

# Commencer son CV

---

## Instructions pour les élèves

As-tu déjà créé un CV? Si tu n'as pas encore beaucoup (ou aucune) expérience de travail formelle, il peut être difficile de savoir par où commencer. Rien ne t'empêche d'écrire un CV qui se démarque!

Le CV d'un élève de l'école secondaire comprend normalement les sections suivantes :

- Coordonnées
- Objectif
- Études
- Compétences
- Expérience de travail et de bénévolat
- Prix et réalisations
- Activités et intérêts

Comment pourrais-tu impressionner un employeur potentiel?

- 1 Consulte ces 2 articles pour obtenir des conseils relatifs à la rédaction d'un CV. Après avoir lu chaque article, utilise les listes de vérification pour voir si tu es prêt à rédiger ou à mettre à jour ton CV :

[Exemple de CV Étudiant](#), rédigé par Rolf Bax, rédactrice de contenu

Je sais...

- comment fonctionne un système de suivi des demandes et quels types d'entreprises les utilisent.
- comment utiliser la première section de mon CV (connue sous le nom d'objectif) pour présenter ma personnalité.
- comment rédiger un CV de qualité professionnelle en me basant sur des conseils de pro.
- quelles sont les compétences les plus importantes pour les employés débutants.
- comment penser de façon créative aux compétences que j'ai acquises à l'école pour mon CV.
- comment élargir la section « Études » de mon CV afin d'y inclure des mots-clés.
- comment dresser la liste de mes expériences de façon appropriée sur mon CV.
- que la section Expérience peut inclure autre chose que des emplois à ce stade de ma vie.
- ce qui est dans mon meilleur intérêt lors de la mise en forme de mon CV.
- quelles sont les erreurs que l'on retrouve le plus souvent dans les CV.

[Mises en page de CV](#), rédigé par Gabriel Moreau, spécialiste de contenu

Je sais...

- faire la différence entre les formats de CV chronologique, chronologique inversé, fonctionnel et hybride.
- quelle information de base je dois inclure dans tous les types de CV.
- comment sélectionner le format approprié pour mon propre CV.

- 2 C'est maintenant ton tour de présenter ton aptitude pour un emploi auquel tu aimerais postuler. Cette tâche peut sembler intimidante, mais l'une des meilleures façons de commencer son CV en tant qu'élève d'école secondaire est d'utiliser l'Outil de création de CV de Xello pour t'aider à le rédiger et à le mettre en page.
- 3 Accède **Créateur de CV** à partir de la section **À propos de moi** dans Xello et utilise les conseils et les exemples en chemin. Tu peux également passer en revue les conseils de choses à faire et à ne pas faire dans un CV dans le [document suivant](#).

N'oublie pas, un solide CV :

- fait en sorte que les employeurs puissent communiquer facilement avec toi.
- est épuré et simple, pour permettre aux employeurs de se concentrer sur le contenu.

## Commencer son CV

---

- est généralement composé de 1 à 2 pages, avec un résumé de l'expérience de travail pertinente seulement.
  - explique pourquoi tu serais un bon candidat pour le poste annoncé.
  - ne contient aucune faute de frappe ni d'erreur, ce qui prouve que tu t'es bien relu.
  - fournit des preuves de la façon dont tu as contribué à des expériences antérieures.
- 4 Après avoir mis à jour ton CV dans Xello, tu peux choisir de le télécharger en format PDF ou avec l'option Rich Text si tu souhaites changer les en-têtes de section ou concevoir la mise en page toi-même.
  - 5 Téléverse ton CV dans l'exercice dans Xello et garde un œil ouvert pour voir les commentaires ajoutés par ton enseignant.

Conseils pour chaque section de ton CV :	
À faire	À ne pas faire
Coordonnées	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donner une adresse de courriel et un numéro de téléphone que tu utilises souvent.</li> <li>• Vérifier que tout est correct.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliser une adresse de courriel ridicule ou grossière</li> </ul>
Objectif	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en valeur 2 ou 3 de tes principales compétences.</li> <li>• Envisager d'adapter l'objectif à l'emploi auquel tu postules.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inclure plus de 3 phrases.</li> <li>• Avoir peur d'être trop précis si tu n'as pas de poste particulier à l'esprit.</li> </ul>
Études	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajouter le nom au complet de ton école actuelle.</li> <li>• Inclure une bonne moyenne cumulative ou une excellente note de cours, s'il y a lieu.</li> <li>• Envisager d'inclure des cours à option sans ajouter de notes.</li> <li>• Ajouter d'autres expériences de formation, comme des cours à crédits doubles ou en ligne.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliser un surnom ou un nom abrégé pour l'école.</li> <li>• Inclure une moyenne cumulative ou une note de cours faible.</li> <li>• Ajouter ton école primaire.</li> </ul>
Compétences	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réfléchir aux compétences recherchées par les employeurs. Essaie d'inclure entre 3 et 6 compétences.</li> <li>• Envisager d'ajouter des mots descriptifs, comme « excellent », « solide » ou « avancé ».</li> <li>• Réfléchir aux compétences qui cadreraient bien avec l'emploi auquel tu postules.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajouter une longue liste de compétences.</li> <li>• Inclure des compétences que tu ne maîtrises pas.</li> <li>• S'inquiéter si tu n'as pas acquis de compétences dans le cadre d'une expérience de travail. Tu as acquis de nombreuses compétences à l'école!</li> </ul>
Expérience de travail et de bénévolat	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inclure les emplois à temps partiel ou d'été, la participation à des programmes d'alternance travail-études et les stages</li> <li>• Ajouter les expériences de travail informelles, comme couper le gazon, faire du tutorat, garder des enfants ou planter des arbres.</li> <li>• Souligner les points qui font ressortir tes compétences</li> <li>• Utiliser un langage actif pour décrire tes expériences, comme « exécuté », « construit » ou « organisé ».</li> <li>• Énumérer chaque poste séparément, même si c'est avec le même employeur.</li> <li>• Réfléchir à tes activités bénévoles, même si elles sont informelles.</li> <li>• Envisager d'ajouter des expériences à court terme. Même un seul jour de bénévolat compte!</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Être modeste. C'est ta chance de te distinguer!</li> <li>• Manquer l'occasion de démontrer que tu as ajouté de la valeur à l'organisation. Utiliser des chiffres à l'appui si possible.</li> <li>• Utiliser le temps présent si tu n'occupes plus le poste.</li> <li>• Oublier de mettre les titres de poste en majuscules s'il y a lieu.</li> </ul>

#### Prix et réalisations

- Énumérer tes prix scolaires et parascolaires.
  - Inclure les rôles de leadership, les trophées sportifs ou toute autre réalisation dont tu es fier.
  - Envisager d'ajouter la date ou l'année où tu as reçu le prix.
- Ajouter tous les prix que tu as reçus dans ta vie. Limite-toi aux points saillants!
  - Inclure des prix ridicules ou fictifs.
  - Ajouter des réalisations qui datent de très longtemps.

#### Activités et intérêts

- Ajouter seulement tes passions et tes principaux centres d'intérêt.
  - Envisager d'inclure le nombre d'heures que tu y as consacrées.
  - Envisager d'ajouter des intérêts liés à l'emploi auquel tu postules.
- Inclure plus de 6 intérêts.
  - Ajouter des intérêts courants, comme passer du temps avec tes amis. C'est ta chance de te démarquer!
  - Oublier de donner un aperçu de ta personnalité.