

# Rédiger son CV

## *How to write your CV*



*elan*



COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION  
DE L'ESPACE SUD MARTINIQUE



Carline Chevallier  
Chargée de mission – Project Manager  
Communauté d'Agglomération de l'Espace Sud Martinique

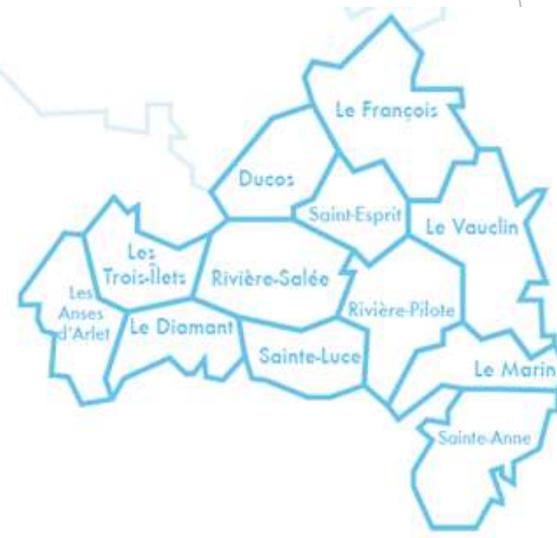
Direction Coopération Décentralisée & Relations Extérieures  
*Department of Decentralised Cooperation & Foreign Relations*



COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION  
DE L'ESPACE SUD MARTINIQUE

Une action au profit  
du développement du  
territoire, au service  
de ses citoyens...

*Action for profit of  
the development  
of the south  
territory, serving  
its citizens ...*



# Communauté d'agglomération de l'Espace Sud Martinique - Direction de la coopération

*Urban community of Espace Sud Martinique,  
Cooperation department*

- ▶ Nous sommes un établissement public, en plus de coopérer avec des partenaires étrangers, nous délivrons des services d'accompagnement à la mobilité aux candidats de Martinique qui ont des projets de mobilité internationale, pour des stages, des emplois, des études ou du volontariat
- ▶ *Public local body, in addition to cooperating with foreign partners, we provide services of individual guidance and advise to applicants who want to go abroad, for internship, job, studies or volunteering*
- ▶ L'ouverture à l'international est une volonté politique des élus du sud Martinique, ils visent ainsi l'enrichissement du territoire par la rencontre de l'autre...
- ▶ *international openness is a political will of elected officials in southern Martinique, they thus aim to enrich the territory by meeting the other...*

# Rédiger son CV

## How to write your CV



# Un CV c'est quoi ? A quoi cela sert-il ?

## What is a CV ? What is it for ?

- ▶ Le curriculum vitæ est un document détaillant le parcours et les compétences acquises d'un individu. Il s'agit en général du parcours scolaire et/ou professionnel qui fait état de la compétence d'un candidat dans un poste à pourvoir.
- ▶ *A CV (also known as a Curriculum Vitae, or résumé), is a written overview of your skills, education, and work experience. They may be used for a variety of reasons, however, the most common of these is to send to prospective employers when looking for a new job.*

# Avant de rédiger votre CV - Before you write your CV

- ▶ A qui s'adresse-t-il : Université ? Employeur ?
- ▶ *Who is the target? University ? Employer ?*
  
- ▶ Quel message voulez-vous faire passer: montrer votre expérience, votre expertise, ou plutôt votre évolution, votre formation ? Quels sont les 2 ou 3 principaux messages que vous souhaitez d'abord faire passer?
- ▶ *What message do you want to convey: show your experience, your expertise, or rather your development, your training? What are the 2 or 3 main messages that you want to get across first?*
  
- ▶ Rappelez-vous : Un bon CV doit être clair, bien présenté, aéré et structuré. Il doit faciliter le travail de l'employeur et donner à lire d'emblée les informations les plus significatives de votre parcours. C'est le seul portrait que l'employeur a de vous, soignez-le !
- ▶ *Remember: A good CV should be clear, well presented, airy and structured. It should make the job of the employer easier and give the most significant information about your career to read straight away. This is the only portrait the employer has of you, take care of it!*

## Comparons le CV anglais et Français

### ► LE CV BRITANNIQUE (EURES)

Les différentes rubriques du curriculum vitae.

