
CV et Lettre de motivation



catherine.freissinet@arteliagroup.com



Définition : Le curriculum vitae est l'outil incontournable de la recherche d'emploi.

Ce résumé de votre expérience, de vos aptitudes et compétences est étudié minutieusement par les recruteurs.

6 rubriques indispensables pour un CV réussi

- Coordonnées complètes et lisibles
- Un titre de CV cohérent avec votre candidature
- Description et date de vos expériences
- Diplômes et formations
- Compétences techniques et « soft skills »
- Centres d'intérêt / activités diverses

CV étudiant : concis et clair : sur 1 seule page

Votre CV doit être lisible en N&B



1 – DES COORDONNÉES COMPLÈTES ET LISIBLES

Votre nom doit être mis en évidence et directement suivi par vos coordonnées (téléphone, adresses e-mail et postale).

L'emplacement le plus choisi est l'en-tête de la page. Pour un CV original, vous pouvez aussi opter pour une colonne latérale ou un encadré central.

Concernant la photographie, elle n'est pas obligatoire mais fortement recommandée. Mettre un visage sur un(e) candidat(e) permet aux recruteurs d'humaniser plus rapidement votre CV.

2 – UN TITRE DE CV EN COHÉRENCE AVEC VOTRE CANDIDATURE

Eviter de nommer son CV « curriculum vitae » !

Il faut être pertinent et aider le recruteur à bien comprendre à la fois votre parcours et la légitimité de votre candidature.

En général, on choisit le nom de son poste actuel ou recherché, éventuellement sa spécialité et son domaine d'activité.

3 – DÉCRIRE ET DATER VOS EXPÉRIENCES

La description de votre expérience professionnelle doit être à la fois **courte et précise** :

- Intitulé du poste occupé,
- nom de l'entreprise,
- dates d'exercice
- mentions des missions effectuées les plus pertinentes selon l'emploi recherché.

Un **CV doit tenir sur une seule page**, l'encombrer d'informations non pertinentes pourrait le rendre illisible et confus.

4 – DIPLÔMES ET FORMATIONS

- Intitulé du diplôme / certificat,
- éventuelles spécialités,
- nom de l'école/centre de formation,
- date d'obtention.

5 – COMPÉTENCES TECHNIQUES ET « SOFT SKILLS »

Chaque métier requiert des **savoirs spécifiques** : maîtrise d'outils, de logiciels, de langues étrangères... Il faut répertorier en priorité les compétences nécessitées par le poste recherché.

Préciser son niveau de maîtrise est en général bienvenu.

En dehors de ces compétences, les recruteurs scrutent de plus en plus les « soft skills » (en français : **compétences comportementales**).

Il va s'agir globalement de qualités personnelles : créativité, curiosité, capacité d'écoute...

Elles vont aider à **saisir davantage votre personnalité**.

6 – CENTRES D'INTÉRÊT / ACTIVITÉS DIVERSES

Cette partie n'est pas la plus simple à bien rédiger. Reléguée en fin de document, on a plutôt tendance à la négliger et à lister succinctement des occupations courantes et peu significatives (cinéma, musique...).

Celle-ci n'est pas obligatoire dans un CV mais elle peut se révéler très utile **pour vous démarquer**. On y mettra donc des activités concrètes : **bénévolat, pratique d'un instrument, d'un sport, participation à des ateliers, tenue d'un blog** dans l'une de vos passions...

C'est un excellent endroit pour révéler quelques soft skills (par exemple : « création d'affiches pour un festival » illustrera votre créativité).

