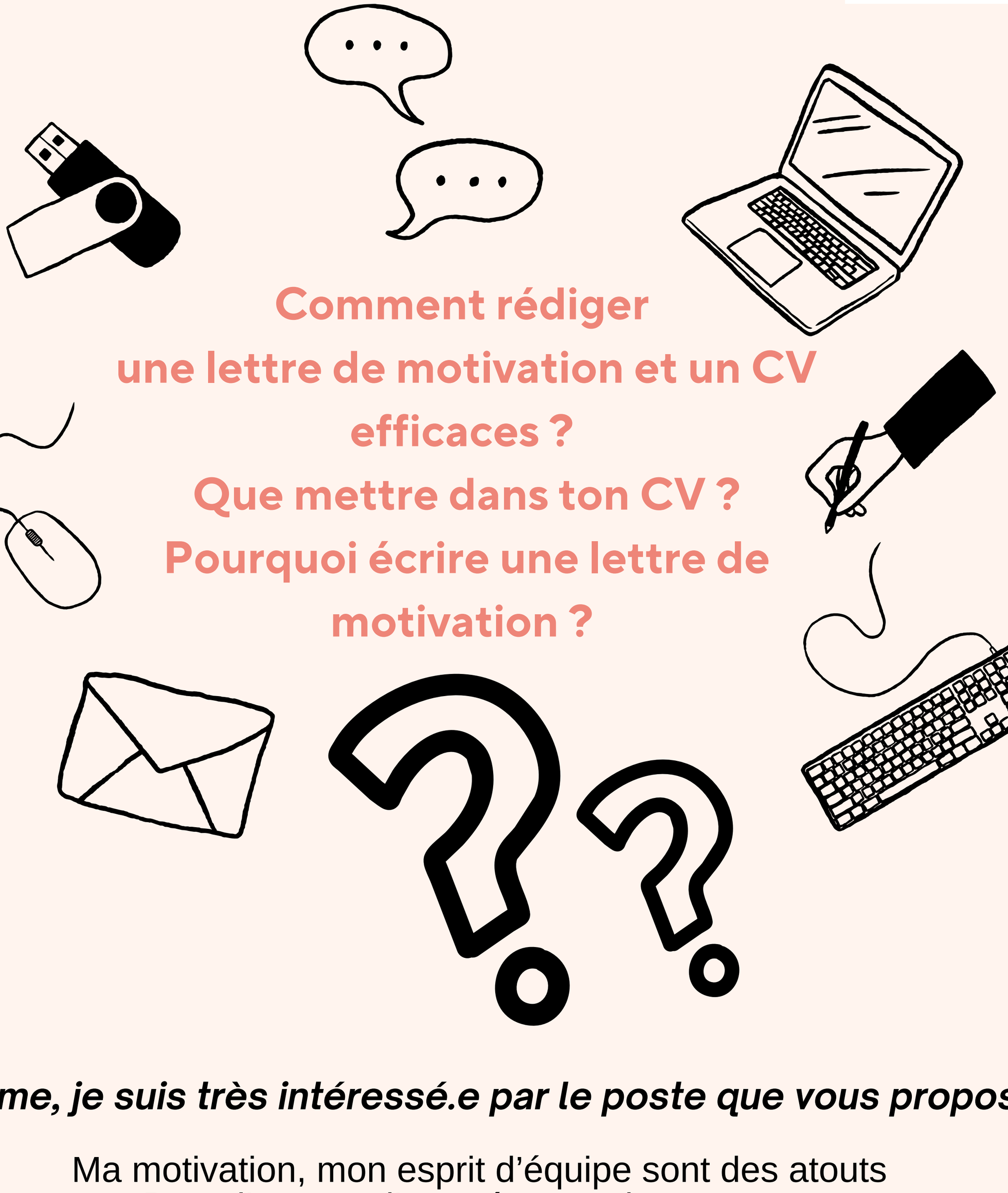
CV et Lettre de motivation

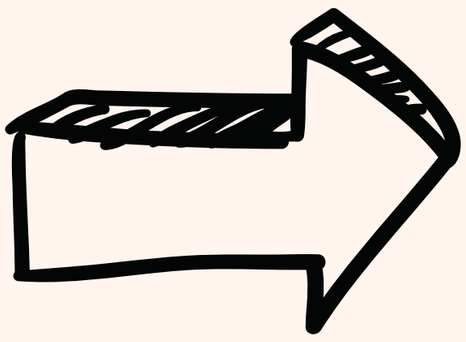


Comment rédiger une lettre de motivation et un CV efficaces ?
Que mettre dans ton CV ?
Pourquoi écrire une lettre de motivation ?

