

# CV et Lettre de Motivation

## Outils de recherche de stage ou d'emploi



designed by freepik.com

Comment faire  
une  
candidature  
adaptée ?

- Le Curriculum Vitae
- La lettre de motivation

Bien définir vos  
objectifs



SCUIOIP

Service Commun Universitaire d'Information, d'Orientation et d'Insertion Professionnelle  
Université Paris Sorbonne année 2015-2016 <http://scuiqip.paris-sorbonne.fr>

# Le Curriculum Vitae : des objectifs bien définis

Avant de commencer la rédaction de votre curriculum vitae, il faudra entreprendre une **recherche documentaire approfondie** en fonction de votre projet professionnel.

- Qu'est-ce que j'aimerais faire comme métier ? Quel secteur d'activité m'intéresse ?
- Quel poste pourrais-je choisir en fonction de mes capacités ?
- Quelles sont les entreprises qui recrutent ?
- Quel est le marché de l'emploi ?

Pour que votre CV soit efficace mieux vaut savoir ce que vous voulez obtenir. Votre argumentaire devra être si convainquant qu'il vous permettra d'obtenir un entretien

Après avoir trié votre documentation, pris des notes, réfléchi à votre profil, jeté sur le papier toutes vos connaissances (formation, jobs, expériences professionnelles, stages, passe-temps favoris...) vous pouvez commencer à rédiger votre curriculum vitae.

Votre CV n'est pas unique, il peut s'adapter en fonction des entreprises à cibler et dans ce cas vous en écrirez plusieurs. Il se doit d'être imprimé sur un recto en A4. Il faut le relire plusieurs fois et demander à quelqu'un son avis et éviter toutes fautes d'orthographe. On peut mettre une photographie en haut à droite si elle est de bonne qualité.

**1) Bien définir ses objectifs :** je m'adresse à une entreprise que j'ai choisie, donc je vais valoriser certains points. Il faut séduire le recruteur. Le CV doit être clair. Il faut aller à l'essentiel mais en dire suffisamment. Il doit être cohérent et **personnalisé**.

On peut placer un titre si l'on recherche un emploi spécifique ou bien si l'on veut mettre en avant une spécificité, exemple : la parfaite maîtrise de plusieurs langues.

**2) Organiser les informations :** nom, coordonnées, téléphone..., en haut à gauche. Attention ne pas écrire Curriculum Vitae !

Commencer par la rubrique **Formation** si vous êtes encore étudiant.

Commencer par la rubrique **Expériences Professionnelles** si vous êtes en recherche d'emploi ou bien si vous travaillez depuis plusieurs années.

L'ordre de présentation est anti chronologique. Du plus récent au plus ancien et seules les études de niveau égal au baccalauréat peuvent y figurer.

Possibilité d'introduire des rubriques thématiques lorsque les formations ou les expériences sont différentes. Cela permet d'orienter la lecture du recruteur.

- **La Formation**

Ne pas hésiter dans la formation à développer des enseignements qui peuvent être inconnus des recruteurs ou bien signaler des options particulières en donnant des exemples. Les années doivent être séparées du texte, dans la marge si possible.

En ce qui concerne la sous-rubrique langues il faut se référer à ce qui est le plus usuel. Langue maternelle / bilingue / courant / lu, écrit, parlé/ lu, parlé...jusqu'à notions. Il est quelquefois intéressant de le mentionner car on peut être amené à travailler avec un dictionnaire. Il y a aussi les niveaux de langues du cadre européen B1,B2

<https://europass.cedefop.europa.eu/fr/resources/european-language-levels-cefr>  
ou d'autre comme le TOEIC, TOEFEL ..

Les séjours linguistiques doivent y figurer s'ils sont récents. On peut indiquer les villes, si l'on a suivi des cours de langues, la durée des séjours...Il est nécessaire de mentionner une date de référence à chaque fois.

N'oubliez pas les connaissances informatiques. Là aussi on peut évaluer le niveau : très bonne maîtrise, maîtrise, connaissances, notions. Mentionner les logiciels spécifiques.

De même pour la maîtrise des nouvelles technologies et la pratique ou la développement de sites...

