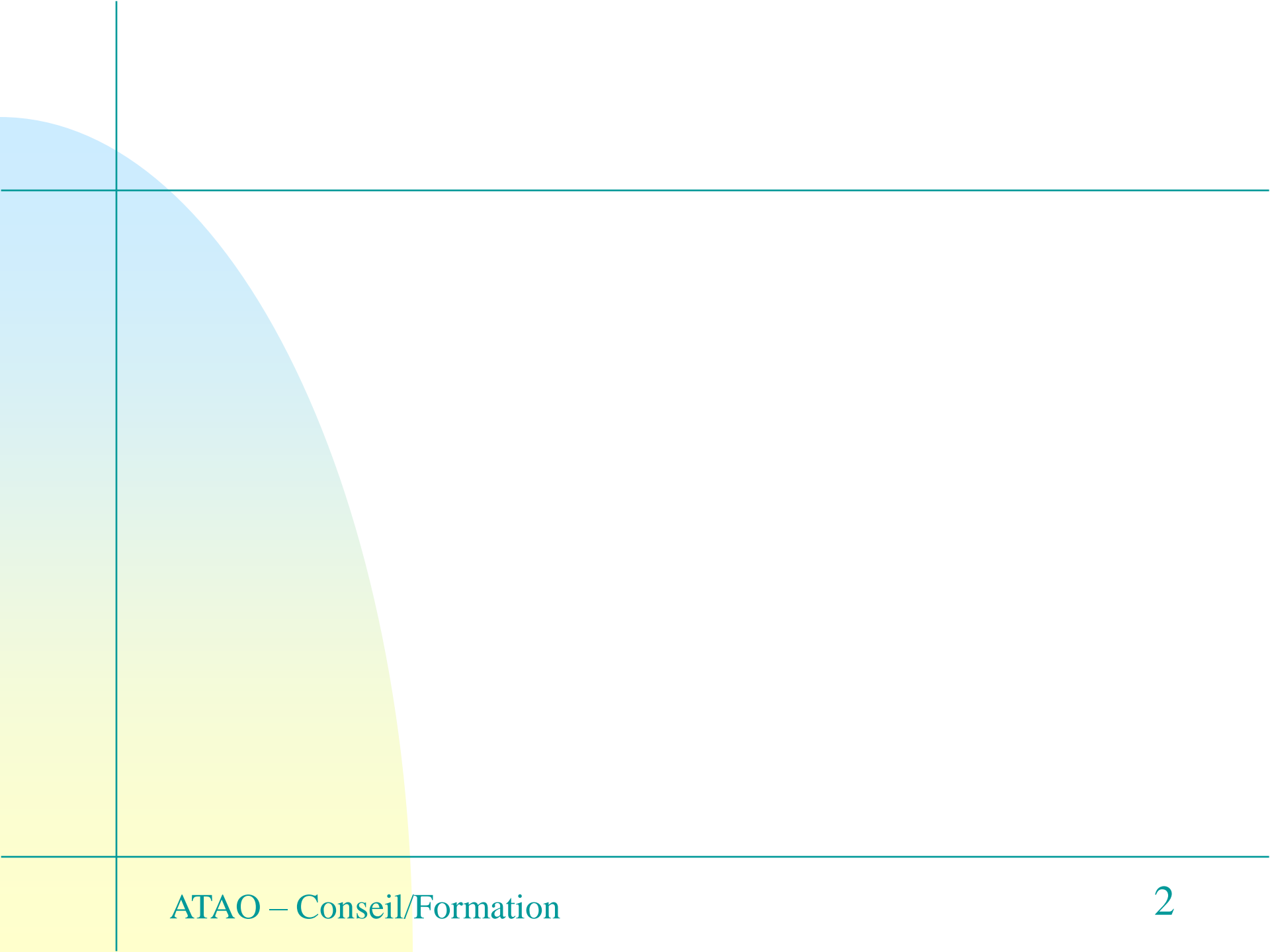


CV & Lettre

CV & LETTRE

Recherche de Stage

Supoptique



Généralités

Le CV est un argumentaire écrit

- Document de vente et de publicité :
 - ◆ Un CV est un « argumentaire » écrit
 - ◆ Il doit attirer l'attention et déclencher l'entretien
- Une double fonction :
 - ◆ décrire le parcours
 - ◆ étayer le projet professionnel
- Pour différents postes ou stages ou pour différents secteurs d'activités :
 - ◆ il peut être utile de faire plusieurs CV

Il doit permettre une double lecture

- Une lecture rapide qui permette d'avoir une image pertinente du profil/projet de la personne,
- Une lecture en profondeur qui permette de découvrir comment s'est déroulée l'expérience, la formation.

