

Comment écrire un CV

- Introduction

3.2 Comment écrire un CV

3.2.1 Définition (Curriculum Vitae) CV

3.2.2 Les astuces pour écrire un bon CV .

3.3 Comment écrire une lettre de motivation

3.4 Comment écrire un mail pour une entreprise

3.5 Où trouver l'offre d'emploi?

3.6 Entretien d'embauche.....

Comment écrire un CV

- Introduction

Le recrutement est l'ensemble des actions mises en œuvre pour trouver et embaucher un candidat compétences (Cadre supérieurs, gestionnaire, techniciens, ouvriers...) correspondant aux besoins et requises pour exercer un emploi donné.

Dans ce chapitre on donnera les **astuces** afin **d'écrire un bon CV** et quelques **conseils** pour **réussir un entretien**.

Comment écrire un CV

Ahmed Abderraouf BELKADI		
Adresse: 29 Rue Sergent Bobillot, Appartement 3, 93100 Montreuil.		
Mobile : 0 687291		
Permis: B		
Age:31		
Mail : belkadi_ms@hotmail.fr		Contrôleur de qualité Concepteur structures
Formation		
Mais 2018	Doctorat en Génie Civil au L2MGC, Université de Cergy-Pontoise, Publication : https://www.tandfonline.com/doi/abs/10.1080/01694243.2018.1442647	
Juin 2011	Master en Génie Civil (Spécialité : Structures et Matériaux), Université de Constantine, Algérie	
Juin 2009	Licence en Génie Civil (Spécialité : Mécanique des Structures), Université de Constantine, Algérie	
Expériences professionnelles		
Septembre 2019-Aujourd'hui	Membre actif du Projet de Recherche type CNEPRU	
Janvier 2017-Mars 2018	Stage au L2MGC, Université de Cergy-Pontoise.	
Juin 2015-Aout 2017	Stage au bureau d'étude AB-Engineering (Paris) Calcul 50 structures régulières et irrégulières (béton et métallique).	
Connaissances linguistiques		
Anglais : intermédiaire français : Bon niveau Arabe : langue maternelle		
Connaissances informatiques		
Matlab ; Comsol ; Autocad.		
Centres d'intérêts		
Voyages, Sport (Natation-Musculation), Cuisine, Musique, NTIC.		

Comment écrire un CV

- **3.2 Comment écrire un CV**
- **3.2.1 Définition (Curriculum Vitae) CV**
- Un ensemble des indications concernant l'état civil d'un candidat à un poste, ses diplômes, son expérience professionnelle etc. (Abréviation : C.V.).

Comment écrire un CV

- **3.2.2 Les astuces pour écrire un bon CV**

- ***Une page***

La deuxième page à être risqué à ne pas lire de la part du recruteur à cause que ce dernier n'a pas le temps.

- ➤ ***Aspect visuel***

- Éviter les longs paragraphes.
- Faire des parties symétriques.
- Séparer entre les parties par une ligne.
- Rendre votre CV attirant.
- Éviter trop de couleur
- Choisir une seule police moderne
- En-tête du CV mettre un titre ou un objectif.

Comment écrire un CV

➤ *Photo*

- Vous pouvez mettre une photo ou nom « Mettre une photo professionnelle avec un habille professionnel ». Évitez les photos prises à la plage, en voiture ou dans toute autre situation éloignée d'un cadre sérieux.

Comment écrire un CV

> Expérience :

Indique le **nom de l'entreprise** pour laquelle tu as travaillé, sa localisation, son secteur d'activité et si tu as eu des personnes sous tes ordres.

- Donner des exemples concrets précis par exemple : **Calculs de 67 structures. SAP 2000**

➤ **Plus :**

-Mettre des **liens cliquables** si vous aurez met votre CV dans un site Exemple : votre mémoire du master ou votre projet du fin cycle de Licence

- **Éviter les fautes d'orthographe.**

➤ ***Les parties :***

- **Coordonnées**

Indique ici ton prénom et ton nom. Un doute fréquent est de savoir s'il vaut mieux indiquer la date de naissance ou l'âge.