1. **CV clair et structuré : il doit être compris en 6 secondes !**
2. **Sélectionnez les informations importantes** => CV sur 1 seule page et vos expériences dans l'ordre rétro-chronologique (de la plus récente à la plus ancienne) afin de mettre en valeur les plus récentes
3. **Soyez précis** : Pour parler de vos expériences : les dates d'arrivée et de départ, le poste que vous occupiez, le nom de l'entreprise, le lieu et les principales missions que vous avez effectuées.
4. **Montrez des résultats** : il est fortement conseillé de faire également apparaître les résultats et les objectifs que vous avez atteints : développement d'un programme informatique, acquisition de nouveaux clients,...
5. **Associez des mots clés à votre CV** : Listez environ 5 à 6 mots qui, selon vous, définissent au mieux votre profil professionnel, vos compétences et votre personnalité.
6. **Personnalisez votre CV à chaque candidature** : N'oubliez pas non plus de mettre un titre à votre CV. En général, il s'agit du poste que vous souhaitez occuper dans la société.
7. **Injectez un peu de votre personnalité** : Faites apparaître des activités qui vous mettent en valeur : activités sportives, artistiques, culturelles... Vous pourrez ainsi **associer à votre profil des valeurs** telles que la ténacité, le perfectionnisme, le sens de l'esthétique, l'ouverture d'esprit ou encore l'esprit d'équipe.
8. **Choisissez une photo adaptée : (pas obligatoire)** choisissez une photo prise dans un lieu neutre, sur laquelle vous avez une tenue et une attitude professionnelles. Veillez également à sourire : vous paraîtrez ainsi sympathique aux yeux des recruteurs.
9. **Relisez votre CV (et faites le relire)** : pas de fautes d'orthographe ou de syntaxe

CV Classique





NOM PRÉNOM

Poste visé

Âge
23 ans

E-mail
hello@reallygreatsite.com

Mobile
+0 212 123 24 25

Adresse
123 Anywhere, France

Langue
Anglais, Espagnol

Permis
B + Véhicule

ÉDUCATION

L'intitulé du diplôme
Nom de l'établissement
Ville
2020 - 2022

L'intitulé du diplôme
Nom de l'établissement
Ville
2017 - 2020

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Nom de l'entreprise
Poste occupé
Ville
Juillet 2022 - actuel

Mettez ici une description de vos expériences. Utilisez des noms pour décrire les tâches. Par exemple. : création, développement, etc..

Nom de l'entreprise
Poste occupé
Ville
Jun 2022 - Septembre 2022

Mettez ici une description de vos expériences. Utilisez des noms pour décrire les tâches. Par exemple. : création, développement, etc..

Nom de l'entreprise
Poste occupé
Ville
Juillet 2020 - Septembre 2020

Mettez ici une description de vos expériences. Utilisez des noms pour décrire les tâches. Par exemple. : création, développement, etc..

COMPÉTENCES

- A0 Logiciel 1
- A1 Logiciel 2
- A2 Logiciel 3
- A3 Logiciel 4

CENTRES D'INTÉRÊT

Voyage
Sport
Musique



Daniel Gallego Développeur Full-stack

En tant que développeur passionné par la programmation, mon parcours se focalise sur l'univers dynamique du développement web, les technologies backend et la conception de logiciels.

Âge 23 ans	Nationalité Espagnol	Langue Anglais B2
Permis B + véhicule personnel	Adresse Any City	
E-mail hello@reallygreatsite.com	Portable +123-456-7890	

Compétences

- Langages de programmation
- Développement web
- Bases de données relationnelles et non relationnelles
- Conception et architecture de logiciels
- Résolution de problèmes complexes
- Sécurité informatique et protection des données

Centres d'intérêts

- Codage créatif: Exploration de projets personnels pour repousser les limites de la programmation.
- Musique: Jouer d'un instrument et écouter une grande variété de genres musicaux.

Formations

- Master en Ingénierie Informatique** 123 Anywhere St., Any City

Nom de l'établissement
2021 → 2023
- Certificat en Développement Mobiles** 123 Anywhere St., Any City

Nom de l'établissement
Mai 2021
- Licence en Sciences Informatiques** 123 Anywhere St., Any City

Nom de l'établissement
2017 → 2020

Expériences professionnelles

- Ingoudie Company** Développeur Full-stack 123 Anywhere St., Any City

24 Jun 2023 → Présent

Contribution au développement d'applications web innovantes en utilisant des technologies frontend et backend modernes.
- Rimberio Co.** Ingénieur Logiciel 123 Anywhere St., Any City

2 Juillet 2020 → 16 Juillet 2021

Participation à la conception et à l'implémentation de fonctionnalités clés pour les produits logiciels de l'entreprise.
- Fauget** Stagiaire en Développement 123 Anywhere St., Any City

6 Avril 2020 → 15 Juin 2020

Collaboration étroite avec l'équipe pour résoudre les problèmes techniques et améliorer les performances des applications.