#### État civil - Personal details

prénom et nom (dans cet ordre), adresse, téléphone (+596 ...) et mail. Date de naissance.

#### Objectif professionnel - Professional objective et/ou Personal profile

Cette rubrique est destinée à présenter brièvement votre objectif professionnel ou votre profil

#### Expérience professionnelle - Work experience

On commence par l'expérience la plus récente et on déroule jusqu'à la plus ancienne.

#### Formation\* - Education and qualifications

Les diplômes ne se traduisant pas, il faut les expliquer.

#### Autres compétences - Other skills

informatique, langues étrangères... langue maternelle.

#### Informations complémentaires - Miscellaneous or additional information

activités bénévoles, sportives, etc.

permis - ex. : "full clean driving licence"

#### Références - References

Incontournable. Deux noms et coordonnées de personnes pouvant vous recommander.

### French resume (French Public employment services)

#### Different sections of the CV in France

##### Civil status and contact details

Regarding the family situation, age, nationality, there is no rule, no custom.

It's up to you to assess whether they represent assets in obtaining an appointment.

**Title** : with or without (It's up to you...)

##### Professional experience

It is the heart of your CV, which details your skills, your know-how, your strengths, records them over time and in professional environments

##### Specific skills and knowledge

This generally involves mastering tools or methods that are particularly useful for the job (computer software, languages, etc.). Depending on their importance, you can choose to make them a separate section or to include these details in the "professional experience" section.

##### Education\*

Information on your level of studies, your diplomas and the training courses that most enhance your professional objective.