<https://europass.cedefop.europa.eu/fr/resources/digital-competences>

- **L'Expérience Professionnelle**

C'est une rubrique essentielle du CV. Elle peut être présentée de trois façons.

### **1) CV chronologique**

Les expériences sont citées par employeur suivant un ordre décroissant.

Il faut préciser pour chacune :

- L'année et la durée
- L'entreprise : nom, taille, chiffre d'affaire
- L'intitulé du poste occupé
- Les responsabilités, en une phrase ou deux
- Les réalisations et les résultats chiffrés (choisir ceux qui correspondent le mieux au type d'emploi recherché)

### **2) CV fonctionnel**

Les éléments de l'expérience sont classés par fonctions en mettant l'accent sur les savoir-faire. On propose cette présentation à ceux qui sont restés plusieurs années dans une même entreprise, aux candidats qui recherchent un emploi après une longue absence, à ceux qui ont acquis une grande expérience professionnelle.

### **3) CV chrono fonctionnel**

Il mêle les deux techniques. Les compétences classées par fonctions et le cursus professionnel présenté chronologiquement.

Si vous n'avez pas encore effectué de stages et que vous avez occupé des emplois saisonniers, vous pourrez aussi les classer par types de fonction, en les regroupant par thème (vendeuse, caissière, hôtesse d'accueil...).

### **Les centres d'intérêt**

C'est une rubrique qui la plupart du temps est négligée. On voit souvent des voyages avec des énumérations de pays, des sports pratiqués les uns après les autres. Un goût pour la littérature, le cinéma...

Contrairement à que l'on pense, le recruteur est curieux de connaître un peu mieux le candidat surtout s'il est jeune. Si vous êtes parti(e) à l'étranger, n'hésitez pas à décrire la façon dont vous organisez vos voyages, ce que vous aimez découvrir (lieux, musées, rencontres avec la population, si la photographie vous attire, si vous rédigez des carnets de voyage...) Les sports pratiqués doivent être récents sauf si pendant plusieurs années vous l'avez pratiqué régulièrement ou fait des compétitions.

Aimer lire paraît logique, énoncer les auteurs et les courants littéraires que vous appréciez. Vous-même écrivez-vous ? Est-ce que vous rédigez des articles pour des revues, pour une association ? Là aussi vous pouvez donner des exemples si vous avez intégré des mouvements spécifiques (hormis politique), si vous pratiquez un instrument de musique, si vous allez au cinéma, au théâtre... N'hésitez pas à parler de vous et de vos engagements associatifs ou autres.

## **La lettre de Motivation : valoriser des points du CV**

- **La Forme**

La présentation est très importante. Il est nécessaire d'envoyer des lettres claires, et facilement lisibles. La finalité est d'attirer l'attention sur ses motivations et la connaissance de l'entreprise à laquelle vous vous adressez. La lettre doit éveiller la curiosité du lecteur et lui donner envie de vous rencontrer.

La lettre devrait être manuscrite mais elle est de plus en plus souvent écrite sur traitement de texte car souvent envoyée par internet.

- Le papier doit être blanc, uni et de format A4, de bonne qualité
- Inscrivez vos coordonnées en haut à gauche (nom, prénom, téléphone, e-mail )
- Précisez la date et le lieu d'envoi du courrier
- Indiquez le nom du destinataire, sa fonction, l'entreprise et le service où la personne travaille, à droite de la page, en haut après la date du jour.
- Identifiez bien votre interlocuteur, ce n'est pas obligatoirement le DRH ou le responsable du personnel. Un chef de service peut lui aussi avoir des besoins non identifiés encore par les Ressources Humaines.
- Vous pouvez aussi envoyer plusieurs lettres à plusieurs responsables en ciblant les services et les missions que vous voudriez obtenir.

- Les fautes d'orthographe et de grammaire sont impardonnables, faites vous relire.
- La signature est la touche finale. La lettre ne doit pas être photocopiée.

- Le Fond

Il faut impérativement se démarquer des autres candidatures. Pour cette raison inutile de recopier le curriculum vitae.

