Table des matières

1 HISTORIQUE /EVOLUTION DU CURRICULUM VITAE DANS LE TEMPS : ANCETRES ET DESCENDANTS DES CURRICULUM VITAE....2
2 DÉFAUTS DES CURRICULUM VITAE....4
3 UTILISATION DES CURRICULUM VITAE....6
4 MATRICE DE CURRICULUM VITAE....10
5 DIFFÉRENTS STYLES DE CURRICULUM VITAE....11
6 DIFFÉRENTS FORMATS DE CURRICULUM VITAE....11
7 SUJETS ABORDÉS LORS DE NOS SÉMINAIRES/COURS/ATELIERS....12

©2013/14 Copyright D. Porot daniel@porot.com

1 HISTORIQUE /EVOLUTION DU CURRICULUM VITAE DANS LE TEMPS : ANCETRES ET DESCENDANTS DES CURRICULUM VITAE

1.1 L'anneau des Cap Horniers

Il y eut d'abord : l'anneau

Les marins qui croisaient le Cap Horn (actes d'héroïsme, avec les navires d'époque) se voyaient octroyer le droit de porter à l'oreille un anneau. Il constituait une distinction et un signe de reconnaissance.

Il permettait également sur un port, de repérer des candidats possibles pour des voyages lointains.

Ce fut une première forme de curriculum vitae (un accessoire qui révélait les compétences de celui qui le portait).

1.2 La bague professionnelle

Puis vint : la bague

Dans certains pays (entre autres, le Brésil) les membres d'une profession avaient l'habitude de porter une bague qu'ils ornaient d'une pierre dont la couleur révélait leur spécialisation (par exemple « Avocat » ou « Professeur »).

Ce fut une seconde forme de curriculum vitae qui permettait, lors d'une réunion, de repérer des personnes qui possédaient peut-être la réponse aux problèmes de celui qui les approchait.

1.3 Les uniformes

Suivirent : les uniformes

De la même façon, les uniformes et/ou tenues ont, d'une certaine façon, joué le rôle de Curriculum Vitae. La tenue d'une religieuse, d'un officier, d'un portier d'hôtel, d'un boucher… permettent d'identifier l'activité professionnelle de la personne et, partant, d'avoir une idée sur ses valeurs et sur ses talents.

1.4 Le carnet travail

Apparut : le carnet de travail

Il s'agit d'un petit carnet où sont notés de façon chronologique, tous les emplois qu'une personne a exercés depuis le début de sa carrière.

Pour chacun des emplois, figurent les informations classiques : noms des employeurs, adresses, types de postes occupés, responsabilités assumées, compétences et talents.

Petit détail supplémentaire (parfois embarrassant pour le candidat car limitant sa marge de négociation), les salaires y sont également précisés.

©2013/14 Copyright D. Porot daniel@porot.com

En revanche, il présente un inconvénient majeur. Lorsqu'une personne a fait une « boulette » dans un poste, celle-ci est reportée dans le carnet et constitue une tache indélébile pour sa future carrière.

Si cette faute est lourde, il arrive à certains candidats de perdre leur carnet !

Le « carnet travail » était très utilisé en URSS.

Il est toujours utilisé en Russie (Trudovaya Knijka) et également au Brésil (Carteira de trabalho).

1.5 Le Curriculum Vitae en plusieurs pages avec documents, références et autres certificats et diplômes

Lui emboite le pas : le Curriculum Vitae romanesque

Le carnet de travail a évolué et s'est transformé en un document plus léger, mais néanmoins consistant.

Il est encore courant dans certains pays, comme l'Allemagne.

Cependant, il est en phase lente de disparition.

1.6 Le Curriculum Vitae de 2 pages avec certificats

Entra en scène : le Curriculum Vitae pesant

Puis, de plusieurs pages, le Curriculum Vitae s'est allégé pour passer à 2 pages complétées par toute une série de documents (certificats, diplômes..).

1.7 Le Curriculum Vitae de 2 pages sans certificats

Lui succéda : le Curriculum Vitae alourdi

Dans certains pays, les Curriculum Vitae sont remis, de plus en plus souvent, sans certificats de travail, ni copies de diplômes.

L'outil s'allège fortement.

1.8 Le Curriculum Vitae d'une page sans certificats

Se faufila : Le Curriculum Vitae simple

Actuellement, ceci est la formule la plus courante dans une majorité de pays.

Le Curriculum Vitae d'une page est remis à l'entreprise qui, dans certains cas, demande aux candidats de lui transmettre, des copies de certificats de travail ou des diplômes.

1.9 Le portfolio/press book

Prit du galon : Le Portfolio

Il est fréquemment utilisé pour certaines professions comme par exemple : les mannequins, graphistes, architectes...

Ce type de candidat postule essentiellement pour des mandats, des missions ou des projets.

Afin de convaincre plus facilement, leur interlocuteur, ils utilisent un portefeuille / portfolio / press book.

