

Patrick de Sainte Lorette
Jo Marzé

Le C.V. et la lettre de motivation

© Groupe Eyrolles, 2001, 200
ISBN 2-7081-3507-4

EYROLLES



Sommaire	5
Remerciements	6
Préambule	9
Première partie : Le curriculum vitæ (C.V.)	11
Chapitre 1 : La disposition.	13
Méthode	16
Découpez les informations en rubriques.	16
Sautez des lignes.	16
Créez des retraits différents.	17
Utilisez différentes options graphiques, sans excès.	17
Exemple	18
Le premier essai d'Élie Kopter	18
Le C.V. mieux disposé d'Élie Kopter	19
Comparaison des deux C.V. d'Élie Kopter	20
Chapitre 2 : La concision.	21
Méthode	24
Supprimez les indications superflues	24
Supprimez les répétitions inutiles	24
Regroupez les informations semblables	25
Condensez les informations	25
Ne développez pas les informations accessoires	25
Exemple	26

Le C.V. et la lettre de motivation

Le premier C.V. d'Alain Provist	26
Le C.V. plus concis d'Alain Provist	27
Comparaison des deux C.V. d'Alain Provist	28
Chapitre 3 : La rationalisation	29
Méthode	32
Choisissez un seul ordre chronologique	32
Utilisez un style rédactionnel unique	32
Exemple	34
Le premier C.V. de Mehdi Kaman	34
Le C.V. plus rationnel de Mehdi Kaman	35
Comparaison des deux C.V. de Mehdi Kaman	36
Chapitre 4 : La précision	39
Méthode	42
Commentez suffisamment	42
Indiquez le niveau pour chaque langue pratiquée	42
Mettez une photo si elle est exigée ou si elle vous est favorable ...	42
N'induisez pas en erreur sur vos diplômes	43
Ne cachez pas systématiquement un changement d'orientation ..	43
Spécifiez votre nationalité dans certains cas	43
Exemple	44
Le premier C.V. d'Anna Venlamüjic	44
Le C.V. plus précis d'Anna Venlamüjic	45
Comparaison des deux C.V. d'Anna Venlamüjic	46

Table des matières

Chapitre 5 : L'orientation	49
Méthode	52
Définissez-vous en quelques mots	52
Placez vos meilleurs atouts en priorité	52
Hiérarchisez vos qualifications	53
Renforcez votre spécialisation	53
Exemple	54
Le C.V. de Marie Navoil	54
Le C.V. orienté comptable de Marie Navoil	55
Le C.V. orienté commercial de Marie Navoil	56
Comparaison des trois C.V. de Marie Navoil	57
Deuxième partie : La lettre de motivation	59
Chapitre 6 : L'adaptation	61
Les préoccupations du recruteur	64
Les craintes du recruteur	64
Les attentes du recruteur	65
Les réponses aux préoccupations du recruteur	65
Les atouts sécurisants	66
Les atouts originaux	68
Les attentes exprimées dans les annonces	70
Les informations « descriptives »	70
Les informations « alléchantes »	71
Les informations « travesties »	72
Méthode d'analyse d'une annonce	73

Le C.V. et la lettre de motivation

Chapitre 7 : L'argumentation	75
Les arguments	78
Les compétences	78
Les aptitudes	79
Les motivations	79
Méthode des points forts	80
La recherche des points forts	80
Le classement des points forts	81
La sélection des points forts	82
Méthode des preuves	82
Le tableau des aptitudes	84
Le tableau des compétences	85
Le tableau des motivations	86
Le choix des arguments selon le type de candidature	87
Procédure de candidature spontanée	87
Procédure de réponse à une offre d'emploi	88
Le classement des arguments selon le type de candidature	89
Exemple pour une recherche d'emploi par candidature spontanée ..	90
Exemple pour une recherche d'emploi par réponse à une annonce ..	91
Chapitre 8 : La rédaction	93
La présentation	96
Lettre manuscrite ou dactylographiée	96
Méthode pour la lettre manuscrite	96
Le style	98

Table des matières

Méthode	98
Les 13 erreurs de Rosette Delion	103
Les éléments conventionnels	105
Méthode	105
Les 17 erreurs de Jean Eymard	110
Troisième partie : Pour aller plus loin.	113
Chapitre 9 : Un exemple complet de réalisation de C.V. et lettre	115
Le portrait du candidat Jean Transsen	117
Le C.V. du candidat Jean Transsen	119
Présentation de son C.V.	120
Commentaires sur son C.V.	121
Les arguments du candidat Jean Transsen	123
La recherche et la sélection des atouts	123
Le classement des arguments	124
La rédaction de la lettre du candidat Jean Transsen	125
L'exposition des arguments	125
La lettre achevée du candidat	127
Chapitre 10 : Règles communes au C.V. et à la lettre	129
L'envoi	131
L'envoi par correspondance	131
L'envoi par courrier électronique	132
Les sujets à ne pas aborder	133
Les salaires actuels ou les prétentions	133
Certains motifs de départ	133

Le C.V. et la lettre de motivation

Chapitre 11 : Tests d'évaluation du C.V. et de la lettre	135
Tests d'évaluation du C.V.	137
Tests d'évaluation de la lettre	139
Chapitre 12 : Informations complémentaires sur la recherche d'emploi	143
L'entretien de motivation	145
Entraînement à la recherche d'un emploi	151

Imprimé en Allemagne

Dépôt légal : mai 2003