Madame, je suis très intéressé.e par le poste que vous proposez
Ma motivation, mon esprit d'équipe sont des atouts
Dans l'attente d'une réponse de votre part

Veuillez agréer l'expression de mes sentiments les meilleurs

CIDJ Rochefort-Beauraing, rue de France 11b à 5580 Rochefort
084/22.30.73 - rochefort@cidj.be
www.cidj-rochefort.be

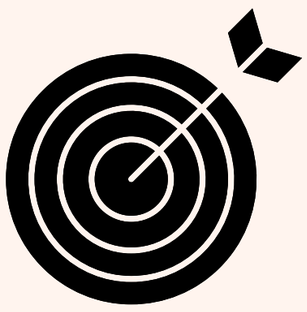


LE CV

- Curriculum Vitae

1

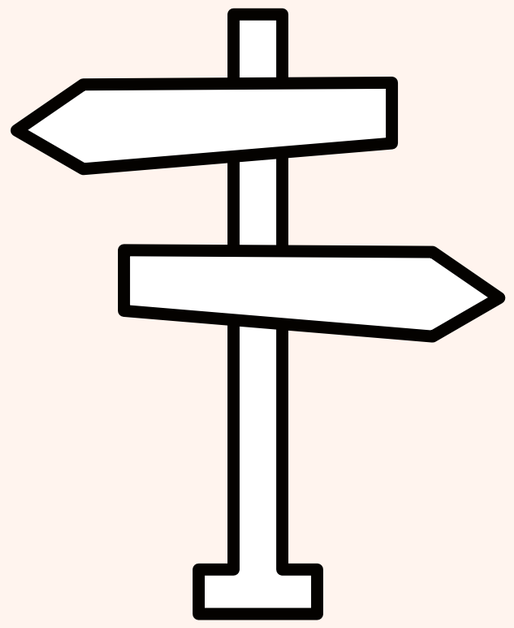
La première étape dans la recherche d’un job est la création d’un cv



Objectif : “raconter” ton parcours scolaire et professionnel à quelqu’un qui ne te connait pas

Tu peux lister par dates et par catégories, tes compétences, ton parcours d'études et l'expérience que tu as déjà accumulée. Tu dois aussi y inscrire tes qualités et tes centres d'intérêts, pour le rendre personnel.
L'idée c'est qu'en parcourant ce document, l'employeur ait envie de te rencontrer pour un entretien. Il est donc important d'adapter ton CV en fonction de ton parcours et de l'offre d'emploi.

Petits conseils



Mets-toi à la place du recruteur. Mets en avant les expériences qui auront de l'intérêt pour lui.

Fais attention aux fautes d'orthographe. Demande une relecture à quelqu'un.

A retenir : lisibilité, structure et originalité.

Si tu l'envoies par mail, enregistre ton document au format pdf et mets-le en pièce jointe.

Les points importants de ton CV

Mettre ton nom, prénom et coordonnées en évidence.

Un CV fait généralement une seule page.

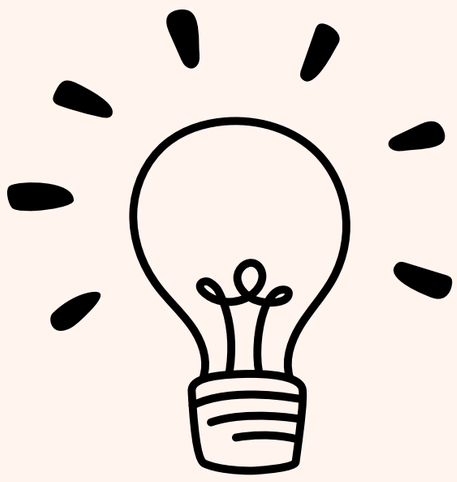
Une mise en page simple, 3 couleurs max, le texte doit être aéré avec des titres clairs, pour permettre une lecture agréable et fluide.

Indique ton profil ou tes atouts : dynamique, sociable, organisé·e, ...

Indique ta formation (ton cursus scolaire, tes formations, ...) mais aussi tes expériences (extra) professionnelles : jobs étudiants, stages, ...

Tu peux aussi indiquer tes compétences spécifiques (informatique, langues, ...) et tes centres d'intérêt (musique, sport, lecture, ...).

