

## Mémento pour un CV « mixte » : thématique et chronologique

**Attention :** le CV ci-dessous présenté n'est qu'un canevas, il ne s'agit en aucun cas d'un modèle de CV à suivre de manière absolue, en ce qui concerne sa forme.

Avantages du CV thématique :

- il est apprécié parce que c'est un CV demandant de la réflexion
- on peut réaliser autant de CV que de contacts ou de projets
- il permet de mettre l'accent sur un champ de compétence en lien avec un projet
- il permet de masquer les incohérences d'itinéraire et de chômage

**Votre état civil :** les éléments obligatoires  
NOM et Prénom  
Adresse personnelle  
N° de tél perso (indiquer si répondeur)  
Mél

**Votre accroche :**  
**Non obligatoire** mais d'un usage de plus en plus fréquent. Elle permet de préciser le métier/poste recherché / vos objectifs, voire de présenter quelques unes de vos compétences distinctives, en une phrase ou deux maximum.

**Votre cursus de formation :**  
Une rubrique importante surtout si vous avez peu d'expérience professionnelle  
**Indiquez en premier la formation ayant le lien le plus direct avec le poste / métier visé, présentez-en le contenu en quelques lignes**

**Ne surchargez pas cette rubrique :**

retirez les diplômes intermédiaires sauf s'ils sont différents, complémentaires ou s'ils ont une spécialité qui vaille la peine d'être mentionnée par rapport au poste sollicité

**A préciser :**

L'année d'obtention / l'intitulé précis du diplôme (si l'examen a été raté, préciser « niveau ») / lieu d'obtention. **Rajoutez-y les informations essentielles, si nécessaire.**

**Vos compétences linguistiques :**

Evitez les mentions « lu, parlé, écrit » peu précises, préférez-leur les mentions (du niveau le plus faible au niveau le plus élevé) : notions / bonnes notions / niveau moyen / pratique professionnelle / courant / bilingue

Si vous avez effectué des séjours à l'étranger précisez le pays et la durée du séjour. Si vous possédez un examen particulier (le TOEIC par ex) signalez-le.

**Vos compétences informatiques :**

Précisez si vous maîtrisez un logiciel (de traitement de texte, de PAO, etc), un langage de programmation, des logiciels professionnels (de comptabilité par ex), ou si vous savez travailler sur un matériel très particulier

**Vos expériences professionnelles :**

**Ne négligez aucune des expériences qui vous ont permis d'être en contact avec le monde du travail**

Classez-les en 2 catégories : celles en relation avec le poste visé / celles sans relation (à garder pour la rubrique « Autres expériences » / « Divers »)

Posez-vous la question du choix d'un CV **chronologique / antichronologique / thématique / « mixte »**

**Présentation à adopter si CV « mixte » :**

- **Domaines de compétences :**

Après avoir réalisé le bilan de toutes vos expériences et les avoir traduites en verbes d'action, vous les avez regroupées et avez pu dégager des thèmes / domaines de compétences (nommés par rapport aux grandes fonctions, aux types de services de l'entreprise) ; retenez-en les principaux, surtout ceux en rapport avec le poste visé

- **Lieux d'exercice :**

- Date de début - fin d'expérience/durée/titre-fonction exercée
- Identification de la structure (Nom, localisation, secteur d'activité, taille...)

**Votre photo :** non obligatoire, voire déconseillée, sauf si elle est expressément demandée

Votre  
Etat civil

Votre  
Photo

Votre accroche

**« Autres expériences » ou « Centres d'intérêt » etc :**

**N'escamotez pas cette rubrique !** Elle est source de renseignements sur votre personnalité, vos engagements

Peuvent y figurer : vos loisirs / vos passions / vos activités associatives / vos expériences non présentées dans la rubrique « Expériences professionnelles » / vos responsabilités exercées dans le cadre du SN

**Ne vous contentez pas d'un simple listing du style** « Lecture, cinéma, ... » ! Précisez quel genre de lecture ou de cinéma vous aimez, quel sport vous pratiquez et comment...