Rédaction de c.v. 101: Liste de vérification

La SCSLM a parlé avec de nombreux gestionnaires d’embauche et de laboratoire partout au Canada pour se faire une idée de ce que les employeurs recherchent dans un c.v. Après tout, on n’a qu’une chance de faire une première impression!

Voici une liste de vérification à consulter lorsque vous élaborer votre prochain c.v. :

Général

* Le c.v. consiste en deux pages (à l’exclusion de la lettre d’accompagnement)
* La lettre d’accompagnement ne dépasse pas une page
* L’information est présentée de façon claire et concise
* L’orthographe et la grammaire ont été vérifiées
* Les renseignements importants apparaissent dans le tiers supérieur de la page (non cachés)
* La police est facile à lire
* Les titres sont clairs
* Le c.v. a été révisé par quelqu’un d’autre
* Vous avez déployé un effort à la rédaction

Ce qu’il faut inclure

* Coordonnées (nom, courriel, adresse, téléphone, etc.)
* Adresse de courriel professionnelle
* Titres de compétences (le cas échéant)
* Aptitudes transférables
* Mots et phrases empruntés directement de l’affichage du poste
* L’expérience professionnelle est une liste d’accomplissements et non pas de tâches
* Sommaire de qualifications/aperçu de carrière
* Toute formation spécialisée
* Aucun énoncé d’objectifs; s’il y en a un, il ne doit pas indiquer simplement que vous cherchez un emploi
* Détails de l’école secondaire ne sont PAS inclus
* Déclaration que les références sont « Disponibles sur demande »