CV « expérience puis formation »

Ce format est particulièrement adapté si vous avez un **historique professionnel consistant et progressif**, car il permet aux employeurs de voir rapidement vos accomplissements les plus significatifs.





PRÉNOM NOM

INITULÉ DU POSTE

PROFIL

Attaché de presse passionné, j'aime le contact avec les gens et sais travailler efficacement. Votre offre retient mon attention et je suis déterminé à relever les missions proposées.

EXPÉRIENCES

2026 **ATTACHÉ DE PRESSE | GIVENCHY**

- Rédaction et édition de dossiers de presse et de communiqués de presse.
- Maintien des relations avec les principaux partenaires.
- Respect des budgets.

2025 **ATTACHÉ DE PRESSE | CHRISTIAN DIOR**

- Veille sur la concurrence.
- Développement de relations avec de nouveaux partenaires.
- Stratégies de valorisation de la marque et organisation de conférences de presse.

2024 **ATTACHÉ DE PRESSE | AIR FRANCE**

- Organisation d'événements et manifestations presse.
- Préparation, mise en place et suivi des campagnes presse.

FORMATION

2024 **Licence Info - Com | SORBONNE NOUVELLE**
Paris

2024 **Baccalauréat Littéraire | LYCÉE APOLLINAIRE**
Paris

CONTACT

+33 6 66 66 66 66
prenom.nom@mail.fr
Paris, France

COMPÉTENCES

- Rigueur
- Autonomie
- Communication
- Esprit d'analyse
- Excel
- Scrum

LANGUES

Anglais : Bilingue
Italien : Intermédiaire
Espagnol : Débutant

LOISIRS

- Lecture
- Escalade
- Surf
- Cinéma



Célia Naudin

Chargée de communication

Expériences

Groupe Frame 2021 - 2023
Chargée de communication junior

- Gestion de la stratégie de communication
- Développement des réseaux sociaux
- Production de contenus éditoriaux
- Organisation d'événements

Bancollect 2019 - 2020
Community manager en alternance

- Création et publication de contenu
- Participation à des projets de marketing
- Veille sur les tendances des réseaux sociaux

Formations

École Amédée Autran 2017 - 2020
Master communication en alternance
Licence marketing digital

Compétences

Réseaux sociaux Graphisme
Référencement Vidéo

Contact

123-456-7890

hello@reallygreatsite.com

123 Anywhere St., Any City

Langues

Français
Anglais courant
Espagnol

Loisirs

Mode
Photographie
Voyage

Lettre de Motivation



catherine.freissinet@arteliagroup.com



Formation Lettre de motivation

La lettre de motivation est une étape importante pour décrocher un **entretien**.

Elle est nécessaire pour **démontrer sa motivation aux yeux du recruteur**.

Elle doit expliquer simplement et clairement :

- Ce que je suis/ce que je recherche
- En quoi l'offre m'intéresse (si offre d'emploi) ou le poste (si candidature spontanée)
- En quoi vous êtes fait pour cette offre/ce poste
- Politesse (formule...)

Elle est d'autant plus importante dans le cadre d'une **candidature spontanée**, puisqu'elle permet d'expliquer les raisons qui vous poussent à postuler spécifiquement à cette entreprise.

Schéma type :

Nom, Prénom Adresse Téléphone Adresse mail Age Permis B	Nom de l'entreprise Coordonnées Idéalement nom de votre interlocuteur
Objet : candidature pour le poste ... ou annonce n° ...	
Lieu et date	
Madame, Monsieur ou civilité et nom de la personne si vous la connaissez	
Introduction: Phrase rédigée qui reviendra préciser l'objet	
Paragraphe sur l'entreprise	
Paragraphe sur vous	
Paragraphe de conclusion : remerciez l'interlocuteur de vous avoir lu et invitez-le à vous recontacter	
Nom et signature	