- **Formation**

Indique sur ton CV les études que tu as réalisées, l'institution ou l'université où tu les as suivies et l'année correspondant à chaque formation.

- **Expérience**

Indique le nom de l'entreprise pour laquelle tu as travaillé, sa localisation, son secteur d'activité et si tu as eu des personnes sous tes ordres. Ce dernier point peut t'aider à optimiser ce que tu projettes dans ton CV.

Comment écrire un CV

➤ ***Un site pour écrire un CV :***

<https://cvdesignr.com/fr/login?forbidden=1&to=%2Ffr%2Fcv-editor%2F4258204>

Comment écrire une lettre de motivation

3.3 Comment écrire une lettre de motivation

Les six erreurs qui plombent le plus les lettres de motivation :

- 1- La première erreur c'est de se reposer sur **une lettre entièrement déjà rédigée**.
- 2- éviter de faire une **lettre trop longue**, des pavés de texte, l'impression vraiment d'assommer le recruteur avec des éléments qui ne sont pas pertinents. Ne serait-ce que visuellement, le recruteur n'a pas envie de rentrer dans vos arguments.
- 3- Le manque d'un fil rouge: **il n'a pas de fil directeur** qui mettrait en avant quelque chose qui soit fort qui soit structuré.
- 4- **C'est un style administratif**: c'est souvent aussi des phrases beaucoup trop longues on arrive en fin de phrase on sait plus du tout où comment ça a commencé.

Comment écrire une lettre de motivation

3.3 Comment écrire une lettre de motivation

5- Des généralités: par **exemple je suis dynamique**, je suis proactive, j'ai un excellent relationnel.

6- Des **fautes d'orthographe, de grammaireetc.**

3.4 Comment écrire un mail pour une entreprise

3.4 Comment écrire un mail pour une entreprise

Voici un modèle d'un mail envoyé à une entreprise.

Bonjour Monsieur, Madame

**Je souhaite déposer ma candidature pour le poste que vous proposez celui de.....
Je souhaite**

Je saurais mettre en œuvre dynamisme, et volonté pour réaliser les missions qui me seront confiées.

En espérant que vous serez intéressé par mon profil, je vous prie Monsieur, Madame d'accepter mes salutations les plus distinguées.

Voici mon CV et ma lettre de motivation

3.5 Où trouver l'offre d'emploi?

- 3.5 Où trouver l'offre d'emploi?

On vous donne quelques sites et application qui vous aident à trouver un poste de travail.

- Application MON OFFRE (ANEM) :
- Site Emploipartner (<https://www.emploipartner.com/fr/>)
- Site Emploitic (<https://www.emploitic.com/fr/>)

Entretien d'embauche

3.6 Entretien d'embauche

L'entretien d'embauche ou entretien de recrutement a pour but de vérifier en quoi et comment les compétences du candidat sont à même de répondre au poste à pourvoir.

3.6.1 Les différents types d'entretien

1. Un entretien d'embauche en **face à face**

Il s'agit de l'entretien où vous êtes reçue personnellement. Il peut se faire sous trois formes différentes :

- Le candidat face à **une seule personne**, qui sera **le DRH**,
- **Le directeur de l'entreprise** ou bien **le représentant d'un cabinet de recrutement** ;
- Le candidat face à **plusieurs interlocuteurs** ; et **les entretiens successifs**, où le candidat rencontre différents responsables en tête à tête.

Entretien d'embauche

2. Un entretien d'embauche en groupe

Certaines sociétés pratiquent l'entretien de recrutement de groupe. Là encore, il peut se dérouler de diverses manières :

- Une réunion d'information suivie d'entretiens individuels,
 - Ou bien un entretien de groupe à proprement parler,
 - Où les candidats sont "éliminés" au fur et à mesure.
- Dans tous les cas, la règle d'or est de rester soi-même.