Avant de commencer la lettre, vous pouvez mettre en objet en début de ligne le type de poste ou de stage que vous recherchez et votre disponibilité, vous éviterez ainsi de noyer la lettre dans des détails administratifs.

**Ce qu'il faut valoriser :**

- Votre connaissance de l'entreprise et de son activité. Cherchez de la documentation sur internet, dans la presse, sur les salons professionnels, dans la salle de documentation du BAIP.
- Il ne suffit pas d'affirmer votre motivation pour le poste ou l'entreprise, cela va de soi puisque vous vous portez candidat. Expliquez surtout l'avantage que vous allez représenter pour l'emploi visé et ce que vous pouvez apporter. Affirmer sa motivation est important mais insuffisant. Il faut parvenir à maintenir l'intérêt du recruteur pour les missions et l'emploi proposés, en démontrant preuve à l'appui que vous êtes la personne qu'il faut pour obtenir le poste.
- Votre parcours de formation et vos expériences professionnelles. C'est l'occasion de mentionner les connaissances acquises à l'université et les réalisations accomplies dans vos fonctions antérieures. Il faut susciter la curiosité.
- Vos qualités personnelles, vous pouvez démontrer que vous avez pu faire face à certaines situations difficiles grâce à certains traits de caractère.

- Les trois points de la lettre : VOUS MOI NOUS

**1) Pourquoi je m'adresse à vous**

Il faut mettre en évidence les raisons essentielles qui vous poussent à contacter l'entreprise. Pas de lettre type. Donnez des exemples concrets : une publicité, des extraits de presse, une relation qui travaille pour cette entreprise, des salons professionnels...

(\*) Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle

Salle de documentation en Sorbonne escalier F 2<sup>ème</sup> étage salle F362

**2) Ce que je peux vous proposer**

Montrez ce que vous pouvez apporter à l'entreprise avec des exemples à l'appui, après avoir fait un bilan de vos compétences avec l'aide d'une conseillère en insertion professionnelle.

Si vos stages ou emplois vous ont apporté de nouveaux savoirs, n'hésitez pas à vous en servir comme références et à communiquer des résultats. Cela peut aller de l'augmentation du chiffre d'affaire d'une entreprise, jusqu'à la réalisation de projets très pointus.

### **3) Ce que je souhaite faire avec vous**

Vous allez préciser votre projet professionnel en termes de mission, d'activité, en étant le plus précis possible au regard de vos compétences.

Enfin les salutations doivent vous permettre de solliciter un RDV. Selon le ton de votre lettre les formules seront plus ou moins directes, exemple : « J'aimerais vous rencontrer afin ..., je vous prie d'agréer l'expression de mes meilleures salutations. Ou, j'aimerais mieux... connaître, ...échanger sur la mission lors d'un entretien..., Je me tiens à votre disposition pour toute autre information et vous prie.... »

Attention le ton de votre lettre ne doit pas être obséquieux, vous proposez des compétences, que vous justifiez par des expériences. Le stage est un échange où chacun partage : vous votre force de travail et vos compétences, l'entreprise, elle, vous apportera une découverte et une formation adaptée à un secteur. Ne soyez pas dans le déni, « je ne sais rien faire de concret, j'ai besoin de vous pour réussir le concours... »

## **Des ressources pour construire vos candidatures**

- **Le SCUOIP :**

Vous proposez les Essentiels qui vous indiquent les ressources en ligne mises à disposition sur l'ENT offrant de l'information sur les métiers, des moyens de mieux cerner vos compétences, de l'information sur les entreprises. Par exemple le dossier EMPLOI du CIDJ est très complet sur la préparation et l'élaboration de la candidature.

Des partenariats vous aident à préparer vos candidatures avec des représentants d'entreprises : Café de l'avenir, Booster.

Des ateliers animés par des professionnels sont programmés chaque trimestre : outils d'aide personnalisés à la découverte des secteurs et des métiers, identification des compétences, préparation d'entretien, aide à l'élaboration des CV et lettre de motivation... le calendrier des actions est disponible sur le site du SCUOIP

- **Suivez l'information en ligne ou sur les réseaux sociaux.**

Sélection d'articles sur <http://www.cademploi.fr/> Clic en haut à gauche Menu/rubrique conseils

## 1. Votre CV est-il has been ?

**En matière de CV, il y a des choses qui ne se font pas. Ou du moins, plus : photo, mise en page ou simple police de caractère. Nos experts proposent une liste de dix détails vieillots qui tuent une première impression.** Par Céline Chaudeau 21 septembre 2016  
<http://www.cadremploi.fr/editorial/conseils/conseils-candidature/cv/detail/article/votre-cv-est-il-has-been.html>?

