

3 Le CV

Élément indispensable de votre candidature, le CV doit permettre de repérer rapidement vos qualités et vos compétences pour le stage visé. Ne négligez pas sa présentation et donnez envie aux entreprises de vous rencontrer.

Les parties incontournables

Etat civil : prénom, nom, adresse, n° de tel, adresse mail, date de naissance et âge

Conseils : Donnez le numéro de portable en priorité et insérez une photo uniquement si elle est exigée.

Titre (facultatif) : objectif du stage ou formation en cours

Formations : listez votre formation en cours ainsi que les diplômes obtenus.

Conseils : Classez-les par ordre anti-chronologique (du + récent au plus ancien) et indiquez les lieux d'études (établissement et ville).

Expériences professionnelles : stages, emplois saisonniers...

Conseils : Ne négligez aucune expérience et décrivez avec précision les missions réalisées.

Compétences complémentaires :

Si vous avez des compétences informatiques, listez les logiciels et/ou langages de programmation que vous maîtrisez.

Ajoutez les langues étrangères que vous connaissez et précisez votre niveau.

Divers : permis B et véhicule, centres d'intérêt, loisirs...

@ Liens utiles

Retrouvez toutes les fiches pratiques sur www.atoustages.com

LES +

Soignez la mise en page

Mettez vos points forts en valeur
(formation, expérience, vie associative...)

Mettez en avant le caractère professionnel
de votre formation

Développez vos expériences en bénévolat

A ÉVITER

Les fautes d'orthographe et
les abréviations

Recopier un modèle, votre cv est le reflet
de votre personnalité

Utiliser plusieurs polices de caractère et
trop de couleurs

Employer la 1ère personne du singulier