

# Comment préparer son CV ?

bonjourdefrance.com

Niveau des apprenants	<ul style="list-style-type: none"> <li>• B1 et B2</li> </ul>
Objectifs communicatifs	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Réaliser son CV</li> </ul>
Objectifs linguistiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Grammaire (nominalisation)</li> </ul>
Objectifs socioculturels	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Connaître les normes d'un CV français</li> </ul>
Objectifs techniques	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mettre en page un document sous word</li> </ul>
Compétences	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CE/CO/EE/EO</li> </ul>
Type d'activités	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Questions fermées (structuration du CV)</li> <li>▪ Questions ouvertes (rédaction)</li> </ul>
Evaluation	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Grille d'auto évaluation</li> <li>▪ Evaluation par l'enseignant</li> <li>▪ Conformité du CV normes, présentation, langue</li> </ul>
Sites web	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <a href="https://www.youtube.com/watch?v=aRYIzIGw2iM">https://www.youtube.com/watch?v=aRYIzIGw2iM</a></li> <li>▪ <a href="http://www.info-jeunes.net/sites/www.info-jeunes.net/files/exemples_de_cv_et_quelques_conseils_pole_demploi.pdf">http://www.info-jeunes.net/sites/www.info-jeunes.net/files/exemples_de_cv_et_quelques_conseils_pole_demploi.pdf</a></li> <li>▪ <a href="http://www.youtube.com/watch?v=HIK0mU455vE">http://www.youtube.com/watch?v=HIK0mU455vE</a></li> </ul>
Modalités de travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Travail individuel</li> <li>▪ Travail collaboratif</li> </ul>

Vous avez repéré une annonce intéressante et vous souhaitez entrer en contact avec l'employeur. L'heure est à la rédaction de votre CV.

**Suggestion de mise en route :**

C'est une activité qui permet d'aborder le thème du cours.

- Demander aux apprenants : qu'est-ce qu'un CV ? A quoi ça sert ? Comment peut-on le rédiger ? Est-ce que l'un d'entre vous a déjà rédigé son CV ?

### Activité 1

Cette activité permet de dégager les informations précises du document.

- Faire visionner aux apprenants le document audiovisuel du CV en masquant les sous-titres :  
<https://www.youtube.com/watch?v=aRYIzIGw2iM>

- Demander aux apprenants de repérer tout le lexique ayant relation avec le monde des affaires. Ils peuvent travailler en binômes.

- Mettre en commun et écrire le lexique au tableau.

**Pistes de corrections / corrigés :**

Entreprise / bosser / CDD / CDI / poste / contacter / occuper / stagiaire / travailler / formation / stage / boîte / nommer

### Activité 2 : CO / CE / EO

(Questions / réponses)

Cette activité permet aux apprenants de bien comprendre le lexique du monde du travail en définissant quelques termes et / ou en leur trouvant des synonymes.

- Demander aux apprenants de décoder quelques sigles employés dans le document.

- Demander aux apprenants de donner le synonyme de quelques mots employés.

- Demander aux apprenants de travailler en binômes.

- Mettre en commun et corriger l'exercice au tableau.

**Exemples de questions :**

1. Le décodage des sigles : CDD / CDI.
2. Quels sont les différents types de contrats que vous connaissez ?
3. La synonymie et l'antonymie de quelques termes : bosser / nommer / boîte.
4. Quelles sont les différents types d'entreprises que vous connaissez selon leur statut juridique ?

### Pistes de corrections / corrigés :

1. CDD : contrat à durée déterminée. / CDI : contrat à durée indéterminée.
2. L'intérim : temps pendant lequel une fonction est remplie par une autre personne que le titulaire (un intérimaire).

Le travail à mi-temps / à temps partiel / à plein temps / le travail à la chaîne / journalier / hebdomadaire.

3. bosser : démarrer temporairement un travail. Syn. : travailler

nommer : recruter / embaucher # licencier / renvoyer.

Boite : entreprise (Fam.)

4. EURL / SARL / SA / SNC (Décoder les sigles et les différentier).

### Activité 3

- Pour découvrir les cinq rubriques incontournables d'un CV, allez sur le site (<http://etudiant.aujourd'hui.fr/etudiant/>), cliquez sur jobs/stages puis conseils sur la rédaction d'un CV.
- Lisez attentivement les conseils et notez sur une feuille le nom des rubriques

### Activité 4 : EE

Rédiger un CV

A vous maintenant de rédiger votre propre CV.

Il faut montrer aux étudiants les différents types de CV via le lien suivant : [http://www.info-jeunes.net/sites/www.info-jeunes.net/files/exemples\\_de\\_cv\\_et\\_quelques\\_conseils\\_pole\\_emploi.pdf](http://www.info-jeunes.net/sites/www.info-jeunes.net/files/exemples_de_cv_et_quelques_conseils_pole_emploi.pdf)

- Demander aux apprenants de bien déterminer les éléments qui doivent être présents dans un CV (informations personnelles / qualifications / formations / loisirs / expériences).
- Demander aux apprenants de rédiger leur propre CV selon le modèle de CV qu'ils ont déterminé.
- Ramasser les CV des apprenants et les corriger.

### Autoévaluation

- Vous avez terminé ? Complétez maintenant la fiche d'auto-évaluation et apportez au besoin les changements nécessaires à votre travail.
- Accédez à ce site <http://www.youtube.com/watch?v=HIK0mU455vE> pour voir les 10 conseils gagnants dans la rédaction d'un CV.

Fiche à remplir par l'apprenant :

### J'EVALUE MON CV

Votre CV est prêt. Qu'en pensez-vous ?

Est-ce que ...	Oui	Non	Pas encore
Mon CV fait ressortir mes points forts, mes qualités ?			
Mon CV me ressemble et dit bien quelle personne je suis ?			
Mon CV ne triche pas ? Il parle bien de mes expériences, de mes qualifications.			
On sait avec mon CV quel était le niveau exact de mes responsabilités, mes compétences ?			
On pourra facilement me joindre ? Mes coordonnées sont complètes ?			
Ce CV exprime bien quel est l'emploi recherché ?			
Ce CV donne de bons arguments pour occuper l'emploi recherché ?			
Ce CV est clair, facile à lire ?			
Ce CV ne comporte que des renseignements utiles pour un employeur ?			
Ce CV donne envie de me rencontrer ?			

Vous avez répondu « oui » à presque toutes les questions.

Bravo! Votre C.V. est un bon outil de communication entre vous et des employeurs.

Vous avez parfois répondu « non » ou « pas encore », vous hésitez à répondre « oui ».

Il y a peut-être des modifications à faire. Relisez les conseils pour rédiger un CV. Demandez éventuellement de l'aide à votre professeur ou à vos proches.

Vous avez souvent répondu « non » et « pas tout à fait ».

Vous avez peut-être besoin de mieux cerner vos compétences, ce qui vous caractérise et ce que vous souhaitez. La rédaction du CV est à revoir. Demandez de l'aide à votre professeur ou à vos proches.