##### Extra-professional activities

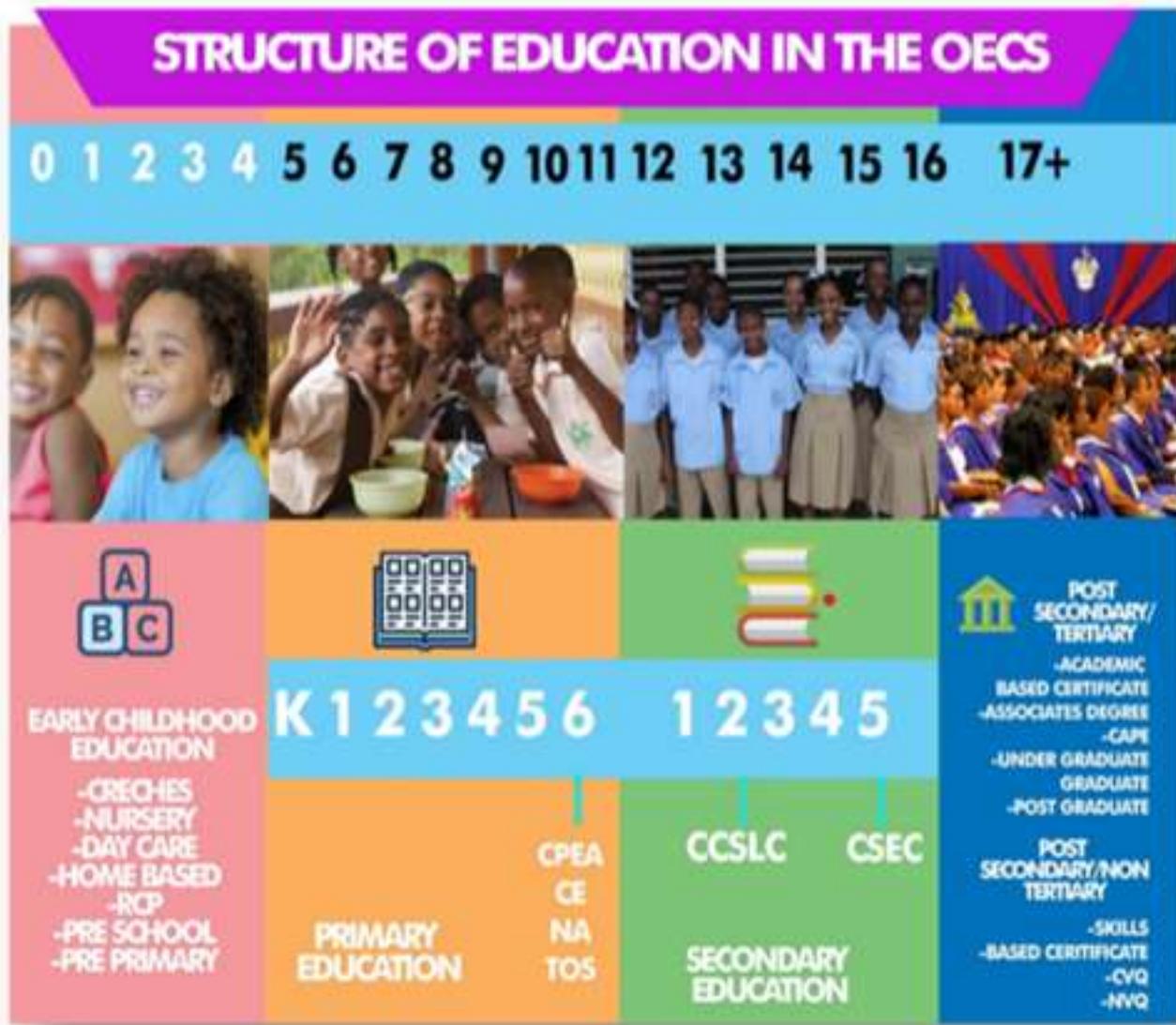
Do not underestimate this last part (sports, interests, voluntary activities ...). This section brings added value to your CV: for example a hobby in which you develop qualities or knowledge useful for your objective.

It can also serve as a topic of conversation for the recruiter who will appreciate hearing you talk, in a more relaxed way, about what particularly appeals to you.



\*Attention à la rubrique diplôme/Formation - *Education*

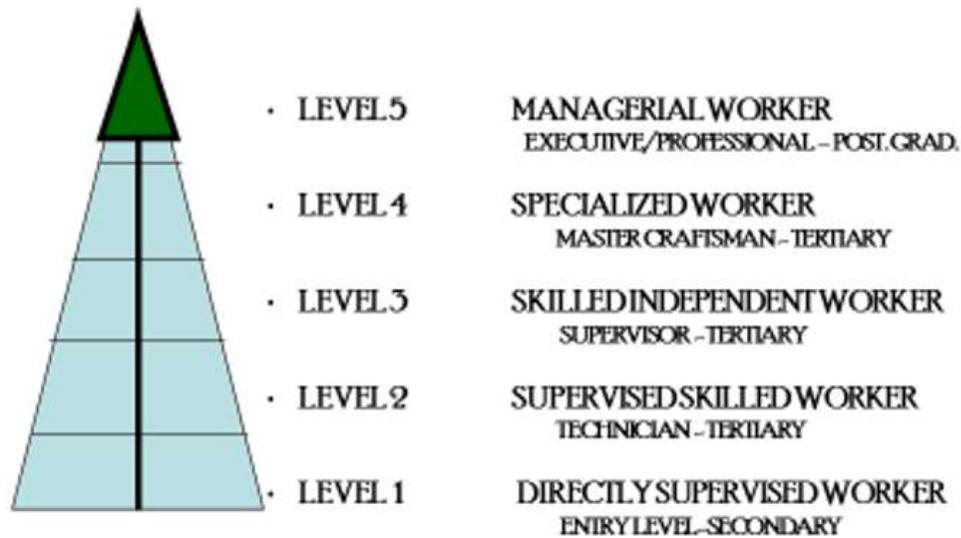
<b>EQUIVALENCES DES DIPLOMES ET ECOLES</b>	
<b>France</b>	<b>Grande-Bretagne</b>
Brevet des collèges	GCSE
Certificat d'Aptitudes Professionnelles (CAP)	City and Guilds Certificate in vocational training
Brevet d'Aptitudes Professionnelles (BEP)	Technical School Certificate
Lycée	Secondary School
Baccalauréat L (option mathématique) L (option langues étrangères) ES (option économique et sociale) S (option mathématique) S (option physique/chimie) avec mention	A-Levels in Literature & Maths in Literature & Languages in Economics in Maths in Science with honours (or "Hons.")
Lycée Technique	BTEC National Diploma
Classes Préparatoires	Private University
I.U.T.	Polytechnic
D.U.T.	H.N.D.
D.E.U.G.	First two years of a BA / BSc
D.E.U.S.T.	Scientific Degree
Licence	Bachelor Degree (BA/BSc) (LLB for law)
Maîtrise	Masters Degree (MA / MSc)
Master / Master spécialisé	Specialist Postgraduate Diploma
BTS	Vocational Training Certificate
Doctorat	PHD



