

LE CURRICULUM VITAE POUR UNE DEMANDE DE STAGE EN ENTREPRISE

PRÉSENTATION DU C.V.

- Utiliser un papier blanc A4, non ligné et épais.
- Le C.V. doit être dactylographié.
- Le C.V. doit comporter au maximum deux pages.
- Différencier les différentes rubriques.
- Le C.V. doit être clair et aéré.
- Faites particulièrement attention aux fautes d'orthographe.

LE CONTENU DU C.V.

— L'état civil

Situé en haut et à gauche de la première page, il doit comporter :

- le nom et le prénom ;
- l'adresse personnelle ;
- le numéro de téléphone personnel ; l'abréviation « Tél. » peut être utilisée ;
- l'âge.

— La formation

Ce paragraphe doit être en tête du C.V.

Doivent y figurer les diplômes éventuellement obtenus, la date de l'obtention, l'école ou le centre de formation où les cours ont été suivis.

Dater et nommer le diplôme que vous préparez actuellement.

— L'expérience professionnelle

Ce paragraphe constitue un atout : à formation et diplôme égaux, un employeur préférera un jeune ayant déjà eu un premier contact avec le monde du travail plutôt qu'un jeune sans aucune expérience.

Les stages et les « jobs » en entreprise doivent donc être mentionnés. Pour chacun d'eux, indiquer l'année, la durée du stage, l'entreprise et les fonctions que vous avez occupées.

— Divers

Cette rubrique est également importante. Vous pouvez y indiquer les logiciels que vous connaissez, les loisirs que vous aimez pratiquer.