

Checklist

ÉLÉMENTS À INCLURE DANS UN CV GAGNANT

contact@recrute-talents.fr
www.recrute-talents.fr



CHECKLIST : ÉLÉMENTS À INCLURE DANS UN CV GAGNANT

STRUCTURE ET MISE EN FORME

Format général

- **1 page pour moins de 10 ans d'expérience**, 2 pages maximum au-delà
- **Format PDF** pour l'envoi (évite les problèmes de mise en forme)
- **Police lisible** : Arial, Calibri ou Helvetica, taille 10-12
- **Marges équilibrées** : 1,5 à 2 cm de chaque côté
- **Espacement cohérent** entre les sections

Lisibilité et design

- **Hierarchie visuelle claire** (titres, sous-titres, texte)
- **Utilisation modérée du gras** pour les éléments importants
- **Puces ou tirets** pour structurer les listes
- **Couleurs sobres** : 1-2 couleurs max, privilégier le noir/gris
- **Pas de photos** (sauf demande explicite ou secteurs spécifiques)

INFORMATIONS PERSONNELLES

Coordonnées essentielles

- **Prénom et nom** en gros caractères en haut de page
- **Numéro de téléphone mobile** (avec indicatif si international)
- **Adresse email professionnelle** (prénom.nom@email.com)
- **Ville et code postal** (pas d'adresse complète)
- **Profil LinkedIn** (URL personnalisée si possible)

Informations optionnelles selon contexte

- **Âge ou date de naissance** (uniquement si avantageux)
- **Permis de conduire** (si pertinent pour le poste)
- **Situation familiale** (généralement à éviter)
- **Portfolio/site web** (pour métiers créatifs/techniques)

ACCROCHE ET OBJECTIF PROFESSIONNEL

Titre de poste

- **Intitulé précis** du poste recherché ou votre fonction actuelle
- **Correspond aux mots-clés** de l'offre d'emploi
- **Évite les termes trop génériques** ("Cadre commercial" plutôt que "Commercial")

Pitch professionnel (2-3 lignes)

- **Résume votre profil** en 20-30 mots maximum
- **Met en avant votre valeur ajoutée** principale
- **Inclut vos années d'expérience** dans le domaine
- **Mentionne votre spécialisation** ou secteur d'expertise
- **Se termine par votre objectif** professionnel

Exemple : *"Manager commercial avec 8 ans d'expérience dans l'industrie pharmaceutique. Expert en développement de portefeuille clients BtoB et management d'équipes. Recherche un poste de Directeur Commercial dans le secteur santé."*

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Structure par expérience

- **Ordre chronologique inversé** (du plus récent au plus ancien)
- **Dates précises** : mois et année (ex: Sept 2020 - Janv 2023)
- **Intitulé exact du poste** occupé
- **Nom de l'entreprise** et lieu (ville)
- **Taille de l'entreprise** si pertinente (ex: PME 50 salariés, Groupe international)

Description des missions

- **3-5 missions principales** par poste (pas plus)
- **Commencer par des verbes d'action** (Gérer, Développer, Analyser, Créer...)
- **Quantifier les réalisations** avec des chiffres concrets
- **Mettre l'accent sur les résultats** obtenus
- **Adapter le vocabulaire** aux mots-clés de l'offre

Réalisations et chiffres clés

- **Croissance du CA** (ex: +25% en 2 ans)
- **Taille des équipes** managées (ex: équipe de 12 personnes)
- **Budgets gérés** (ex: budget marketing de 500K€)
- **Nombre de clients** suivis ou développés
- **Économies réalisées** ou gains obtenus
- **Projets menés** (durée, budget, équipe)

FORMATION ET DIPLÔMES

Informations essentielles

- **Ordre chronologique inversé** (diplôme le plus récent en premier)
- **Année d'obtention** du diplôme
- **Intitulé exact** du diplôme ou certification
- **Nom de l'établissement** et ville
- **Mention obtenue** si pertinente (Bien, Très Bien, Major de promotion)

Formations complémentaires

- **Certifications professionnelles** récentes
- **Formations continues** importantes pour le poste
- **Formations en ligne** reconnues (Coursera, LinkedIn Learning, etc.)
- **Séminaires et conférences** significatifs
- **Formations en langues** avec niveau atteint

COMPÉTENCES TECHNIQUES

Hard skills par catégorie

- **Logiciels maîtrisés** avec niveau (Débutant/Intermédiaire/Avancé/Expert)
- **Langages de programmation** si pertinents
- **Outils métiers** spécialisés
- **Technologies** et plateformes
- **Méthodologies** appliquées (Agile, Lean, Six Sigma...)