**Le Times New Roman : trop vu** Mais que fait la police ? En l'occurrence, elle enverra peut-être votre CV à la poubelle. « L'utilisation d'une police comme Times n'est plus trop d'actualité, commente Jean-Marc Fourche, auteur du guide "[Entretien d'embauche : les 5 étapes clefs pour convaincre et réussir](#)". En plus elle est un peu fatigante pour les yeux, contrairement à Arial ou Verdana, plus simples et plus proches des publications utilisées aujourd'hui dans le monde de l'entreprise. »

**Le corps 12 au régime** Mais le consultant recommande aussi de soigner la taille du caractère choisi. « La mode est à des polices typographiques plus petites, poursuit-il. Beaucoup de candidats utilisent un corps 12, pensant sans doute que le CV sera systématiquement imprimé. Or cela fait un peu daté. Plus c'est petit, plus le CV fait pro. Il m'arrive même de recevoir des CV rédigés en corps 8. Trop gros, cela fait un peu amateur. »

**Des tabulations en décalage** « J'accompagne des personnes en recherche d'emploi depuis 1993 et j'ai vu évoluer les CV sur la forme, témoigne Agnès de la Bourdonnaye, auteure du livre "[Trouver du travail. Toutes les règles de A à Z](#)". Aujourd'hui, on ne tolère plus d'erreurs de tabulation par exemple, avec des décalages dans les retraits. En effet, cela peut traduire un manque de maîtrise de l'outil Word et c'est mauvais pour l'image. »

**Une photo de profil démodée** Pour cette consultante, tout ce qui témoigne d'un décalage dans la gestion des outils et des codes peut potentiellement classer une candidature dans la catégorie des CV à l'ancienne. « Si on met une photo par exemple, il faut veiller aux éclairages sur le visage pour éviter les ombres projetées. Il y a des codes visuels à respecter. » Mais rappelons que la photo n'a rien d'obligatoire et, en faisant l'impasse dessus, on évite les impairs.

**Des logos dépassés** « Pour moi, il y a des choses qui ne se font plus comme de rajouter, dans la rubrique sur son expérience professionnelle, les logos sociétés pour lesquelles on a travaillé », observe Alexandre de Gennaro, auteur d'"[Entretien d'embauche, comment faire la différence ?](#)". Ce consultant y voit une pratique dépassée mais surtout déconnectée de certains impératifs techniques. « Ce sera contre-productif si le CV est scanné ou classé dans une CVthèque. »

**Une adresse mail vintage** Pour ce chasseur de têtes, il y a des indices qui font immédiatement old school. « C'est rare mais cela arrive encore de voir des adresses mail du type "caramail" », sourit-il. Délicieusement années 2000 mais un peu trop vintage ! De même, il recommande de ne pas utiliser une adresse

clairement familiale. « À l'heure où l'on peut créer une adresse pro et sobre en deux clics, mieux vaut ne pas parasiter le message... »

**Un bac qui n'existe plus** Dans un registre similaire, Jean-Marc Fourche invite les candidats à revoir leurs diplômes. « Sans mentir, on peut indiquer que l'on a un bac L ou un bac littéraire à la place de l'ancienne appellation bac A. Mieux vaut donner les nouveaux noms de ses diplômes. **On ne connaît pas l'âge des recruteurs et tout ce qui facilite la compréhension du lecteur est un plus.** »

**Un CV sans résultats** Aujourd'hui, les codes ont changé. « Réfléchissez avant tout à ce qui intéresse votre interlocuteur avant d'exposer certaines envies et qualités humaines », analyse Jean-Pierre Hogne. Auteur du livre "[Rédigez un CV efficace et boostez votre recherche d'emploi](#)", il recommande aux candidats de **rédiger un CV clairement orienté vers les résultats qu'il a déjà obtenus** et qu'il est capable de proposer. « Un employeur recherche avant tout des compétences à utiliser immédiatement. Quand il regarde un CV, il fait une étude de marché quelque part. »