3.6.2 Les quatre questions pertinentes pour un entretien

Condidat



RECRUTEUR

1. Résumez votre parcours et ciblez sur vos compétences clés, illustrées par des exemples.
2. C'est-à-dire on donne un mot, par exemple, on va dire : **je suis quelqu'un de très à l'écoute**. Le défaut ne doit pas être un gène majeur par rapport à vos missions.
3. Le piège, c'est de présenter des motivations qui **soient autocentrée**. L'idée, c'est de présenter des **motivations qui apportent un plus à l'entreprise**.
4. .
4. En particulier des questions centrées sur le poste. Exemple : pour un poste d'ingénieur dans la fonction publique. Oui, écoutez, ce que j'aimerais, **c'est savoir, sur l'année à venir, quels sont les projets, les types de projets sur lesquels je pourrais être amené à travailler**.

- 1. Parlez-moi de vous, présentez vous, je vous écoute.
- 2. Quelles sont vos qualités et quels sont vos défauts?
- 3. Quelle est votre motivation?
- 4. Avez-vous des questions?

Entretien d'embauche

3.6.3 Les trois astuces pour aligner vos réponses aux questions, et votre langage corporel

- 1- Ayez **une attitude corporelle ouverte**. Beaucoup de gens, parfois, sont un petit peu tassés...non! Tenez-vous droit. **Ne croisez pas les bras, ne croisez pas les jambes, tenez-vous droit, montrez-vous ouvert** à la situation.
- 2- **Evitez les gestes parasites**. Se touchez le visage, faire bouger sa montre, ce sont des gestes qui vont distraire le recruteur, et qui à un moment vont **mettre un doute sur votre sincérité**.
- 3- Mettez-vous dans un registre qui soit **assez voisin de celui de votre interlocuteur**. C'est quelque chose qui va faciliter l'échange

3.7 Contrat de travail

- **3.7 Contrat de travail**

-

Le contrat de travail désigne une convention par laquelle une personne, le salarié, s'engage à travailler pour le compte et sous la direction d'une autre, l'employeur, contre rémunération. Le contrat peut être formalisé par un écrit (cette formalité est d'ailleurs exigée pour certains contrats), mais un contrat de travail conclu à l'oral produit tous ses effets juridiques.

3.7.1 Type de contrat

- **3.7.1 Type de contrat**

Il existe plusieurs types de contrat tels que : Contrat à d'essai, Le CDD (le contrat à durée déterminé), le CDI (le contrat à durée indéterminé) et le CTT (le contrat de travail temporaire).

- **Contrat à d'essai**

C'est un contrat qui ne dépasse pas 6 mois renouvelable une fois. Dans ce genre de contrat les parties concernées peuvent rompre volontairement le contrat et cela sans indemnités ni préavis.

3.7.1 Type de contrat

- ➤ **Contrat CDD (contrat à durée déterminée)**

-

C'est un contrat ayant **un délai fixé** par les parties concernées. C'est-à-dire, il se termine au moment de la date d'expiration fixée par l'employeur et le salarié.

La durée de ce contrat est de 12 mois, cette durée peut se prolonger après l'expiration. Dans ce cas le contrat devient indéterminé et on dira que ce contrat a été prolongé.

3.7.1 Type de contrat

- ➤ **CDI (contrat à durée indéterminé) :**
 - C'est un contrat qui ne contient pas de délais d'expiration et il peut prendre fin à n'importe quel moment soit par l'employeur (on parle de licenciement) soit par le salarié (on parle de démission).

Le contrat CTT (contrat de travail temporaire) :

Le contrat de travail temporaire est un contrat de travail liant un salarié à **une entreprise de travail temporaire**.

Une entreprise de travail temporaire est une entreprise dont l'activité exclusive est de mettre provisoirement des salariés, qu'elle embauche, à disposition d'entreprise qui utilisent ces salariés.

Comment écrire un CV & entretien

• **BON SUCCÈS**