La photo n'est pas obligatoire. Si tu choisis d'en mettre une, choisis une photo avec une expression neutre et bien éclairée.



Voici quelques exemples adjectifs et atouts pour te décrire.

Choisis en 3-4 à indiquer dans ton CV.

Par rapport aux autres, je suis :

- sociable
- accueillant·e
- attentionné·e
- ouvert·e d’esprit
- patient·e
- persuasif·ve
- à l’écoute
- coopératif·ve
- digne de confiance
- serviable

Je suis :

- courageux·se
- curieux·se
- aime les challenges
- dynamique
- impliqué·e
- passionné·e
- ambitieux·se
- positif·ve
- réfléchie·e
- sérieux·se
- communicatif·ve
- flexible
- indépendant·e
- posé·e

Dans une tâche, je suis :

- minutieux·se
- productif·ve
- inventif·ve
- impliqué·e
- soigneux·se
- responsable
- débrouillard·e
- organisé·e
- polyvalent·e
- autonome



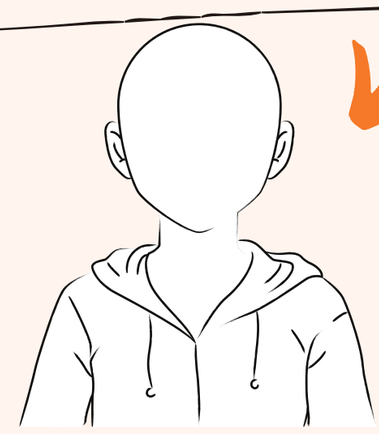
Pour écrire ton cv, tu peux également aller t’inspirer sur des sites gratuits comme :

- canva
- craft-cv.com
- modeles-de-cv.com/exemples-cv
- cvapp.fr

Exemple de CV

Tes coordonnées complètes en haut à gauche. Choisir une taille de police plus élevée et mettre en gras

Si tu as une photo assure-toi qu'elle soit sérieuse avec un fond neutre



COORDONNEES
Nom, prénom
Date de naissance
Adresse
Numéro de téléphone
Mail

Indique les adjectifs/atouts qui décrivent ta personnalité, tes qualités.

Candidature pour le poste de .....
Disponible le .....

SOCIALE, RESPECTUEUSE, AUTONOME

Expériences professionnelles

Expérience professionnelle : si tu n'en as pas, pense à tes stages, au bénévolat et aux activités associatives ou même que tu as faites dans le cercle familial.

Café "L'ambiance"
Juillet 2023

Job Etudiant comme serveuse
Tenue des caisses
Plonge et service au bar

Expériences personelles

Club de Rochefort
2024-2025

Entrainement de basketball - assistante bénévole
Préparer les épreuves pour des groupes d'enfants de 4 à 6 ans.
Gérer l'apprentissage en collectif.

Formation

Athénée J. de Lacroix
2024-2025

5ème et 6ème général en sciences à l'Athénée J. de Lacroix.

BACV
2022

Brevet d'Animation Centre de Vacances
Obtention

Les dates doivent toujours être indiquées de la plus récente (en haut) à la plus ancienne (en bas).

Langue

Français : langue maternelle
Anglais : niveau B2 (avancé)
Néerlandais : niveau A1 (élémentaire)

Compétences informatiques et autres

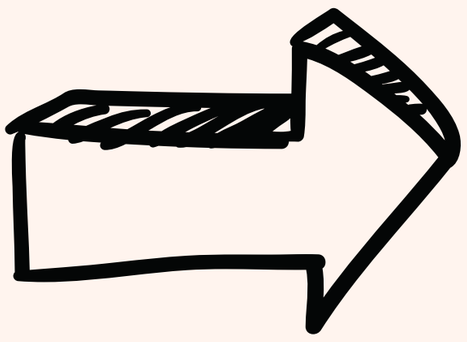
Word - Excel : bonne maitrise
Jardinage
Animation

Pour les différentes compétences, indique ton niveau :
bonne maîtrise
bonne connaissance
notions de base

Autres intérêts

Permis B et véhicule
Basketball
Membre du Patro
Théâtre

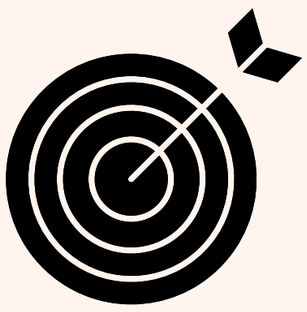
Le contenu doit être aéré et aligné pour être le plus lisible possible. Tu peux mettre de la couleur, mais il faut rester sobre.