# Vocational qualification: Example of Saint-Lucia

## QUALIFICATIONS FRAMEWORK

### 5 TIERED SYSTEM OF CERTIFICATION



# Formulaire de candidature - Application Form

## ► APPLICATION FORM

Si vous postulez auprès de grandes et moyennes entreprises, elles vous renverront certainement un dossier de candidature à remplir (application form) ou vous suggéreront de le remplir en ligne sur leur site internet.

- Le dossier de candidature, souvent très détaillé, vise à mieux vous connaître et à mieux connaître vos motivations et réalisations (« achievements »).

- Certaines questions peuvent vous paraître inhabituelles, notamment celles concernant les origines ethniques, la religion, etc. Elles sont dues au fait que les entreprises sont censées respecter une certaine égalité de traitement et favoriser la lutte contre les discriminations (equal opportunity rules).

Objectif : candidature standard, premier test de sélection

- Permet de trouver l'information spécifique désirée
- Comparer les candidatures
- trier les candidatures grâce à une grille de sélection
- Le compléter est déjà en soi une preuve de motivation



# Soft skills...

- ▶ Les soft skills : Si les hard skills recouvrent vos compétences techniques, les soft skills sont vos compétences personnelles et sociales, orientées vers les interactions humaines. A la différence du quotient intellectuel, elles font appel à l'intelligence émotionnelle et jouent un rôle clé dans l'épanouissement d'un individu au sein de son environnement.
- ▶ *Hard skills are related to specific technical knowledge and training while soft skills are personality or social traits, oriented towards human interactions. Unlike the intelligence quotient, they call on emotional intelligence and play a key role in the development of an individual within his environment.*
- ▶ compétence numérique, flexibilité & adaptabilité, sens de la communication, sens du collectif, intelligence émotionnelle, créativité, pensée critique...
- ▶ *Digital competence, flexibility & adaptability, sense of communication, team spirit, emotional intelligence, creativity, critical mind ...*

# Exemples de CV Français et Anglais

## Simone de Silicone

47 rue de la Prothèse - 75015 Paris

Nationalité française, née le 03.10.1979

Tel : (0)6 08 32 XX XX

E-mail [simone@silicone.com](mailto:simone@silicone.com)

### FORMATION

---

**2018-2019** Master 2 de marketing et stratégie de marques, Troisième année de Magistère de communication, Ecole des hautes études en sciences de l'information et de la communication, CELSA, Université Paris IV – Sorbonne

**août-dec. 2017** Semestre de Master en Corporate Communications au Baruch College (12 crédits), New York

**2015-2016** Deux premières années de Magistère de communication, CELSA - Mémoire de maîtrise consacré au Marketing olfactif

