de CVs

- <http://www.cadremploi.fr/edito/actu-et-conseils/boite-a-outils/reussir-son-cv/modeles-de-cv.html>
http://www.jeunedip.com/home_dossier.php?id_dossier=685

La Lettre de motivation



**CAMPUS
FRANCE**
— ALGÉRIE —

La lettre de motivation

- La lettre de motivation a pour fonction d'expliquer au recruteur pourquoi vous postulez dans son entreprise/son institution. Elle doit l'inciter à vous proposer un rendez-vous/un entretien;
- Elle doit être réfléchie et travaillée;
- Certaines fonctions imposent par elles-mêmes une lettre de motivation (métiers tournés vers l'écrit, journalisme, édition, assistanat).

Que cherche les employeurs dans une lettre de motivation

1) DANS LES LETTRES DE RÉPONSE AUX OFFRES D'EMPLOI

- Les points communs entre l'expérience antérieure et l'emploi offert.
- Les raisons qu'a tel candidat de répondre à l'offre .
- La disponibilité du candidat.

2) DANS LES CANDIDATURE SPONTANNEES

- Même s'ils n'ont pas de postes à pourvoir immédiatement, les employeurs regardent et trient les candidatures qu'ils reçoivent pour : - satisfaire des besoins futurs.

-ne pas « laisser passer » une candidature intéressante, aux qualités rares sur le marché...

Le contenu

- Le contenu de la lettre de motivation obéit aux règles de tout courrier;
- Les premiers éléments incontournables sont les coordonnées du candidat. Mentionner, même si cela est déjà fait dans le CV, son téléphone et son e-mail facilite la tâche du recruteur et lui évite de partir à la recherche de ces éléments.

De manière générale...

- La lettre de motivation doit permettre au candidat de se distinguer;
- Elle ne doit pas reprendre le CV, mais apporter des lumières sur votre projet, votre motivation par rapport à un secteur, un métier, une entreprise. C'est d'autant plus important, si le candidat a très peu d'expérience.
- Concernant les règles de présentation, une page suffit largement. Elle peut contenir 3 à 4 paragraphes: généralement le premier paragraphe traite de l'entreprise/institution (connaissance de l'entreprise, positionnement), le second annonce les motivations du candidat (ce qu'il pourrait apporter), les motifs de sa candidature (liens avec les expériences passées notamment), enfin le dernier paragraphe fait le lien entre le profil du candidat et l'entreprise/institution: ce qu'ils pourraient construire ensemble.

Exprimer sa motivation dans une lettre (1)

Intérêt pour le poste

- Pistes à explorer :
- Le désir de changer de métier ;
- Le désir de réaliser, de rendre concret ;
- Le désir de développer une hauteur de vue, de définir une stratégie ;
- Le désir d'acquérir une autonomie ;
- Le désir de rejoindre une équipe, etc.

Lorsque vous allez exprimer votre motivation, appuyez-vous sur des éléments contenus dans l'annonce. Ne cherchez pas à exprimer tous vos souhaits, si le recruteur perçoit que le poste ne pourra pas répondre à un grand nombre de vos attentes, il ne verra pas l'intérêt que vous auriez à accepter l'offre qu'il pourrait vous faire.

Exprimer sa motivation dans une lettre (2)

Intérêt pour l'entreprise/institution

- L'entreprise que vous souhaitez intégrer est parfois aussi importante que le poste que vous convoitez. Il est donc très important que vous soyez bien renseigné sur:
- Les activités/métiers de l'entreprise/institution ;
- La taille de l'entreprise/institution (nombre de salariés, chiffre d'affaire, nombre de sites) ;
- La localisation de l'entreprise/institution (locale, régionale, nationale, internationale) ;
- La position sur son marché (entreprise « leader » ou « challenger », entreprise généraliste ou spécialiste, en difficulté ou en croissance, sur un marché concurrentiel ou non) ;
- Les valeurs et/ou la culture de l'entreprise/institution ;
- L'image/réputation de l'entreprise/institution (auprès de ses clients, de ses fournisseurs, de ses salariés).

Mots-clés à utiliser dans les lettres de motivation

Pensez à utiliser des mots-clés pertinents!

Exemples: agir, s'adapter, autonomie, communication, défi, planifier, disponibilité, dynamisme, écoute, prendre en charge, gérer, ténacité, projet professionnel, vision globale, mobiliser, négocier, objectifs, optimiser, challenge, partenariat, réussir, rigueur, savoir, potentiel, donner du sens, sens de l'écoute, excellence, productivité, interactif, valeur ajoutée, mobilité, réaliser, opérationnel, développer, dialogue, savoir-faire, efficacité, équipe/esprit d'équipe, flexibilité, proposition, projet d'entreprise, s'identifier à l'entreprise, innovation, réactivité, réaliser, motivation etc.

Les formules de politesse

- « Je vous prie d'agréer (ou d'accepter), Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distingu es. »
- « Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingu es. »
- « Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes meilleurs sentiments. »
- « Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distingu e. »
- « Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l'expression de mes sentiments distingu es. »
- « Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en ma consid ation distingu e. »
- « Veuillez accepter, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distingu es. »

La relecture de la lettre de motivation est indispensable!

- Aspect de votre lettre : regardez votre lettre à distance, sans la lire
- Tient-elle sur une seule page ?
- Les différents paragraphes sont-ils équilibrés ?
- La mise en page est-elle aérée ? Les marges respectées ? Votre signature est-elle suffisamment distante du texte ?
- A-t-on envie de lire votre lettre ?
- Présentation des informations
- L'accroche est-elle bonne ?
- Les informations s'enchaînent-elles de façon logique (idéalement, un paragraphe transmet une idée) ?
- Par rapport à l'annonce ou au poste
- Répondez-vous aux principales attentes du recruteur ?
- Avez-vous retenu les arguments les plus « vendeurs » de votre profil ?
- Votre style
- Vous êtes-vous exprimé le plus simplement possible ?
- Pas de terme négatif ?
- Pas de répétition ?
- Pas d'imprécision ?
- Pas d'insistance ?
- Orthographe et grammaire
- Ces deux points essentiels doivent faire l'objet d'une relecture spécifique, complète et attentive de votre lettre de motivation.

Modèles de lettres de motivation

http://www.jeunedip.com/home_rubrique.php?id=76



INSTITUT
FRANÇAIS
ALGÉRIE

AMBASSADE
DE FRANCE
EN ALGÉRIE
*Liberté
Égalité
Fraternité*

CAMPUS
FRANCE
ALGÉRIE

FRANCE ALUMNI
ALGÉRIE

Rejoignez-nous !