Formation Lettre de motivation – quelques conseils

- Utiliser un **papier blanc, sans ligne**
- **Rédaction soignée et aéré**, mise en page simple et montrant votre enthousiasme pour le poste,
- Commencer par **une accroche**... qui donnera envie de lire la suite. Eviter les phrases toutes faites « Suite à votre annonce... », « J'ai relevé avec beaucoup d'intérêt l'offre... » ou encore « L'annonce parue sur ... a retenu toute mon attention »,
- Adapter votre lettre à chaque entreprise (pas de copier-coller), évitez la flatterie
- Pour parler de soi : 1^{ere} personne du singulier, verbes d'actions « je fais », « j'ai réalisé », éviter « je pense » ou « je peux »
- Ecriture **dactylographiée ou manuscrite** à l'encre noire
- **PAS de FAUTES d'orthographe, PAS de ratures, PAS de tâches**

The diagram illustrates the structure of a motivation letter with various sections and annotations:

- Date:** Tours, le
- Nom, prénom, adresse, tél.:** Claudine Dufour, 23, rue des Myosotis, 37000 Tours, Tél.: 02 02 03 04 02
- Nom, fonction, raison sociale, adresse du destinataire:** Société
- Commencez chaque paragraphe en retrait:** : Pourquoi vous écrivez ? Candidature spontanée, recherche d'un stage ; CV ; Monsieur
- Phrases courtes et claires:** **ACCROCHE** Cette partie doit être directe. Elle doit capter l'intérêt de votre lecteur : ne parlez pas de vous, citez des informations que vous avez recueillies sur les activités qui vous intéressent SANS OUBLIER d'y indiquer les éléments essentiels (objectifs du stage, dates...)
- Laissez un blanc entre les paragraphes:** **DEVELOPPEMENT** Se présenter, expliquer son parcours, mettre en valeur certains éléments de son CV et ses qualités en fonction du poste choisi. Ce que je peux apporter à la société, quelles sont mes compétences professionnelles et extra professionnelles utiles à l'entreprise. Pourquoi vous êtes la personne que cherche l'entreprise.
- FORMULE DE POLITESSE**
 - « Veuillez recevoir, Monsieur le chef du personnel, l'expression de ma considération distinguée. »
 - « Je vous prie d'agréer, Messieurs, mes salutations les meilleures. »
 - « Je vous prie de croire, Monsieur le Directeur, à l'assurance de ma considération. »

Marge gauche 5 cm

Si vous envoyez votre LM par mail, choisissez un format de fichier universel comme PDF.

Objet : Candidature au stage auprès de **[entreprise]**

[Madame, Monsieur]

Étudiant(e) en **[indiquez la formation et l'année]**, je souhaite réaliser mon stage de **[nombre]** mois à **[entreprise]**, en tant que **[poste]**. J'aimerais appliquer toutes mes connaissances en **[matière]**, ainsi que mon fort intérêt pour le domaine, à l'engagement concret sur **[mission de l'entreprise]**.

Si vous avez déjà réalisé un stage

Au cours de mon stage précédent chez **[entreprise]**, j'ai appris à **[exemples de tâches maîtrisées]**. J'ai travaillé au sein d'une équipe de **[nombre]** personnes, ce qui m'a donné l'occasion de partager et recevoir des feedbacks, ainsi que de développer un fort esprit d'équipe.

Si vous n'avez pas d'expérience

Au cours de mes études, j'étais toujours passionné(e) par **[indiquez un aspect du poste souhaité]**. J'ai hâte de pouvoir mettre en pratique toutes les informations que j'ai acquises pendant ma formation, notamment **[donnez quelques exemples de connaissances possédées]**. Je suis persuadé(e) que tout cela me permettra de devenir opérationnel(le) dans les meilleurs délais.

J'apprends vite et je m'engage dans tout ce que je fais, quelle que soit la tâche à réaliser. J'ai un bon sens du relationnel et je sais coopérer avec les autres. J'ai hâte de rejoindre les équipes de **[entreprise]** et de faire preuve de **[indiquez vos qualités personnelles]**.

J'espère avoir l'occasion de vous parler davantage de mes motivations pour rejoindre **[entreprise]** lors d'un entretien. Je suis disponible **[donnez vos disponibilités]** pour un rendez-vous à votre convenance.

Je vous prie, Madame, Monsieur, de recevoir mes salutations distinguées.



