Guide gratuit | Chercheur d'emploi

Le CV qui se lit en 30 secondes

Un CV d'une page que le recruteur comprend d'un coup d'œil.

Un recruteur qui reçoit beaucoup de candidatures regarde chaque CV très rapidement. Votre objectif : qu'il trouve tout de suite qui vous êtes, ce que vous savez faire et comment vous joindre.

Une page, un seul message

Une page suffit pour la plupart des profils. Sous votre nom, écrivez le poste visé en quelques mots, par exemple « Comptable » ou « Vendeuse en prêt-à-porter ». Reprenez les mots de l'annonce : le recruteur doit se reconnaître dans votre CV.

> Un CV par type de poste visé. Changer le titre et les trois premières lignes prend cinq minutes et change tout.

L'ordre qui fonctionne

1. **En-tête** : prénom, nom, téléphone, e-mail simple et professionnel, ville. L'adresse complète n'est pas nécessaire.
2. **Titre et résumé** : le poste visé, puis deux lignes sur votre profil.
3. **Expériences**, de la plus récente à la plus ancienne : poste, entreprise, dates, deux ou trois actions ou résultats.
4. **Formation** : diplôme, établissement, année.
5. **Compétences et langues** : seulement celles qui servent le poste.
6. **Centres d'intérêt** : uniquement s'ils racontent quelque chose d'utile.

Décrire une expérience

Pour chaque ligne, suivez cette formule : un verbe d'action, ce que vous avez fait, le résultat ou le chiffre quand il existe.

- Avant : « Responsable de la caisse. »
- Après : « Tenu la caisse et accueilli environ 80 clients par jour, sans écart de caisse. » (exemple)

Commencez par vos verbes : organisé, géré, vendu, formé, livré, accueilli, réparé, coordonné. Évitez « chargé de » à répétition.

À éviter

- Les fautes d’orthographe : relisez à voix haute, puis faites relire par quelqu’un.
- Les polices fantaisie, les couleurs vives, les barres de progression pour les compétences.
- Une adresse e-mail peu sérieuse. Créez-en une avec votre prénom et votre nom.
- Les informations inutiles : en France, la photo n’est pas obligatoire et la situation familiale n’a pas à figurer sur un CV.
- Un fichier mal nommé. Envoyez un PDF appelé « CV-Prenom-Nom.pdf ».

Avant d’envoyer

- [ ] Le titre correspond au poste de l’annonce.
- [ ] Les dates se suivent sans trou inexpliqué.
- [ ] Le téléphone et l’e-mail sont corrects (testez-les).
- [ ] Le CV tient sur une page et se lit en 30 secondes.
- [ ] Il est enregistré en PDF avec un nom clair.

Informations générales, à jour en novembre 2026. Ce guide ne remplace pas les sites officiels ni le conseil d’un professionnel. Vous pouvez le partager librement.