**Des mots-clés insuffisants** Dans le même esprit, Alexandre de Gennaro conseille l'usage de mots-clés facilement identifiables par les recruteurs, voire par les logiciels de CVthèques. « En tant que recruteur, je recherche avant tout des mots-clés qui correspondent au poste que je cherche. Il faut à la fois penser à ajouter des informations pertinentes mais aussi supprimer des noms de logiciels dépassés qui donneront un côté vieillot au CV ».

**Et un enregistrement daté** Enfin, Jean-Pierre Hogne propose d'oublier le format Word, à la fois pour des raisons d'image et techniques. « Techniquement, cela peut être assez rédhibitoire. Il suffit d'avoir choisi une police un peu rare ou une mise en page un peu particulière pour que le CV s'affiche n'importe comment sur l'ordinateur du recruteur. » **Le format PDF paraît clairement plus moderne et efficace.** « Un PDF est lisible de tout le monde et inaltérable. Que votre CV soit bon ou mauvais, au moins le recruteur aura l'image de vous que vous avez choisie. »

## 2. **Comment valoriser ses compétences transférables dans sa candidature ?**

Par Céline Chaudeau 29 avril 2015

<http://www.cademploi.fr/editorial/conseils/conseils-candidature/detail/article/comment-valoriser-ses-competences-transferables-dans-sa-candidature.html>

**Envie de changer de secteur ou de poste ? Pour cela, les candidats peuvent s'appuyer sur ces compétences que l'on développe dans un métier mais qui peuvent servir dans un autre.**

### 1. **Dans son CV : ne pas les isoler**

Il faut d'abord savoir de quoi l'on parle. « On distingue en général compétences transversales et transférables, explique Emmanuel Stanislas, fondateur du cabinet Clémentine. Les compétences transversales sont susceptibles d'irriguer toute l'entreprise. » C'est le cas par exemple de la data et des outils CRM, très

appréciés actuellement. « **Mais sont transférables les compétences que l'on développe dans un métier et qui pourraient servir un autre secteur.**

Si vous savez **mener un audit, répondre à un appel d'offre, gérer des stocks, parler des langues étrangères ou manager un projet**, vos compétences peuvent intéresser tous types d'entreprise. « Théoriquement du moins, nuance Guillaume Colein, directeur du cabinet Victoire. Car encore faut-il les valoriser dans votre CV. Pour cela, il ne faut surtout pas les isoler dans une rubrique dédiée aux compétences. » Ce chasseur de tête suggère plutôt **d'évoquer ces compétences-clés dans un cartouche d'introduction**, par exemple. « Ensuite, il faut **les décrire**, en situation, au fil des missions professionnelles évoquées, pour essayer de **décloisonner son CV**. On peut aussi **les associer à des objectifs concrets et atteints**. La compétence doit prendre le pas sur le secteur. »

L'exercice est délicat, Yves Gautier en convient. « Les recruteurs français restent assez réticents à retenir un CV de quelqu'un qui n'est pas du secteur », observe ce coach spécialisé dans l'accompagnement et la recherche d'emploi. Pour augmenter ses chances, il recommande de **cibler aussi les cabinets de recrutements avec son CV**. « Ils y seront sensibles car ils présentent souvent trois ou quatre candidats à leur client dont un CV un peu plus atypique, qui peut être un CV avec des compétences transférables. »

## **2. Dans sa lettre de motivation : écrire ce qu'on sait faire**

Ensuite, il convient de valoriser ces compétences transférables dans sa lettre de motivation. « Plutôt que de flatter l'entreprise où l'on postule, mieux vaut d'entrée mettre "les pieds dans le plat" et **évoquer son désir de changement**, poursuit le coach. Pour rassurer le recruteur, on peut vite ajouter, une formule comme : "à l'appui de ce projet, j'apporte les compétences suivantes..." » Le recruteur aura besoin de savoir pourquoi un candidat veut passer d'un métier ou un secteur à un autre et avec quel bagage.

