LES CONSEILS DU SERVICE ACCOMPAGNEMENT DES PARCOURS
LE CV

Le CV est une “photo” de votre parcours et de votre situation à un moment donné, susceptible d’évoluer en fonction de l’expérience acquise et du poste recherché. Son but est de mettre en valeur vos connaissances et compétences de manière claire et synthétique afin de donner envie au recruteur de vous rencontrer.

CONSTRUIRE UN CV EFFICACE

Objectif du CV

Donner envie de vous rencontrer en 30 secondes

- Mettre en valeur vos compétences
- Adapter le contenu avec le poste
- Être clair et rapide à lire

Ce que les recruteurs regardent

- Objet de la candidature : stage/emploi ?
- Compétences clés
- Correspondance au poste et aux attentes
- Qualités humaines

Erreurs à éviter

- “Curriculum Vitae” en titre
- Trop dense et phrases trop longues
- Trous dans le parcours sans explication
- Fautes d’orthographe
- Photo non pro (*soirée, vacances, sport...*)
- Niveaux de compétences flous (“*Bon niveau en Excel*”)
- Informations vagues (“*Rédiger un document*”)

Règles à respecter

- 1 page max : aéré et lisible
- **Antéchronologique** : du récent à l’ancien
- Cohérent avec le projet
- **Singularité du CV** : personnalisez-le
- Informations triées (ne pas tout mettre !)

Toujours envoyer en PDF !

Besoin d’aide ?

Conseils & RDV individuels :
info.etudiant@ube.fr // 03.80.39.39.80

Rubriques du CV

État-civil

- Nom/prénom
- Mail professionnel (*sam.pont@mail.fr*) + numéro de téléphone
- Ville de résidence et de mobilité (*Dijon - 21, Lyon - 69*)
- Linkedin/Portfolio (si nécessaire)

Titre du CV

- Poste / Type de contrat visé

Exemple : *Recherche stage de 6 mois dans le domaine de l’industrie spatiale*

Formations

- Nom du diplôme (expliciter sigles)
- Dates (Sept 2025 - Janv 2026 OU 2025 - 2026)
- Spécialités choisies

Expériences pro (emplois / stages)

- Nom du poste, de la structure
- Dates
- Tâches effectuées (2-3 max) : nom/verbe + donnée quantifiable si possible (“*Encadrement d’un groupe de 12 enfants en colonie de vacances*“)

Informations complémentaires

- **Centres d’intérêt** : mentionnez-les et détaillez-les (“*Pratique de la batterie depuis 7 ans*“)
- **Activités associatives** : selon les compétences acquises, vous pouvez les mettre dans la partie “Expériences pro”
- **Attestations/Certificats** : PSC1, SST... rajouter si pertinent

Compétences

- **Techniques** (relatives à votre domaine)
- **Transversales** (utilisables partout)
- **Relationnelles** (personnalité)

Lien avec votre projet professionnel = essentiel