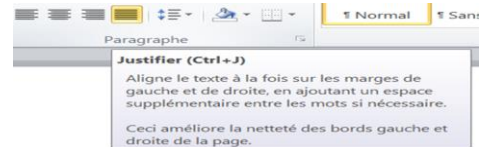


Guide du CV : FICHES CONSEILS

Votre CV sera lu en moyenne en 6 secondes par le recruteur ! C'est votre carte de visite professionnelle qui vous permettra de faire bonne impression afin d'obtenir un entretien!

Format

- Présentation sobre, classique et soignée, pas trop de couleurs
- Orthographe exemplaire CV en Français 1 seule page !
- Utiliser « **justifier** » pour le texte



Photo

- Cadrée / Pas de selfie / Photo nette
- Fond clair, uni, idéalement blanc
- Visage / buste uniquement : pas de photo plein pied
- Tenue professionnelle et Sourire
- Taille raisonnable, un peu plus grande qu'une photo d'identité.
- Votre photo doit être professionnelle, soignez-la!
- Vous pourrez aussi l'utiliser pour vos réseaux sociaux professionnels.

Profil

- Vos disponibilités en dessous (stage du 26 avril au 13 août 2021)
- Indiquer le type de poste recherché: général mais préciser le département: Restauration Cuisine, hébergement...
- Vous pouvez écrire une phrase d'accroche pour vous présenter mais pas plus de 2 lignes!

Rubrique Contacts

- Mettez en valeur votre numéro de téléphone
- Vos informations doivent se trouver dans la partie haute de votre CV pour plus de visibilité (idéalement sous votre photo)
- Eviter le texte inutile (« téléphone », « adresse », « date de naissance », etc.) : écrivez directement le contenu : 06.00.00.00.00 - email@email.com
- L'adresse email doit être professionnelle (pas « zoulou du 77 »)
- Indiquer vos permis de conduire et si vous êtes véhiculé(e)

Education/ Formation

- Ordre chronologique du plus récent au plus ancien
- Ecrivez les dates de vos diplômes
- Regroupez vos diplômes par école si plusieurs formations au sein d'une même école.
- Il est inutile d'indiquer le Brevet, gardez de la place !

Expériences professionnelles

- Indiquer le type de contrat (Stage, CDI, CDD, extra, etc.)
- Indiquer le nom de l'entreprise (+ Hôtel, restaurant...)
- Vos missions: utiliser des mots clés Pas de phrases!
- Date par ordre chronologique : du plus récent au plus ancien

Compétences

- Inclure les logiciels informatiques Word, Excel et PowerPoint : indiquer Pack Office
- Inclure les progiciels (logiciels professionnels : Micros, Euresco, Opéra...)
- Indiquer vos qualités professionnelles
- Langues (Langue Maternelle / Paternelle, Bilingue, Courant, Intermédiaire, Notions.)

A ne pas faire

- Fautes d'orthographe : Faites relire votre CV !
- Trop de couleurs
- CV sur deux pages
- Enregistrer au format Word
- Polices variées et tailles différentes : vérifiez bien votre mise en page

Et surtout, enregistrer votre CV en PDF : NOM Prénom - CV