Dans la lettre de motivation, il va aussi falloir « **décloisonner son profil, insister sur ses compétences transférables et sa capacité d'adaptation** », indique Guillaume Colein. Pour cela, vous pouvez raconter une mission concrète, qui parle au recruteur.

Autre astuce pour valoriser vos compétences transférables dans votre candidature : mettre en avant celles qui collent à la culture de l'entreprise. Si elle a une dimension internationale, par exemple, vous pourrez mettre en avant vos compétences en langues étrangères. Si elle revendique un type de management en particulier et que vous l'avez appliqué, vous pourrez aussi en faire un atout.

## **3. Et en entretien : dire les choses (et les résultats)**

Attention : en entretien d'embauche, certains recruteurs ne cacheront pas leur scepticisme. « Récemment, j'ai accompagné un candidat qui voulait passer d'une grosse société de téléphonie à un poste dans l'informatique, témoigne Yves Gautier. Durant ses trois premiers entretiens, on lui a reproché son manque d'expérience dans le secteur. » Le coach a donc proposé une parade : « plutôt que de se justifier, il faut "attaquer" tout de suite et **présenter son projet comme un défi**. On peut aussi poser une question comme : "Un tel parcours est-il compatible avec votre culture d'entreprise ?". Il sera difficile pour un

recruteur de répondre "non" à une telle question et cela l'engagera déjà un peu. » Variante : dire qu'on est bien conscient que ce n'est pas une décision évidente mais que l'on vient avec des résultats pour étayer sa candidature. « Evoquez par exemple des économies ou le nombre de personnes que vous avez fait monter en compétence », conseille le coach.

« D'une manière générale, il n'y a rien de pire que l' "implicite" pour gâcher une candidature », observe Emmanuel Stanislas. Pour ce chasseur de tête, ce n'est pas au recruteur de deviner quelles compétences vous pourriez lui apporter. « Il faut dire les choses mais aussi être à l'écoute de ses besoins, lui poser des questions sur le poste et se mettre en situation. Il faut tenter le recruteur par des résultats et le rassurer sur sa capacité d'adaptation. »

### 3. **Lettre de motivation de jeune diplômé :5 conseils pour rédiger sa lettre de motivation**

*Par la rédaction de [coursierscadre.com](http://coursierscadre.com) décembre 2012 A lire sur [coursierscadre.com](http://coursierscadre.com)*

La lettre de motivation est le "pensum\*" de beaucoup de jeunes diplômés qui la trouvent bien plus compliquée à écrire que le CV. Et on ne compte plus ceux qui veulent des exemples dont ils pourraient s'inspirer ou plus simplement... recopier ! Manuelle Malot, directrice Carrières et Prospective de l'Edhec, vous propose ici 5 conseils de bon sens pour enfin rédiger sereinement cet indispensable passeport.

**Conseil n°1** La lettre n'a pas la même vocation que le CV car elle seule peut indiquer la motivation pour la fonction et l'entreprise. En faisant le lien entre le CV et le poste à pourvoir elle joue le rôle de catalyseur de la candidature : CV et lettre se complètent, se renforcent et agissent en synergie. La lettre doit donner un "coup de projecteur" sur les points du CV qui correspondent à l'offre et compléter les points concordant du CV pour renforcer la candidature.

**Conseil n°2** Écrire une lettre de motivation est beaucoup plus qu'un simple exercice de style et si 15 à 20 lignes suffisent, une page maximum et trois paragraphes, elle n'est pas une simple formalité et fera l'objet d'une analyse sur le fond et sur la forme. Elle doit être écrite en français correct sans faute de syntaxe ni d'orthographe et bien entendu dans un style plus professionnel que purement littéraire. Trouvez le juste milieu entre l'originalité qui risque de déplaire et la banalité forcément inutile.

