

Aujourd’hui, que ce soit pour une recherche de stage, d’emploi ou de formation, impossible d’échapper à la rédaction d’un curriculum vitae. Celui-ci doit, en quelques lignes, présenter ton parcours, tes points forts, tes centres d’intérêt, bref toute une vie! Exercice difficile quand on connaît l’œil impitoyable du recruteur.

Quelle présentation adopter? Curriculum vitae chronologique, par compétences, mixte? Comment mettre en valeur une expérience professionnelle peu étoffée? Peut-on jouer la carte de l’originalité?

Ce guide, élaboré par le Centre Accès emploi Édupôle (AEE) vous livre les réponses à toutes ces questions en vous proposant une méthode de rédaction imparable avec les différents types de CV qui existent et lequel convient le mieux à ton profil et à ton expérience.

LE CURRICULUM VITAE CHRONOLOGIQUE

Les recruteurs conseillent ce type de CV aux jeunes gens qui sortent des études. Il est présenté sous une forme chronologique qui fait état de toutes les activités année par année, des antécédents professionnels et des études. C’est le format recommandé si tu n’as pas une connaissance approfondie de l’employeur. Le CV chronologique permettra à l’employeur ou au personnel des ressources humaines d’établir plus facilement des comparaisons avec les exigences de la description de poste. Il est à utiliser également si le poste que tu convoites correspond à ton expérience et à ta formation. Le tableau ci-dessous dresse les avantages et les inconvénients du curriculum vitae chronologique.

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les recruteurs connaissent ce format. ▪ Il est assez facile à produire. ▪ Il met en lumière ta formation ainsi que tes emplois antérieurs pertinents. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Il peut révéler des écarts liés à tes antécédents d’emploi. ▪ Il ne peut pas mettre l’accent sur tes réalisations, particulièrement si elles ont été accomplies dans le cadre de travail volontaire ou d’autres activités para professionnelles.

Chantal Lemieux (CV chronologique)

233, 34^e Avenue
 Edmundston, N.B E3V 2B9
 Cellulaire : 506-111-1111
chantal-lemieux@internet.com
 Langues : français et anglais

PROFIL

Je suis une personne responsable, patiente, calme avec beaucoup d'entregent. Je suis également très bien organisée, ponctuelle, débrouillarde et très à l'aise en travail d'équipe. Je maîtrise les outils bureautiques (Word, Excel, Powerpoint). Je cherche un emploi d'été.

FORMATION

DIPLÔME DE FIN D'ÉTUDES SECONDAIRES	Jun 2013
Cité des Jeunes A-M.-Sormany, Edmundston	

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

SERVEUSE-CUISINIÈRE (TEMPS PARTIEL) José's Pizza, Edmundston	2009 à ce jour
VENDEUSE (TEMPS PARTIEL) Douceur de nuit, Edmundston	2012 à 2013
SERVICE À LA CLIENTÈLE Camping Panoramic, Edmundston	ÉTÉ 2012
CAISSIÈRE Atlantic Superstore, Edmundston	2011
ENSEIGNANTE DE DANSE École Maillet, Edmundston	2007 à 2009
GARDIENNE Edmundston	2007 à 2009

BÉNÉVOLAT ET ACTIVITÉS SOCIALES

PRÉSIDENTE DE LA CANTINE À L'ÉCOLE CARREFOUR DE LA JEUNESSE
 BÉNÉVOLE AUX JEUX DE L'ACADIE
 BÉNÉVOLE AU RELAIS POUR LA VIE
 BÉNÉVOLE POUR LA COLLATION DES GRADES

Références fournies sur demande

LE CURRICULUM VITAE AXÉ SUR LES COMPÉTENCES

Ce type de CV met en évidence les compétences et les réalisations. On y a recours lorsque nos réalisations sont plus accrocheuses que la liste des postes qu'on a occupés. Souvent les compétences sont classées dans des catégories vastes et pertinentes au type de travail recherché. C'est souvent le cas des travailleurs dont les tâches sont bien connues (par exemple, un commis d'épicerie) ou qui occupent un emploi dans un domaine très compétitif (la vente, notamment). Tu présentes d'abord tes réalisations en les regroupant par types d'activités et en précisant les moyens utilisés pour accomplir ces «exploits». Un spécialiste en ventes et marketing pourrait, par exemple, mentionner qu'il a fait augmenter de 20 % le chiffre d'affaires de son ancien employeur en introduisant une nouvelle façon d'approcher d'éventuels clients. Il poursuivra avec une brève liste chronologique des emplois qu'il a occupés, mais sans détailler les tâches. Il est également recommandé d'utiliser le CV axé sur les compétences si tu as occupé des emplois qui n'avaient pas de liens entre eux ou si tu as changé souvent d'emploi. Tu peux aussi l'utiliser si le poste que tu convoites ne correspond pas beaucoup à ton expérience professionnelle, à ta formation, si ta carrière a fait quelques virages, que tu n'as pas beaucoup d'expérience professionnelle ou de formation.

Le tableau ci-dessous dresse les avantages et les inconvénients du curriculum vitae axé sur les compétences.

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le CV par compétences est préférable si tes expériences professionnelles et ton éducation ne sont pas liées au type de travail recherché. ▪ Les jeunes qui ont moins d'expérience professionnelles peuvent faire preuve de compétences acquises ailleurs. ▪ Ce type de CV met l'accent sur tes compétences transférables*. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le CV par compétences est souvent plus difficile à élaborer. ▪ L'absence de dates peut entraîner des soupçons de la part des employeurs étant donné qu'ils ne connaissent pas autant ce type de CV.

