

CV perdant: à éviter!

① Anne ONYME
Rue du Chemin 12
1234 Nyon
Tél.: 022

② **OBJECTIF** : Acquérir une expérience professionnelle auprès d'une société dynamique et d'envergure internationale pour voyager

③ **EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE**

Papeterie A, Nyon 2003-2005 (40%) ④
Caissier
 conseil à la clientèle

⑤ **Magasin de vêtements B, Gland** 2005-2007 (w-e/vacances)
Caissier
 conseil à la clientèle

Assurance C, Nyon Été 2008 (1 mois)
Stagiaire au Service facturations

⑥ **Banque D, Lausanne** Été 2009 (6 semaines)
Stagiaire au Département back Office, j'ai porté mon attention sur les points suivants:
 planification administrative
 vérification des transactions
 gestion de risque

⑦

⑧ **FORMATION**
Ecole obligatoire à Genève

Maturité gymnasiale *Mathématiques et sciences expérimentales* 2000-2004
Collège de Genève

⑨ **Bachelor en économie politique** 2004-2007
HEC UNIL

Master en Economie 2007-2009
Hautes Etudes Commerciales - Université de Lausanne

⑩

LANGUES

⑪ Français : langue maternelle
Anglais : bon
Allemand : intermédiaire

RÉFÉRENCES

⑫ Mr A. Dupont, directeur de la Banque D, Tél.: ...
Mr B. Dumoulin, chef des ventes, société Y, Tél.: ...

⑬

⑭ **CENTRES D'INTÉRÊTS**
Sport, cinéma, lecture, voyages

- (1) La nationalité, l'état civil et l'âge manquent dans les données personnelles.
- (2) L'objectif doit être clair, précis et démontrer à l'entreprise ce que vous avez à lui apporter.
- (3) Pour un CV débutant, commencez par votre formation et poursuivez avec votre expérience professionnelle.
- (4) Le CV anté-chronologique prime de nos jours et est particulièrement recommandé pour les juniors. Vous commencez par votre dernière expérience, celle en principe où vous avez eu le plus de responsabilités, et remontez dans le temps. Idem pour la formation!
- (5) Regroupez des activités identiques en un seul point, avec un seul descriptif du poste en mentionnant bien sûr les différentes entreprises!
- (6) Aucun renseignement n'est donné sur le type de tâches, de responsabilités et les résultats atteints. Mentionnez des chiffres, des exemples de réalisations, voire des compétences acquises.
- (7) Trop d'imprécisions, de généralités. Mentionnez ce dont vous étiez en charge, ce que vous avez réalisé. Mieux vaudrait éviter la formule trop personnelle: «j'ai porté mon attention».
- (8) Il n'est pas utile de préciser l'école obligatoire (sauf si vous l'avez effectuée dans une autre langue).
- (9) Particularisez votre parcours académique: titre de mémoire; échange Erasmus, etc. Évitez toute abréviation!
- (10) Une rubrique «Activités parallèles» peut être insérée à la suite de l'expérience professionnelle. Elle vous permet de relater vos réalisations hors cadre professionnel et académique.
- (11) Pour une évaluation objective, référez-vous au Standard européen des niveaux de langues élaboré par le Conseil de l'Europe, en parallèle de l'évaluation traditionnelle.
- (12) Les références ne sont pas à mentionner sur le CV. Elles sont communiquées ultérieurement, lorsque l'entreprise décide de vous engager et qu'elle souhaite au préalable vérifier vos dires.
- (13) La rubrique informatique est manquante; le candidat maîtrise certainement des logiciels de bureautique ou des programmes spécifiques à sa formation
- (14) Évitez les activités « bateau »! Mentionnez un sport que vous pratiquez régulièrement, un type de film ou de littérature que vous préférez, une région du monde à laquelle vous vous intéressez.