**Conseil n°3** La lettre de motivation pour une candidature spontanée doit être rédigée à partir des informations captées sur la communication institutionnelle de recrutement, la presse économique et les sites Web carrières où "la marque employeur" a pour objectif même de susciter des candidatures. Développez votre argumentation sur les caractéristiques de la culture de l'entreprise et détectez les profils qu'elle souhaite recruter. Même les offres d'emploi non pertinentes par rapport à votre recherche recèlent des informations précieuses. Plus vos propositions seront cohérentes et reliées aux projets et à la culture de l'entreprise, plus vous susciterez d'intérêt. N'en faites pas une circulaire type centrée sur vous-même et votre parcours.

\*une corvée

**Conseil n°4** La lettre de motivation pour une offre d'emploi peut être assimilée à une réponse à un appel d'offre dont les missions et critères constituent le cahier des charges. Vous devrez argumenter votre candidature point par point : formation, expérience, personnalité sur les trois types d'informations présents dans ces annonces : l'entreprise, le poste et le profil recherché. Ayez une lecture objective mais aussi intuitive des critères requis : certains sont absolument indispensables et non négociables, d'autres sans doute moins essentiels et certains de vos points forts peuvent compenser des faiblesses.

**Conseil n°5** Le principal défaut des lettres de motivation est d'être trop vague alors que le recruteur a besoin d'être rassuré... et apprécie donc les candidatures qui lui prouvent "rapidement" que son besoin a été compris en montrant à la fois un réel intérêt et des compétences. Si des critères précis et spécifiques ont été énoncés, vous devez y répondre en justifiant d'exemples concrets issus de votre parcours. Marketez votre candidature en utilisant le jargon spécifique de l'entreprise, les fameux "mots clés" qui seront réellement des sésames si vous les injectez à bon escient.

#### 4. **Les 10 pires accroches de lettre de motivation**

Par Ingrid Falquy 13 avril 2015

<http://www.cademploi.fr/editorial/conseils/conseils-candidature/lettre-de-motivation/detail/article/les-10-pires-accroches-de-lettre-de-motivation.html>

#### **Quand on écrit une lettre de motivation, on veut attirer l'attention du recruteur dès la première phrase. Attention à ne pas en faire trop...**

Dans une lettre de motivation, la première phrase peut faire la différence. En bien ou en mal. Pour se rendre compte de ce qu'il ne faut surtout pas faire, nous avons demandé à deux spécialistes du recrutement, Guillaume Blanchin, du cabinet Robert Walters, et Philippe Combes, de Hays, de nous raconter ce qu'ils ont vu de pire en la matière. Florilège des pires accroches tirées de vraies lettres de motivation.....

#### 5. **À quoi bon faire la promo de son CV sur Twitter ?**

Céline Chaudeau 05/10/2015

<http://www.cademploi.fr/editorial/conseils/conseils-candidature/cv/detail/article/quoi-bon-faire-la-promo-de-son-cv-sur-twitter.html>

#### **Peut-on décrocher un job en 140 signes ? Si les retombées ne sont pas immédiates, nos experts recommandent d'essayer. À condition d'utiliser tous les outils que propose Twitter : liens, images, gifs animés et autres hashtags malins...**

« Est-ce que pour mon anniversaire, je peux trouver un job ? » Variante : « Et sinon, un site sans offre de stage, ça existe ? Parce que j'ai déjà un M2, hein ! ». Énora Thomas-Piet a de l'humour et quelques compétences à revendre. Un hashtag sans équivoque, #jechercheunjob, ponctue ses interventions sur [son fil Twitter](#). "Cherche job désespérément" : cette candidate, en recherche d'un poste dans la communication ou la publicité, a même détourné une célèbre affiche de film sur sa page d'accueil sur le célèbre site de micro-blogging.

Efficace ? « En dehors du fait que mes nouveaux abonnés correspondent majoritairement à mon domaine d'activité, je n'ai pas observé de grand changement », reconnaît la jeune diplômée. Mais elle ne renonce pas pour autant en espérant piquer la curiosité de certains recruteurs. « Si la tendance était inversée et qu'il y avait plus d'offres que de personnes sur le marché, peut-être que l'originalité (relative) de mon fil Twitter pourrait faire la différence face à un profil similaire au mien. »