*Une compétence transférable désigne une compétence que tu as acquise au cours de tes expériences et que tu peux appliquer dans ton prochain emploi ou ta nouvelle carrière. Tu peux acquérir des compétences transférables de bien des façons : à partir du travail rémunéré, du travail non rémunéré, du bénévolat, de tes passe-temps.

Madeleine Johns (**CV axé sur les compétences**)

Chemin Nord
Edmundston, NB
E3V 2S8
506-636-7777

Langues: Français/Anglais
madone_johns@hotmail.com

PROFIL DE CARRIERE

Consultant possédant quatre années d'expérience en contrôle de gestion, en gestion financière et en gestion de projet. Fait preuve de beaucoup de rigueur, possède un excellent sens du service à la clientèle et une capacité démontrée à gérer efficacement plusieurs dossiers en simultanée. Fortes habiletés analytiques, de réflexion et de synthèse.

FORMATION

Baccalauréat en administration des affaires, Majeur marketing Université de Moncton campus d'Edmundston	Juin 2007
Project Management Institute – Certification PMP (Project Management Professional)	2005

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

CONTRÔLE DE GESTION

- Mise en place et suivi du contrôle de gestion : suivi des frais généraux, prix de revient et écarts budgétaires.
- Élaboration, mise en place et suivi mensuel des indicateurs et tableaux de bord de pilotage.
- Préparation des budgets, suivi et contrôle.

ANALYSE FINANCIÈRE

- Réalisation d'analyses financières, d'investissements, de coûts, de budgets et de dépenses.
- Supervision des analystes financiers dans leurs tâches quotidiennes.
- Développement et revue des procédures et contrôles des affaires bancaires.

GESTION DE PROJET

- Évaluation des besoins des clients, développement de solutions sur mesure, lancement des initiatives.
- Supervision d'équipes internes/externes multidisciplinaires, internationales et multiculturelles.
- Rédaction de documents destinés aux clients, de rapports de suivi de projet et de présentation de l'entreprise.

PRINCIPALES REALISATIONS

- Développe et implante plus de cinq tableaux de bord pour des entreprises des secteurs pharmaceutique, bancaire et du commerce de détail, générant des améliorations de performance de 10 à 20 %.
- Participe à l'implantation de systèmes informatiques intégrés ayant généré des économies de 10 à 25 % des ressources et un accroissement de 5 % à 15 % de la rentabilité des clients.

CONNAISSANCES INFORMATIQUES/INTERETS

Connaissances informatiques : Word, Excel, Access, Power Point, principaux logiciels comptables

Implications : membre du conseil d'administration de la ville d'Edmundston

Références disponibles sur demande

LE CURRICULUM VITAE MIXTE OU HYBRIDE

Le Curriculum vitae mixte combine le curriculum vitae chronologique et axé sur les compétences. Si tu désires mettre en lumière à la fois tes réalisations et tes expériences de travail, tu peux utiliser le CV mixte. Tu présentes d'abord tes réalisations, puis tu fournis une liste détaillée et chronologique des postes que tu as occupés. Cette formule classique et facile à comprendre est toute indiquée quand tu veux attirer l'attention des recruteurs sur tes bons coups. Cela permet de ramener à l'avant-plan tes réalisations qui datent de quelques années, alors que tu occupais un ancien emploi. Tu peux aussi utiliser le CV mixte si tu veux faire valoir tes habiletés transférables, si tu as un cheminement professionnel régulier qui illustre une croissance professionnelle. Ce format est approprié pour les jeunes qui ont certaines expériences de travail rémunéré et non.

Le tableau ci-dessous dresse les avantages et les inconvénients du curriculum vitae mixte.

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le CV mixte offre un aperçu plus complet de tes expériences. ▪ Il met en évidence tes compétences, tes antécédents professionnels et tes études. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le CV mixte exige un peu plus de travail que les autres formats de CV. ▪ Il peut être long. ▪ Il peut révéler des écarts entre les dates.

Jules Robicheau (**CV Mixte**)

5 Rue King

Edmundston, NB

E2L 2H3

506-636-8888

Langues: Français/Anglais

j.robicheau@hotmail.com

OBJECTIF DE CARRIERE

Obtenir un travail en tant qu'apprenti soudeur.

COMPETENCES

Techniques :

- Expérience en découpage, en forçage et en soudage électrique des métaux dans les conduites et poutres.
- Possession de connaissances de base des matériaux et de la construction.
- Possession des compétences et champs d'intérêt en mécanique.
- Expérience en vérification des anomalies et nettoyage des métaux avant la soudure.
- Formation en secourisme et réanimation cardio-respiratoire.

Comportementales :

- En mesure de travailler sous peu de supervision.
- Fortes aptitudes manuelles et excellente endurance.
- En mesure de respecter les échéances, respecter les soucis du détail.
- Bonnes aptitudes communicationnelles et esprit d'équipe.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Apprenti soudeur

2009 à 2010

ATO Company, Calgary, Alberta

- Utilisation d'appareils manuels ou semi-automatiques pour souder des pièces de métal
- Façonnage de pièces de métal
- Réparation de pièces usées de produits métalliques en y soudant des couches supplémentaires

Ouvrier

2005 à 2008

Entrepôt Freeman, Furrow, Alberta

- Charger, décharger et déplacer des produits et des matériaux, à la main ou à l'aide d'accessoires de manutention
- Faire des étiquettes et les joindre à la marchandise
- Emballer et déballer la marchandise
- Tenir un inventaire et l'organiser

FORMATION

12^{ième} année, École Polyvalente Cité des Jeunes A.-M.-Sormany, Edmundston, NB

2002

Références disponibles sur demande