Formation Lettre de motivation

Objet : Candidature au poste de **[poste]** chez **[entreprise]**

[Madame, Monsieur]

Je suis intéressé(e) par le poste de **[poste]** dans **[entreprise]**. Mes **[indiquez vos qualités principales, comme la patience, la rigueur, l'attention aux détails etc.]** seraient de véritables atouts pour votre entreprise. Très investi(e) dans tout projet que j'entame, je suis en mesure de travailler vite et bien pour **[objectif du poste]**.

Au cours de ma formation en **[études]**, j'ai développé **[indiquez des connaissances pertinentes pour l'emploi]**. J'ai également appris à bien organiser mon travail et à coopérer avec les autres. Les petits emplois que j'ai ramassés au fil des années m'ont permis à leur tour de comprendre comment je peux me mettre au service des autres, restant à la fois autonome dans la réalisation des tâches qui me sont confiées.

Je serais ravi(e) de gagner ma première expérience professionnelle au sein de vos équipes. Souriant(e) et dynamique, je ne crains pas de faire face à de nouveaux défis. Mon objectif est de progresser sur le plan professionnel et humain tout en aidant les équipes de **[entreprise]** à réaliser les objectifs de l'entreprise.

J'espère avoir l'occasion de discuter avec vous de cette opportunité en face à face. Je me mets à votre disposition à partir de **[date]**.

Veillez recevoir, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.



Formation Lettre de motivation

Objet : Candidature spontanée au poste de **[poste]** chez **[entreprise]**

[Madame, Monsieur]

Je m'appelle **[prénom nom]** et je suis **[métier]** avec **[nombre]** ans d'expérience. Je me permets de vous proposer ma candidature spontanée au poste de **[poste]**. Je pense posséder des expériences et des compétences qui seraient particulièrement utiles pour **[entreprise]** et qui vous aideraient à **[objectif du poste]**.

En effet, lors de mes emplois précédents, j'ai développé de solides connaissances en **[domaine]** qui pourraient se traduire par une valeur ajoutée pour votre entreprise. En faisant mes recherches sur **[entreprise]**, j'ai appris que vous aviez besoin de **[indiquez un besoin spécifique pour l'entreprise]**. Grâce à mon expérience, surtout **[une expérience pertinente pour l'employeur]**, je serais en mesure de vous assister dans la réalisation de vos objectifs.

Après avoir analysé votre site Internet, j'ai l'impression que vos équipes partagent les valeurs de **[indiquez les valeurs]**. Cela s'inscrit parfaitement dans mes méthodes de travail. Je serais ravi(e) de pouvoir mettre à votre profit ma rigueur, ma persévérance et ma curiosité, dans le but d'assister mes collègues à réaliser les objectifs en commun.

Je suis disponible dès **[date]** pour un entretien téléphonique ou en face à face, à votre convenance.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes respectueuses salutations.



SOGEA SATOM recrute plusieurs profils, Madagascar

AVIS DE VACANCE DE POSTE POUR LES PROFILS EXPERIMENTES

Délai des candidatures: 10 Avril 2021

SOGEA SATOM Madagascar, Filiale de VINCI Construction recrute):

- CONDUCTEUR DE TRAVAUX
- GESTIONNAIRE DE CHANTIER
- RESPONSABLE QHSE
- RESPONSABLE SOCIAL ET ENVIRONNEMENT
- RELAIS RH
- CHEFS D'ATELIER MÉCANIQUE
- CONTROLEUR GESTION
- CHEF DE CHANTIER ET CHEF D'ÉQUIPE
- ASSISTANT HSE

Choisissez un poste et rédigez votre CV et votre LM

Expériences confirmées exigées

- Connaissances techniques liées à l'activité Travaux Publics
- Accès à des informations métiers

Avantages

- Possibilité d'une évolution de carrière suivant la performance
- Salaire motivant

Comment postuler ?

Veuillez nous envoyer votre Curriculum vitæ (CV), Lettre de motivation (LM), avec une prétention salariale, Certificat(s) de travail aux adresses suivantes : oliva.rakotoarisoa@vinci-construction.com



Pour Demain :

Finir votre CV et LM à la maison

Demain par groupe de 5 vous ferez une restitution orale (1h)

- 1 le recruteur
- 1 le candidat
- 3 observateurs + prises de notes et commentaires

=> synthèse générale en séance (15 minutes)