## Liens, images, gifs animés : maîtriser toutes les ressources de Twitter

Et apparemment elle n'a pas tort. « Twitter a vraiment décollé en France et, pour la première fois, a dépassé LinkedIn en nombre de membres, analyse Joelle Walraevens-de Luzy, formatrice en orientation business et développement de carrière. C'est vraiment devenu un canal pour faire du business et du recrutement aussi. » Seul conseil de l'experte : maîtriser parfaitement l'outil. « Il ne faut pas oublier d'utiliser un raccourcisseur de lien pour diriger vers son CV, avoir recours aux hashtags mais ne pas non plus en mettre à tous les mots. Enfin, on peut aussi se reposer sur des visuels : des images bien choisies, une courte vidéo ou un gif animé permettent aussi de se démarquer. »

Xavier Abaul l'a aussi bien compris. Ce candidat, en recherche d'un poste d'assistant juridique, a commencé par un [tweet classique avec un lien vers son CV](#) avant de poster [un statut plus offensif](#) illustré d'une image. « Le recours au gif pour mon tweet répondait à un besoin de différencier mes candidatures, explique-t-il. Dans ce brassage continu d'idées, il fallait que j'emploie un outil qui captive le lecteur dès le premier passage. **Car un tweet avec un simple lien LinkedIn n'attire pas l'attention.** » S'il n'avait encore rien trouvé au moment de notre interview, au moins, il a été vu et avait reçu quelques réponses de cabinets en ligne. « La première journée pour l'emploi du 24 février dernier, sur Twitter, m'a permis de faire voir ma candidature à un peu plus de monde et de discuter avec quelques professionnels, poursuit-il. Cependant, j'utiliserai de nouveau cette méthode, en plus des moyens classiques – comme le mailing ciblé – dans le cadre de ma recherche de stage. »

[https://pbs.twimg.com/tweet\\_video/B-mfGA7UEAAAtOxt.mp4](https://pbs.twimg.com/tweet_video/B-mfGA7UEAAAtOxt.mp4)

## Se faire remarquer des recruteurs en les interpellant

« Même si vous ne disposez que de 140 caractères pour vous décrire ou faire passer un message, Twitter est un extraordinaire outil d'autopromotion pour gagner en visibilité dans le cadre d'une recherche d'emploi », observe Jean-Christophe Anna, auteur du guide "[Job et réseaux sociaux, connectez-vous](#)". Mais encore faut-il savoir qui on veut atteindre. Pour se faire remarquer, le directeur associé du cabinet Link Humans recommande de **repérer ses recruteurs potentiels en ligne.** « Pensez à suivre les comptes Twitter des entreprises dans

lesquelles vous aimeriez travailler ou de certains cadres et responsables stratégiques, poursuit-il. L'usage, sur Twitter, est souvent de suivre en retour, donc d'attirer des recruteurs potentiels vers son profil. »

Mais on peut aller plus loin pour faire "buzzer" son CV... en interpellant certains contacts stratégiques. À cet effet, Jean-Christophe Anna recommande de ne pas se contenter de hashtags dans ses messages et d'interpeller parfois certains utilisateurs. Et pour aider les intéressés, ce consultant a même mis en ligne un [annuaire Twitter des cabinets de recrutement](#). « Car Twitter est un excellent outil de veille, pour les candidats mais aussi pour les recruteurs. » Il faut juste se faire remarquer...

**Les CV vidéo les plus percutants passés sur Arte** Par Elodie Buzaud 05 mai 2015  
Arte avait récemment lancé un défi : celui d'enregistrer le CV vidéo le plus "Tracks possible". Dans l'émission du 2 mai consacrée aux contre-cultures, la chaîne a diffusé sa sélection. Voici les 5 plus percutants.

<http://www.cadremploi.fr/editorial/actualites/cadremploi-tv/le-jt-de-lemploi/detail/article/les-cv-video-les-plus-percutants-passes-sur-arte.html>

## **Université Paris-Sorbonne**

**Les conseillères en insertion professionnelle et en documentation  
vous accueillent individuellement sur rendez-vous :**

**Service Commun Universitaire d'Information, d'Orientation et d'Insertion Professionnelle**

01 40 46 25 51

1, rue Victor Cousin  
75005 Paris

-  
2<sup>e</sup> étage escalier F  
Salles F362 et F363