Généralités

Présentations/formes du CV

- La meilleure présentation (chronologique, anti chronologique ou par compétences) est celle qui présente les meilleurs atouts du candidat mais retenir que le chronologique est peu attrayant
- Les 2 CV les plus utilisés sont le :
 - ◆ CV antichronologique pour un jeune ingénieur
 - ◆ CV par domaines de compétences (+ rare car peu d'expérience chez le jeune ingénieur en cursus classique, adapté en cursus apprentissage)

Généralités

CV Antichronologique

- **Le thème de l'expérience professionnelle/jobs étudiants voire stages**
 - ◆ Indiquer les **dates**, le **nom de l'entreprise** et ensuite **la fonction et les activités principales** ou/et citer les principaux résultats ou réalisations
 - ◆ Commencer par aujourd'hui et développer les postes/stages **les plus récents**
 - ◆ En fin de CV n'apparaît que ce qui paraît intéressant d'indiquer en termes **d'activités complémentaires ou loisirs** afin d'appuyer le profil ou le projet

Eviter absolument le texte Divers

Généralités

CV par compétences (1)

- Rédiger des grands **domaines de compétences** :
- Indiquer **par exemple des compétences en** :
 - ◆ Encadrement d'une équipe de ...
 - ◆ Organisation du projet
 - ◆ Gestion du budget
 - ◆ Communication interne et externe

CV par compétences (2)

- Citer aussi **les compétences spécifiques**
 - ◆ Langues (anglais courant, usuel ou technique)
 - ◆ Utilisation des logiciels bureautiques, internet et autres logiciels.
- Ce CV doit être suivi par un mini CV anti chronologique sommaire. Terminer de la même manière que le CV précédent

CV Jeune Ingénieur

- **Doit tenir sur une page absolument :**
 - ◆ nom prénom, adresse, tel, mail
 - ◆ âge, permis..... **Et** photo (optionnelle)
- Peut comporter un intitulé si
 - ◆ l'identité/projet est clair
- **Règle des 3 C à retenir:**
 - ◆ **Clair,**
 - ◆ **Concret,**
 - ◆ **Concis**

Bande annonce du CV

■ COORDONNEES

- ◆ Prénom NOM en gras, adresse, tel, mail + âge, situation familiale, permis et + si bilingue ou nationalité étrangère , photo non obligatoire

*** extrait 1 ***

Nicolas F

4, rue de la fontaine Henri IV
9270 CHVILLE

☎ : 06.70.36.

✉ : nicolas_f.....@hotmail.com

24 ans

Célibataire

Permis B

Assistant Commercial

Cursus Scolaire ou formation

*** extrait 2 ***

Exemple d'un cursus complexe

2004-06 : 2 cursus en parallèle

- **Elève-ingénieur en 3^{ème} année** du cycle Math Appliquées et Calcul Scientifique (MACS option finance) à l' ISPG: Institut Scientifique Polytechnique Galilée - Villeeuse.
- **Master 2 finance « Mathématiques et Applications »** organisé par l'université de Marne la -Vallée & Ponts et Chaussées
- Connaissances en techniques de modélisation et de simulation : calcul scientifique, mathématiques financières approfondies et programmation orientée objet.
- **2001-04** : Licence & Maîtrise de Mathématiques Appliquées à Paris 12 (Créteil).
- **1999-01** : 1^{ère} année cycle ingénieur ENSG (Ecole Nationale des Sciences Géographiques) à Champs sur Marne.
- **1998-99**: Math-sup/Math-spé à l'Institut National Polytechnique (Côte d'Ivoire).

Compétences linguistiques et informatiques ou spécifiques

- Logiciels : Excel, Word, Frontpage, Matlab, VisualBasic,...
- Notions de programmation en HTML et C++
- Anglais (bilingue), Espagnol (plusieurs séjours en Amérique latine),...

Expérience professionnelle

*** extrait 3 ***

- **Projet de fin d'études_ (en cours) :**
 - ◆ Etude sur l'estimation de la volatilité de processus à volatilité fractionnaire au labo d'analyse et de math appliquées de l' UMLV (Champs).
- **Projets informatiques (2001 et 2005) :**
 - ◆ Simulation numérique par la méthode des éléments finis, volumes finis et différences finies de problèmes de la mécanique et des mathématiques financières.
 - ◆ Corrections radio métriques d'une mission de photos aériennes
- **2004 : *Technicien comptes* chez AUDIENS (CDD 2 mois) à Paris.**
 - ◆ Suivi et la mise à jour des comptes d'un portefeuille de clients.
 - ◆ Ventilation, ajustement des cotisations et prestations, transfert aux commerciaux (base lotus).
 - ◆ **2004-06_ : *Professeur de mathématiques* à DOMICOURS** (CDI temps partiel)à Paris.....

