APEPSUP

Connexion vers le succès

Atelier - Améliorer son Curriculum Vitae

APEPSUP

Connexion vers le succès

ATELIER - AMELIORER SON CURRICULUM VITAE

Ce petit atelier est conçu pour aider les candidats, à créer un CV efficace et percutant. Un bon CV est essentiel pour faire une première impression positive et mettre en valeur vos expériences et parcours académiques.

1 LES DIX REGLES POUR UN CV DE QUALITE

- **Nature de l'emploi recherché + formation préparé :** Indiquez clairement l'emploi que vous recherchez et le BTS que vous préparez, en contrat de professionnalisation ou d'apprentissage.
- **Clarté et structure :** Votre CV doit être clair, structuré, concis et simple. Utilisez des mots-clés et évitez les longues rédactions.
- **Mise en forme originale mais pas fantaisiste :** Soyez créatif mais professionnel dans la mise en forme. Utilisez des styles modernes et des éléments visuels attractifs comme des fonds ou des bordures.
- **Photo professionnelle :** Si vous choisissez d'inclure une photo, assurez vous qu'elle soit professionnelle. Souriez, soignez votre tenue et votre apparence.
- **État civil précis :** Mentionnez clairement votre nom, prénom, adresse postale, date de naissance, numéro de portable et adresse mail professionnelle.
- **Parcours académique détaillé :** Présentez vos formations en précisant les spécialités, les mentions obtenues, les établissement de formation et les années de réalisation.
- **Expérience professionnelle pertinente :** Mettez en avant vos expériences professionnelles, en détaillant les tâches en lien avec le poste recherché. Soyez honnête et convaincant.
- **Compétences informatiques et linguistiques :** Simplifiez en indiquant votre maîtrise du Pack Office ou d'autres logiciels spécifiques. Pour les langues, utilisez des termes comme "bilingue", "courant", "intermédiaire", "notions".
- **Centres d'intérêt et passions :** Soyez précis et authentique. Évitez les généralités et choisissez des intérêts qui vous caractérisent vraiment et sur lesquels vous pouvez discuter.
- **Relecture minutieuse :** Relisez votre CV plusieurs fois et faites-le relire par d'autres pour corriger les fautes d'orthographe et de grammaire.

APEPSUP

Connexion vers le succès

ATELIER - AMELIORER SON CURRICULUM VITAE

2 STRUCTURE D'UN "CV"

1. RUBRIQUE - CONTACT

- **Nom complet**
- **Coordonnées (adresse postale I téléphone I e-mail professionnel)**
- **Lien vers profil LinkedIn (si pertinent)**
- **Permis B I en cours I en projet**

2. RUBRIQUE - A MON PROPOS

Une brève déclaration sur vos ambitions professionnelles et ce que vous recherchez dans votre apprentissage.

3. RUBRIQUE - EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

- **Listez vos expériences par ordre chronologique inverse, en commençant par la plus récente.**
- **Pour chaque poste, indiquez le titre, l'entreprise, la durée et un bref résumé des responsabilités et réalisations.**

4. RUBRIQUE - FORMATION ACADÉMIQUE

- **Commencez par votre diplôme le plus récent et remontez dans le temps.**
- **Incluez le nom de l'établissement, les dates de fréquentation, et les diplômes obtenus**

5. RUBRIQUE - COMPÉTENCES

- **Mettez en avant les compétences spécifiques liées à l'apprentissage et au poste visé.**
- **Incluez les compétences techniques, linguistiques et interpersonnelles**

5. RUBRIQUE - ACTIVITÉS ET INTÉRÊTS

- **Partagez vos intérêts et activités extra-professionnelles qui peuvent montrer vos qualités personnelles ou votre engagement dans la communauté.**

3 CONSEILS GENERAUX POUR AMÉLIORER VOTRE CV

- **Clarté et Concision :** Gardez votre CV clair, concis et facile à lire. Utilisez des puces pour lister les informations et évitez les longs paragraphes.
- **Personnalisation :** Adaptez votre CV à chaque offre d'apprentissage. Mettez en évidence les expériences et compétences les plus pertinentes pour le poste.
- **Mise en Page Soignée :** Choisissez un format clair et professionnel. Utilisez une police lisible et évitez les décorations excessives.
- **Relecture :** Vérifiez l'orthographe et la grammaire. Faites relire votre CV par une autre personne pour éviter les erreurs.

ATELIER - AMELIORER SON CURRICULUM VITAE

4 CONSEILS SUPPLEMENTAIRES POUR PERECTIONNER VOTRE CV

1. UTILISEZ DES MOTS-CLÉS PERTINENTS

De nombreux recruteurs utilisent des logiciels de suivi des candidatures qui filtrent les CV en fonction de mots-clés spécifiques. Assurez vous d'inclure des termes pertinents pour le poste proposé et votre filière de recherche.

2. INCLUEZ DES PROJETS OU TRAVAUX PERTINENTS :

Si vous avez travaillé sur des projets ou des travaux scolaires pertinents pour le poste, n'hésitez pas à les inclure dans votre CV.

3. PRÉSENTEZ UNE CHRONOLOGIE CLAIRE

- **Assurez-vous que votre parcours professionnel et académique est présenté dans un ordre logique et facile à suivre.**

4. INCLUEZ DES TÉMOIGNAGES OU RECOMMANDATIONS :

- **Si vous avez des recommandations de professeurs, d'employeurs précédents ou de collègues, incluez les ou mentionnez que des références sont disponibles sur demande**

NOM Prénom

BTS Services Informatiques aux Organisations option SISR en alternance (24 mois)

CONTACT

7 rue Pelée
75011 - PARIS

01 48 05 71 54

secretariat@apepsup.com

18 ans

Permis B I Véhiculé

ATOUTS PRO.

- Sens de l'organisation
- Rigueur
- Sens du relationnel
- Esprit d'équipe
- Capacité d'adaptation

COMPETENCES

Anglais : Intermédiaire
Espagnol : Intermédiaire

Microsoft Pack Office
PDF
Canva
Certification PIX

LOISIRS

A mon sujet :

Description de vos aspirations professionnelles, de votre cursus de formation et de vos expériences professionnelles précédentes

FORMATION

BTS Services Informatiques aux Organisations - SISR
ApepSup (75) I 2024 - 2026

Intitulé du diplôme préparé - Mention Obtenue
Etablissement de formation (Département) I Année de formation

Intitulé du diplôme préparé - Mention Obtenue
Etablissement de formation (Département) I Année de formation

EXPÉRIENCES PRO.

Poste occupé - ENTREPRISE
Lieu (département) I Année de réalisation

- *Missions réalisées*
- *Missions réalisées*
- *Missions réalisées*
- *Missions réalisées*
- *Missions réalisées*
- *Missions réalisées*

Poste occupé - ENTREPRISE
Lieu (département) I Année de réalisation

- *Missions réalisées*
- *Missions réalisées*
- *Missions réalisées*
- *Missions réalisées*
- *Missions réalisées*
- *Missions réalisées*

APEPSUP

Connexion vers le succès

Mettez votre document sur son 31 !

ADRESSE
7 rue Pelée
75011 Paris

MÉTROS
Ligne 5 - Richard Lenoir
Ligne 8 - Saint-Sébastien Froissart
Ligne 9 - Saint-Amboise

BUS
91 - Saint Claude
96 - Saint Claude
69 - Beaumarchais
56 - Chemin Vert

Connexion vers le succès