**2014-2015** Licence de Lettres et Langues, mention médiation culturelle et communication, CELSA, Université Paris IV – Sorbonne

**2013** Baccalauréat, section sciences économiques et sociales, mention bien

### EXPERIENCE

---

**avril-juillet 2018** Consultante-promotrice d'art (marketing direct) pour la galerie INClub (Florence, Italie)

**mai-juillet 2017** Stage auprès du Directeur du bureau de style Secret-Service-Style comme chef de projet et assistante de direction

**septembre 2016** Stage d'assistante à la Galerie Maeght (art contemporain)

**juillet-août 2016** Stage au service de marketing et communication d'Eurotech (Moscou, Russie) société spécialisée en génie climatique

**juin-juillet 2015** Stage dans l'agence Saatchi & Saatchi Business Communications en tant qu'assistante de chef de publicité

**juin 2014** Stage ouvrier en tant que releveur pour le comptage immobilier d'eau chez Schlumberger

## Simone de Silicone

Date of birth: 3 October 1979 - French nationality - Single

Address : 47 Rue de la Prothèse  
75015 Paris, France

Tel : +33 (0)6 08 32 XX XX

E-mail: [simone@silicone.com](mailto:simone@silicone.com)

### EDUCATION

---

**2018-2019** Sorbonne, Université de Paris IV, CELSA (Ecoles des hautes études en sciences de l'information et de la communication/ School of higher studies in the information and communication sciences). Third year of Magistère in Communication (3 years cycle after entrance exam).

Master's degree in marketing and brand strategy.

**Aug-Dec 2017** Baruch College, New York

Fall semester of the Master of Corporate Communications (12 credits)

**2015-2016** Sorbonne, Université de Paris IV, CELSA

First two years of Magistère in Communication

Maîtrise (M.A. equivalent) in Communication, M.A. thesis: Olfactive marketing

**2014-2015** Sorbonne, Université de Paris IV, CELSA

Two-years first degree in Literature and Language applied to Culture and Communication

**2013** High school diploma / British A-level.

### JOB-RELATED EXPERIENCE

---

**April-July 2018** INClub, Florence (Italy), art consultant and promoter for Italian engravings

**May-July 2017** Secret-Service-Style, trends office, Paris. Assisted the manager in the fashion research tasks. In charge of organizing and realizing the content of a new fashion trends website: [Fashionpanorama.com](http://Fashionpanorama.com)

**Sept. 2016** Galerie Maeght (contemporary art gallery) Assisted the gallery staff

**July-Aug. 2016** Eurotech, Moscow (Russia), air-conditioning engineering and facilities. Assisted the marketing and communication department Head

**June-July 2015** Saatchi & Saatchi Business Communications, Neuilly (Est of Paris). Assisted the head of advertising campaigns for nine weeks. Drafted reports and letters for the attention of commercial targets.

## LANGUES

---

Anglais Courant (nombreux séjours aux Etats-Unis)

Italien Courant (langue maternelle)

Espagnol Bon niveau

Informatique Word, Excel, Power Point, Internet

## ACTIVITES ET LOISIRS

---

**Sports** : natation, course à pied

**Loisirs** : la photo, le dessin, la lecture, le stylisme

**Voyages** : Europe (Irlande, Grande Bretagne, Hollande, Espagne, Italie), pays de l'Est (Russie, Roumanie, Tchéquie), Etats-Unis, Amérique Latine (Mexique, Bolivie, Argentine, Paraguay)

**Jobs** :

**sept. à dec. 2016** Vendeuse chez le créateur japonais Irié

**2014-2016** Animatrice pour enfants pour l'agence Confettis Party

**2013-2015** Hôtesse pour Sybill Agence

**mars et sept. 2014** Assistante au Salon du prêt-à-porter pour la maison Kristensen (Danemark)

**June-July 2015** Saatchi & Saatchi Business Communications, Neuilly (Est of Paris). Assisted the head of advertising campaigns for nine weeks. Drafted reports and letters for the attention of commercial targets. Followed campaigns ordered by the clients from the original demand to the artistic realisation.