Organisation des compétences

- **Grouper par domaine** (Marketing digital, Gestion de projet, etc.)
- **Privilégier les compétences** demandées dans l'offre
- **Éviter les listes trop longues** (10-15 compétences max)
- **Indiquer le niveau** de maîtrise
- **Mettre à jour régulièrement** selon l'évolution technologique

LANGUES

Niveaux de maîtrise

- **Utiliser l'échelle européenne** (A1, A2, B1, B2, C1, C2)
- **Ou des termes précis** : Notions, Intermédiaire, Courant, Bilingue, Langue maternelle
- **Être honnête** sur son niveau réel
- **Mentionner les certifications** (TOEIC, DELE, Goethe, etc.)
- **Préciser l'usage** si pertinent (lu, écrit, parlé)

Présentation

- **Langue maternelle** en premier
- **Langues étrangères** par niveau décroissant
- **Mentionner les séjours** à l'étranger si significatifs
- **Indiquer les pratiques professionnelles** (négociation en anglais, rédaction en allemand)

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

Soft skills stratégiques

- **Sélectionner 4-6 qualités** maximum
- **Choisir celles demandées** dans l'offre d'emploi

- **Éviter les banalités** (dynamique, motivé, rigoureux)
- **Privilégier la spécificité** (leadership transformationnel, négociation complexe)
- **Être capable de les justifier** par des exemples concrets

Exemples de soft skills valorisées

- **Leadership et management** d'équipes
- **Capacité d'adaptation** aux changements
- **Esprit analytique** et résolution de problèmes
- **Communication** et relations interpersonnelles
- **Gestion de projet** et organisation
- **Créativité** et innovation

RÉALISATIONS ET PROJETS

Projets professionnels marquants

- **2-3 projets significatifs** maximum
- **Contexte et enjeux** du projet
- **Votre rôle** et responsabilités
- **Résultats obtenus** et impact
- **Compétences mobilisées** et acquises

Réussites chiffrées

- **Records de vente** ou de performance
- **Distinctions** et récompenses professionnelles
- **Innovations** ou améliorations apportées
- **Reconnaisances** par la hiérarchie ou les clients

CENTRES D'INTÉRÊT (OPTIONNEL)

Sélection stratégique

- **Lien avec le poste** ou l'entreprise visée
- **Révélateurs de qualités** professionnelles
- **Démonstrateurs de compétences** transversales
- **Sujets de conversation** potentiels en entretien
- **Éviter les mentions trop personnelles** ou polémiques

Exemples pertinents

- **Sport d'équipe** → esprit collaboratif
- **Marathon** → persévérance et dépassement de soi
- **Bénévolat associatif** → engagement et altruisme
- **Pratique artistique** → créativité
- **Voyages** → ouverture culturelle et adaptabilité

VÉRIFICATIONS FINALES

Relecture approfondie

- **Orthographe et grammaire** parfaites (utiliser un correcteur)
- **Cohérence des dates** et des informations
- **Uniformité de la mise en forme** (polices, espacements, puces)
- **Adéquation avec l'offre** d'emploi visée
- **Longueur appropriée** (1-2 pages maximum)

Test de lisibilité

- **Lecture fluide** en 30 secondes maximum
- **Informations importantes** immédiatement visibles
- **Pas de fautes** de frappe ou d'incohérences
- **Contact facilement identifiable**
- **Format compatible** avec les ATS (Applicant Tracking Systems)

Adaptation par candidature

- **Personnaliser le titre** et l'accroche
- **Ajuster les mots-clés** selon l'offre
- **Réorganiser les compétences** par priorité
- **Mettre en avant** les expériences les plus pertinentes
- **Sauvegarder chaque version** avec un nom explicite

ÉLÉMENTS À ÉVITER ABSOLUMENT

Erreurs courantes

- **Mensonges** ou exagérations sur l'expérience
- **Fautes d'orthographe** et de grammaire
- **Informations personnelles** non pertinentes
- **Design trop chargé** ou difficile à lire
- **Longueur excessive** (plus de 2 pages)

Pièges à éviter

- **Photos non professionnelles**
- **Adresse email fantaisiste** (remplacer par prénom.nom@email.com)
- **Références** directement sur le CV (mentionner "sur demande")
- **Prétentions salariales** (à réserver pour l'entretien)
- **Raisons de départ** des précédents postes

CONSEILS BONUS

Optimisation ATS

- **Utilisez des mots-clés** de l'offre d'emploi

- **Évitez les tableaux** et éléments graphiques complexes
- **Privilégiez le texte** aux images pour les compétences
- **Format Word** acceptable en complément du PDF

Personnalisation

- **Un CV par type de poste** visé minimum
- **Adapter l'ordre des sections** selon les priorités
- **Moduler le niveau de détail** selon l'expérience

Version digitale

- **Profil LinkedIn** cohérent avec le CV
- **Portfolio en ligne** si métier créatif
- **QR code** vers votre profil (optionnel, pour secteurs tech)

OBJECTIF : Créer un CV qui passe les 6 secondes de lecture d'un recruteur et donne envie d'en savoir plus sur votre profil !