

### **1- Répondez par vrais ou faux en justifiant**

- Mon CV devrait seulement énumérer les renseignements les plus récents et les plus pertinents.
- Mon CV ne devrait pas avoir plus d'une page (au maximum deux).
- Les détails qui irritent un employeur, lorsqu'il examine mon CV, sont les erreurs d'orthographe et de grammaire.
- L'utilisation de pronoms personnels (je, moi, etc.) est admise dans mon CV.
- N° de sécurité social ou autres informations inutiles sont admis dans mon CV.
- Je peux mettre des sigles inconnus ou mal connus dans mon CV sans les expliquer.
- Dans mon CV les dates sont indiquées des plus récentes aux plus anciennes.
- Il faut débiter par « Curriculum vitae ».
- Pour les niveaux de langues dans mon CV je peux écrire: lu, écrit, parlé.
- J'insère ma photo ( si elle est obligatoire) faite par un professionnel en haut à droite de mon CV.
- La description des postes doit être faite dans un texte continu avec des phrases complètes.
- Les mentions de bénévolat ainsi que prix et bourses devraient être exclus de votre CV.
- Vous pouvez indiquer votre expérience avant votre formation dans votre CV.
- Vous devriez mettre votre CV en format Word si vous devez l'envoyer par courriel.

L'usage de l'italique et du gras est défendu dans un CV.

### **2-même exercice**

Quand vous écrivez à une entreprise, vous citez des informations la concernant.

Vous relancez systématiquement quand vous n'obtenez pas de réponse.

Dans vos lettres, vous faites ressortir vos points forts.

Vous envoyez systématiquement votre CV, même lorsque ce n'est pas précisé dans l'annonce.

La lettre n'est pas importante : tout est dans le CV.

Vous utilisez toujours les mêmes arguments pour convaincre les entreprises de l'intérêt de votre candidature.

Une bonne lettre fait au moins 2 pages.

Vous prenez soin de personnaliser vos lettres en fonction du contenu de chaque annonce.

Vous mettez toujours une enveloppe timbrée pour la réponse.

Pour donner envie à l'entreprise de vous recevoir, vous mettez en avant les avantages financiers que peut lui apporter votre situation de demandeur d'emploi.

Quelle que soit l'annonce, vous utilisez un modèle de lettre «passe-partout », que vous aimez bien.

L'entreprise va décider de vous embaucher si votre lettre l'intéresse.

Vous pensez que dans une lettre, il faut mettre en avant son intérêt pour le poste et pour l'entreprise.

Vous utilisez toujours l'annonce pour bâtir votre lettre de réponse

### **3-Exemples de lettre**

OBJET : candidature pour le poste de chef de service des plans .

REFERENCES : V/ annonce n° TL 127 parue le 10 courant sur la vie éco

MONSIEUR LE DIRECTEUR ,

Le poste de chef de service des plans offert par votre annonce citée en objet cadre parfaitement avec mon projet professionnel , c'est pourquoi je vous demanderais de prendre note de ma candidature pour ce poste .

En plus de ma grande motivation pour ce domaine , ma formation supérieure en dessin technique m'a permis de développer mes connaissances dans le dessin industriel . De plus mon expérience en tant que dessinatrice était pour moi l'occasion de professionnaliser mes compétences techniques ; sans oublier mon ouverture communicationnelle et interrelationnelle que j'ai acquise lors de mon travail en tant que sous-chef de service des plans .

Ainsi dynamisme , sens de travail en équipe et communication professionnelle sont les qualités qui me permettraient de bien me positionner dans le poste de chef de service des plans .

Veuillez trouver ci-joint mon CV qui vous donnera plus d'éclairage sur l'étendue de mon parcours professionnel ; je reste a votre entière disposition pour tout éventuel entretien .

Recevez ,Monsieur le directeur, l'assurance de mon profond respect.

Signature

4- l'annonce

### **Project Maroc**

- Une jeune filiale d'un groupe multisectoriel, nous sommes à la fois pionnier et leader dans notre secteur.
- Nous proposons aux entreprises un service novateur particulièrement adapté à leur organisation. Nous mot d'ordre: qualité, souplesse, innovation. Pour faire face à un développement rapide, nous souhaitons rencontrer un collaborateur à bon potentiel, motivé par la perspective d'intégrer une équipe jeune et enthousiaste.
- Votre profil:20/25 ans, une formation bac+3 en informatique, une première expérience probante. Votre savoir-faire, votre sens de l'organisation et vos qualités relationnelles vous permettront de devenir rapidement l'interlocuteur privilégié de nos client.

Annonce Nw 1245

Merci d'adresser lettre+Cv+photo