**2014-2017** Confettis Party, Paris. Entertainer for children between 8 and 12 years old, during birthday parties or corporate Christmas.

**2013-2015** Sybill Agence, Neuilly. Hostess for commercial events and exhibitions

**June 2014.** Comptage Immobilier Schlumberger, Montrouge (South of Paris). In charge of registering and measuring domestic water consumption in Paris suburban area.

**March & Sept 2014** Salon du prêt-à-porter, Paris. Assisted the director of Kristensen fashion firm (Denmark)

## LANGUAGES

---

French : Mother tongue

Italian : Bilingual

English : Bilingual

Spanish : Solid working knowledge

## ADDITIONAL INFORMATION

---

Extra-curricular activities: swimming, running, drawing, reading, fashion, photography

Familiar with a number of different types of software: Word, Excel, Power Point, Internet

Travel abroad including Europe, USA, Eastern countries and South America

Driving licence

# Usefull links

- ▶ For french applicants :
- ▶ <https://www.pole-emploi.fr/candidat/vos-recherches/preparer-votre-candidature/le-cv-en-anglais-etape-par-etape.html>
- ▶ <https://www.caribbeanjobs.com/careeradvice/resume-advice>
- ▶ <https://youinmindjamaica.com/how-to-write-a-resume/>
- ▶ <https://lenouvelliste.com/public/article/123929/le-cv-est-il-vraiment-utile-en-haiti>
  
- ▶ CV Français for foreign applicants :
- ▶ <https://www.etudes-en-france.net/exemples-cv>
- ▶ <https://www.francealumni.fr/fr/poste/haiti/page/20170/cv-a-la-francaise-cv-a-l-haitienne-ou-cv-a-l-anglaise>
- ▶ <https://www.pole-emploi.fr/region/reunion/candidat/conseils-a-lemploi/le-cv/rediger-son-cv.html>
  
- ▶ Emploi store « On est là pour vous » vidéos :
- ▶ <https://www.youtube.com/watch?v=m0ECVfMPJVc>
- ▶ <https://www.youtube.com/watch?v=ah74HeRwXuQ>

*My email : [carline.chevallier@espacesud.fr](mailto:carline.chevallier@espacesud.fr)*

# Points clefs à retenir

- ▶ Objectifs définis
- ▶ CV synthétique
- ▶ Présentation irréprochable  
(attention au format .pdf )
- ▶ Des points forts illustrés
- ▶ De l'authenticité

*N.B : Pensez à faire relire votre CV par un natif du pays  
Consider having your CV read by a native of the country*

## « Tips »

- ✓ *Defined objectives*
- ✓ *Synthetic CV*
- ✓ *Impeccable presentation  
(attention to the format «.pdf »)*
- ✓ *Illustrated strengths*
- ✓ *Authenticity*



COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION  
DE L'ESPACE SUD MARTINIQUE

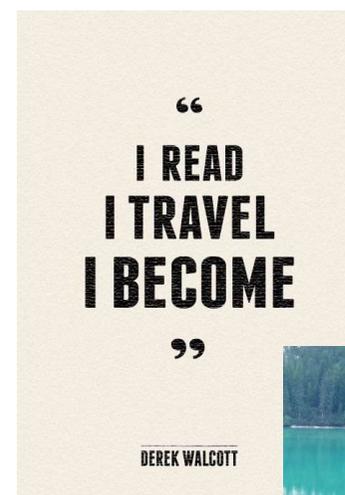
Avez-vous des Questions ? Any questions ?



## Accompagnement à la Mobilité Internationale de l'Espace Sud *Support for international mobility in the southern area*



COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION  
DE L'ESPACE SUD MARTINIQUE



Thanks for attention