



Apprentissage

# Conseils pour la valorisation du CV



## Le CV



- **La forme** : Le CV doit être saisi sur informatique et tenir sur une seule page.
- **La photo** : La photo n'est pas obligatoire, sauf si on te la demande. Mieux vaut ne pas en mettre plutôt que d'en mettre une de mauvaise qualité.
- **Le titre** : Tu dois mettre un titre qui précise la formation que tu vas préparer en contrat d'apprentissage.
- **Par exemple** : Préparation en apprentissage du BTS Gestion de la PME ou « Je recherche un contrat d'apprentissage dans les métiers de l'administration en BTS Gestion de la PME ».
- **Le profil** : Pour certains CV, tu peux remplir une colonne avec ton profil, tes compétences et autres informations, c'est donc là que tu dois préciser ta formation en contrat d'apprentissage.
- **Les formations** : Toujours commencer par la date la plus récente. Tu peux préciser les matières majeures étudiées, les spécialités choisies. En cas de diplôme, précise si tu as eu une mention.
- **Les expériences professionnelles** : Les expériences sont à détailler, les stages sont également à préciser, le métier que tu as réellement occupé par ex : chargé d'accueil, inventariste, agent administratif, etc.

- **Les langues :** Précise ton niveau en langue étrangère (ex : Espagnol : lu, écrit, parlé - Anglais des affaires - langue maternelle...).
- **Les centres d'intérêt :** La rubrique est d'autant plus importante que tu n'as pas beaucoup d'expériences professionnelles. Tu dois préciser soit par thème (sport, musique, culture...) soit en précisant la nature de tes centres d'intérêt, ex : cinéma (films de science-fiction, d'aventure...). Tu dois être capable d'en parler.

### Les atouts d'un bon CV

- Mets en valeur tes compétences, tes qualités, tes connaissances informatiques...
- Les rubriques du CV peuvent être modifiées en fonction de tes atouts, de ton expérience et de tes compétences
- Ton CV est ta carte de visite, sois toi-même
- Enregistre ton CV sous Word pour pouvoir l'actualiser. Mais founi un fichier PDF.
- Nomme le document avec ton nom, ton prénom et la mention « CV »

### Les erreurs à éviter

- Les fautes d'orthographe / les fautes de frappe
- Un CV trop long, trop lourd, trop détaillé ou trop simple
- Un CV « copié-collé » d'un site
- Des coordonnées incomplètes
- Mentir sur son CV
- Une adresse mail « non professionnelle »

Contactez-nous pour plus d'informations



CFA académique d'Amiens  
6ter rue Caudron  
80000 Amiens Cedex 9



cf3a@ac-amiens.fr



03 22 41 79 01



monavenirpro-hdf.fr