La lettre de motivation



La seconde étape dans la recherche d’un job : rédiger une lettre de motivation



Objectif : créer un premier contact avec ton employeur et mettre en évidence tes compétences mais aussi ta personnalité.

C’est l’occasion pour toi :

- **d’expliquer pourquoi tu postules pour ce job**
- **de montrer à ton futur employeur que tu es la perle rare.**

En effet, après avoir lu ta lettre, la personne qui recrute doit avoir envie de te proposer un entretien d’embauche.

LES RÈGLES DE BASE

- Divise la lettre en paragraphes pour améliorer la lisibilité.
- Soigne minutieusement la mise en page ainsi que la grammaire et l’orthographe. N’hésite pas à la faire relire par une personne de ton entourage qui a un bon niveau d’orthographe.
- N’écris pas une lettre de motivation unique pour toutes les offres d’emploi. La lettre doit être personnalisée pour chaque candidature. Tu peux ainsi mettre en avant certaines parties de ton parcours en fonction du poste que tu vises. Tu ne dois pas écrire une nouvelle lettre à chaque fois, mais juste en changer 20-25% en fonction de l’offre.
- N’’adresse pas la lettre à un destinataire “général”. Tu dois adresser ta lettre directement au recruteur. Si tu as un doute, téléphone à l’entreprise ou cherche les bonnes coordonnées sur le site internet de la boite.

À ÉVITER



Ne pas soigner la présentation.

Oublier de mettre ses coordonnées, mettre une mauvaise date ou se tromper dans le nom de l’entreprise.

En dire trop sur ses problèmes personnels ou dire du mal de ces anciens employeurs.

Avoir un ton trop familier.

Faire des phrases trop longues et mal structurées.

Exemple de lettre de motivation

Quand tu as terminé la rédaction de ta lettre, mets-toi à la place de l'employeur et demande-toi si tu aurais envie de rencontrer cette personne pour un entretien.

COORDONNEES
Nom, prénom
Date de naissance
Adresse
Numéro de téléphone
Mail

COORDONNEES du DESTINATAIRE
Nom, prénom
Fonction

LA DATE

Madame, Monsieur (mettre le nom),

OBJET : préciser le poste pour lequel tu postules
ou si c'est une candidature spontanée

PARAGRAPHE 1 : Réponds à l'offre

Tout d'abord, tu dois reprendre l'intitulé du poste, du stage ou de la formation auxquels tu postules ainsi que la durée et/ou le niveau qui t'intéresse. Tu peux reprendre les termes présents dans l'offre d'emploi. Pour bien coller aux valeurs et aux objectifs de ton poste, consulte le site de l'employeur et renseigne-toi sur l'entreprise, sa structure, sa taille, son historique et les projets en cours.
C'est très important de montrer que tu t'es informé·e.

PARAGRAPHE 2 : Présente-toi

Présente ton profil en décrivant rapidement ton parcours, tes objectifs professionnels et tes expériences en lien avec le domaine vers lequel tu t'orientes.
Si tu as de l'expérience dans le cadre de tes loisirs, bénévolats, job étudiants ou formations en lien avec l'offre, mets-les en avant dans ce paragraphe.
Montre que ce que tu as appris correspond aux tâches demandées pour ce job.

PARAGRAPHE 3 : Montre tes qualités

Mets en évidence tes qualités personnelles, comme par exemple: ta capacité d'intégration, ta sociabilité ou ta rigueur. Mets-les en lien avec les compétences et savoir-faire (connaissances pratique et théoriques) acquis lors de tes expériences.
Montre également en quoi ces qualités sont en rapport avec le job demandé.
Évite néanmoins de répéter simplement ce qui est écrit dans le CV.
Exprime ton enthousiasme, ton dynamisme, mais attention, reste humble !

PARAGRAPHE 4 : Montre ta motivation

Montre au recruteur les raisons qui te poussent à postuler dans cette entreprise en particulier. Tu peux également insister sur ton projet professionnel et montrer comment ce poste te permettra de t'en rapprocher.

CONCLUSION

Donne tes disponibilités pour un entretien. Tu peux également indiquer que tu attends une réponse ou que tu vas les contacter dans les jours suivants pour vérifier si ta candidature a bien été réceptionnée.
Cependant, attention, si tu dis que tu appelles, assure-toi de le faire.

Formule de politesse et Signature