

# Curriculum Vitae



# Le Curriculum Vitae

## 2 Types de CV

- ✓ Le CV chronologique (le mieux adapté aux personnes n'ayant pas ou peu d'expérience de travail antérieure)
- ✓ La CV par compétences

## Objectifs

Le CV retrace votre parcours professionnel et vos atouts personnels.

Vous devez y rassembler des éléments administratifs, d'état civil mais également vos diplômes, expériences professionnelles, connaissances diverses et des informations complémentaires (centres d'intérêts, vos participations dans une association sportive, bénévolat, ...).

Le CV parle de vous, il vous décrit. **C'est un outil de communication** mettant en avant vos points forts, notamment professionnels. **Il doit amener le lecteur à vous rencontrer** (entretien d'embauche).

## Présentation

Le CV doit tenir sur **une seule page**.

Il est saisi à l'informatique impérativement, via un traitement de texte puis **envoyé en PDF**.

Vous pouvez le saisir sur TTX ou passer par [CVDesignR](#) : outil de création gratuit accessible sur simple inscription permettant de choisir parmi des modèles de présentation puis de personnaliser la mise en page de votre CV à votre guise.

Il est lisible, **synthétique**, doit attirer l'œil et construit dans un style télégraphique (sans phrase), sans faute d'orthographe.

**Relisez bien votre CV et faites-le relire obligatoirement.**

## Conseils

- ✓ il n'y a pas de CV type
- ✓ adaptez votre CV selon les types de postes et compétences visées, les missions demandées
- ✓ mettez en avant les intitulés de poste pour chaque expérience
- ✓ insistez sur certaines de vos connaissances scolaires, détaillez les stages réalisés et/ou un premier job d'été réalisé précédemment
- ✓ le CV, c'est votre carte d'identité professionnelle, il rassemble clairement vos éléments en lien avec vos compétences professionnelles, expériences, diplômes. C'est pourquoi **c'est à vous de le rédiger**. Ce travail vous permettra ainsi de mieux défendre votre candidature en entretien.



# L'architecture du CV

Prénom NOM  
Adresse complète  
C.P - Ville

permis B, véhicule



Mail :

Né(e) le [indiquer plutôt votre âge]

Titre = Poste recherché

## Compétences



Ce que vous savez faire dans le domaine

- .....
- .....
- .....
- .....

## Expérience(s) professionnelle(s)



Parcours professionnel (stages et jobs) dans un ordre antichronologique [du+ récent au + ancien]

Date

**Intitulé de poste** - Nom société - Ville

↗ activités réalisées



.....

.....-.....-.....

.....

.....-.....-.....

## Formation



Diplômes ou niveau, connaissances particulières

Date

Diplôme/Formation ou Certificat - Etablissement - Ville

.....

.....-.....-.....

## Informations complémentaires



Centres d'intérêt, vie associative, bénévolat, ...

- .....
- .....



## Exemple de CV chronologique

Caroline B.  
10 impasse de la Forêt  
44390 NORT SUR ERDRE

☎ 02.25.25.25.25

📞 06.10.11.12.13

[caroline.b@laposte.net](mailto:caroline.b@laposte.net)

17 ans - Scooter

### Recherche d'un job d'été

Mes atouts : patiente, bon sens relationnel, esprit d'équipe et créativité

#### FORMATION - DIPLOMES

2018>2019	<b>Terminale Bac Professionnel Services aux personnes et aux territoires</b> - LP Blain <b>BAFA</b> Théorie - CEMEA Nort-sur-Erdre
2017	BEP Sanitaire et Social - LP Blain
2016	Brevet de secourisme - Croix rouge française Brevet des Collèges (mention bien) - Collège Picasso Héric

#### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

2015>2019	<b>Baby-sitter</b> ▶ <i>Chez des particuliers - Nort s/ Erdre</i> [garde d'enfants de 6 mois à 8 ans en soirée] <ul style="list-style-type: none"><li>- proposer des activités ludiques</li><li>- préparer et aider au repas</li><li>- procéder au bain et au coucher, partager des comptines</li></ul>
2018 (3 mois)	<b>ATSEM stagiaire</b> ▶ <i>École primaire Petit Bouton - Les Touches</i> <ul style="list-style-type: none"><li>- encadrer les activités scolaires</li><li>- surveiller le restaurant scolaire et la sieste</li></ul>
2017 (1 mois)	<b>Auxiliaire de puériculture stagiaire</b> ▶ <i>Multi-Accueil « Baby Lou » - Nort-sur-Erdre</i> <ul style="list-style-type: none"><li>- apporter les soins aux jeunes enfants</li><li>- aider à la prise des repas</li><li>- participer aux activités avec les enfants</li></ul>
2016 (1 mois)	<b>Aide à la responsable de la bibliothèque</b> ▶ <i>Bibliothèque municipale - Grandchamp</i> <ul style="list-style-type: none"><li>- ranger et classer les livres</li><li>- accomplir des tâches administratives</li><li>- accueillir du public</li><li>- encadrer les activités avec les écoles de la commune</li></ul>
2015 (3 jours)	<b>Vendeuse en boulangerie</b> [stage d'observation] ▶ <i>« Au bon Pain » - La Chapelle sur Erdre</i> <ul style="list-style-type: none"><li>- accueillir et renseigner la clientèle sur les produits</li><li>- encaisser et rendre la monnaie</li><li>- mettre les produits en rayon</li></ul>

#### AUTRES CONNAISSANCES

- Langues : Italien : bon niveau - Anglais : notions scolaires  
Séjours linguistiques réguliers en Italie et en Ecosse
- Informatique : bonne maîtrise du Pack Office (Word, Excel, Powerpoint), Internet

#### CENTRES D'INTERET

- Bénévole aux Nuits de l'Erdre depuis 2 ans
- Tennis de table (10 ans de pratique) : arbitrage, championnats régionaux