Loisirs/Centres d'Intérêts / Activités extra professionnelles

*** extrait 4 ***

Centres d'intérêt

- Pratique demusique, chant, peinture, histoire, histoire de l'art, philosophie..

*** extrait 5 ***

Activités Extraprofessionnelles :

- ⑩ Navigation (permis bateau)
- ⑩ Bénévole pour....., arbitre....., membre actif

La lettre dans le cadre d'une réponse à annonce

Constat

D'une manière générale
vous ne répondez pas à l'annonce, vous ne décrypter pas
l'annonce !

Il faut personnaliser votre réponse
et écrire court

Reprendre les mots clés de l'offre dans votre introduction

1er § - Vous l'entreprise

- *Reformuler le poste ou le thème du stage, montrer que vous connaissez la société et que vous avez compris le poste voire le sujet du stage*
- Exemple:
 - ◆ « vous recherchez un ingénieur en optique bilingue, mobile dans le cadre de vos nouveaux projets.. »
 - ◆ « le poste/stage que vous proposez m'intéresse compte tenu de... »
 - ◆ « votre entreprise fait partie des leaders dans son domaine d'intervention »

2ème § - Moi le candidat

- **Je décris ma situation universitaire/scolaire et j'annonce en quoi je corresponds à l'annonce**
 - ◆ *Répondre aux critères de l'annonce et donner des exemples précis quand vous annoncez quelque chose*
 - ◆ *Si vous ne possédez pas un critère n'en parlez pas sauf si vous pensez que vous pouvez le surmonter rapidement*
- **Exemple:**
 - ◆ « actuellement je termine ma formation d'ingénieur ou je suis en, je peux vous apporter les qualités et compétences /connaissances suivantes..., j'ai effectué les stages suivants.... , ils m'ont permis d'appréhender la technologie X/ les matériaux X ... , réaliser X projets., de me confronter aux techniques... et également travailler en équipe.... »
 - ◆ Lors de mes différentes jobs/missions/stages j'ai été reconnu pour mon sérieux /créativité...

3ème § - Nous

- **Je propose une rencontre**
 - ◆ *Proposer un entretien et rappeler votre intérêt et motivation voire passion pour le produit ou l'activité de l'entreprise,*
 - ◆ « Lors d'un entretien j'aimerais pouvoir vous présenter mon parcours et mon réel intérêt à intégrer une entreprise comme la vôtre..... »

Lettre de candidature spontanée

Constat

Beaucoup d'entreprises ne font plus d'annonces car elles reçoivent suffisamment de

Candidatures Spontanées via leur site web,
Via le mail, Via les sites d'emploi, ou par courrier papier.

Offrez spontanément vos services, vous aussi
Même pour un stage

1er § - Vous l'entreprise

- *Pourquoi je vous contacte :*
 - ◆ *Qu'est ce qui m'attire dans cette entreprise ?*
 - ◆ *Pour quelles raisons j'ai choisi de vous contacter*
- **REDIGER UNE ACCROCHE**
 - ◆ La lecture d'un article dans la presse spécialisée,..
 - ◆ Lors d'un passage sur le salon X, j'ai eu l'occasion de....,
 - ◆ Le contenu de votre site,...vos méthodes de travail
 - ◆ Votre positionnement international est de nature à..»

2ème § - Moi le candidat

- *Je présente mes points forts susceptibles d'intéresser l'entreprise ou je présente mon projet professionnel*
- **JE PRESENTE MES POINTS FORTS**
 - ◆ Je connais bien votre secteur, j'ai réalisé 2 stages dans un environnement proche
 - ◆ Lors de mes expériences à....., j'ai pu me tester, réaliser....

3ème § - Nous

- *Nous avons des points communs et des intérêts à partager. Rencontrons nous.*
- **JE DEMANDE UN RDV**
- « Je pourrai vous apporter mon connaissance de et en contrepartie je pourrai vous développer..., perfectionner...mon sens de la communication avec vos clients et utiliser mes langues »
- Formule de politesse

Les nouveaux canaux

- Anciens canaux :
 - ◆ Lettres + CV papier (avec photo),
 - ◆ Annuaire des anciens de l'école...
- **Nouveaux canaux :**
 - ◆ Mail (Lettres et CV en pièces jointe)
 - ◆ Sites des entreprises (Formulaires de candidature), avec tests en ligne et tri automatique des candidatures par mots clés
 - ◆ Sites spécialisés Internet [http://www.kapstages.com/...](http://www.kapstages.com/)

Critères clés

- Rapidité
 - ◆ cycle de quelques jours, versus quelques semaines auparavant...
- Support Electronique
 - ◆ Pièce jointe au mail ou formulaire web,...
- Etre présent sur les moteurs de recherche utilisés par les recruteurs (KAPSTAGE, etc...).