Celui-ci contient toute une série d'exemples de réalisations de l'auteur.
Ces exemples peuvent être liés à l'intérieur d'un dossier ou, se présenter sous forme de feuilles volantes (ce qui donne aux candidats beaucoup plus de souplesse pour choisir et convaincre plus facilement leurs interlocuteurs).

Si l'on considère qu'au cours des dernières années, le long terme (qui se situait à 5 ou 10 ans) s'est terriblement rapproché pour se situer à 1 ou 2 ans, les projections à long terme deviennent de plus en plus difficiles et questionnables.

De ce fait la nature des contrats de travail a fortement évolué.

Dans le passé, la majorité des contrats de travail était des CDI (Contrat à Durée Indéterminée), alors que la minorité était constituée de CDD (Contrat à Durée Déterminée).

Au cours des dernières années, ce rapport s'est totalement inversé. Plus de la moitié des contrats signés à l'embauche sont actuellement des CDD.

Ainsi, ces CDD sont très proches des mandats/missions/projet cités ci-dessus.

On voit donc de plus en plus de candidats remettre à leurs employeurs potentiels non plus un Curriculum Vitae, mais un portfolio illustrant les réalisations les plus marquantes qu'ils ont menées à bien.

2 DÉFAUTS DES CURRICULUM VITAE

Les Curriculum Vitae ont bon nombre de défauts. Aucun n'est parfait.

Si l'on approche 3 personnes pour se faire une idée d'un Curriculum Vitae, on bénéficie d'un grand nombre de conseils, souvent contradictoires d'une personne à l'autre. Chacune a des idées très arrêtées sur l'art de faire un « bon Curriculum Vitae», mais malheureusement ces personnes ne vous proposent que très rarement un emploi.

Voici quelques-uns des reproches les plus fréquemment émis à l'encontre des Curriculum Vitae.

2.1 Ils sont tournés vers le passé

Les Curriculum Vitae sont essentiellement construits en fonction du passé de l'auteur. Et ne tiennent pas suffisamment compte de l'univers du destinataire.

2.2 Ils ne valorisent pas l'auteur

Les informations communiquées dans les Curriculum Vitae citent essentiellement des noms d'entreprises, des fonctions occupées, mais développent très peu les tâches réalisées et surtout les résultats atteints.

2.3 Ils sont mal présentés

La présentation des Curriculum Vitae laisse à désirer :

- parfois, plusieurs polices de caractères utilisées ;
- la taille de la police de caractère est souvent inappropriée (trop petite et/ou trop grande) ;
- les différentes fonctions occupées sont parfois présentées par des volumes de texte disproportionnés.

2.4 Ils ont pour point focal l'auteur et non le destinataire

Les Curriculum Vitae sont construits essentiellement autour de l'auteur, avec pour point focal l'auteur.

Or, ils sont destinés à être lus par un destinataire qui est le véritable point focal.

2.5 Ils contiennent des informations suicidaires

De nombreux Curriculum Vitae débordent d'informations.

Les auteurs pensent parfois qu'ils augmentent leur chance d'être retenus en augmentant le volume d'informations communiquées. Ils ne réalisent pas qu'ils favorisent surtout la probabilité d'être éliminés, sur la base d'informations fournies et non demandées.

2.6 Ils sont déséquilibrés

Parfois très peu de volume est consacré au dernier poste occupé, et un nombre impressionnant de lignes est utilisé pour décrire le premier poste occupé.

De ce fait, le lecteur a le sentiment que le candidat n'a eu qu'un poste intéressant dans le passé : le premier et que, depuis, les postes qui se sont succédés, n'ont présenté pour lui qu'un intérêt secondaire.

2.7 …/…

3 UTILISATION DES CURRICULUM VITAE

3.1 Stratégies/Avenues empruntées pour utiliser les CURRICULUM VITAE

3.1.1 Les 3 avenues qui mènent à l'emploi

Il existe 3 marchés de l'emploi et chacun d'eux offre une « avenue » que les participants utilisent pour se faire embaucher. Personne n'a de chiffres exacts sur leur importance car ils varient très sensiblement par secteur et/ou fonction.

3.1.2 Marché ouvert: Réponse à annonce

Environ 15% des candidats sont recrutés sur ce marché. Ce taux peut fluctuer fortement et être beaucoup plus important (50% ?) pour des secrétaires et très faible (1% ?) pour des architectes.

3.1.3 Marché caché: Démarche spontanée

Environ 60% des candidats sont recrutés sur ce marché. Ce taux peut fluctuer fortement selon les secteurs. Des firmes à image forte (Google, Apple, LVMH, Hermès…) recrutent essentiellement sur ce marché. Ils croulent sous les candidatures spontanées.

3.1.4 Marché opaque: Réseaux sociaux

Environ 25% des candidats sont recrutés sur ce marché. Ce taux peut fluctuer fortement et être beaucoup plus important pour les informaticiens et/ou des personnes évoluant dans le marketing et beaucoup moins élevé pour d'autres types de postes.

3.2 Objectifs poursuivis par les CURRICULUM VITAE

La construction d'un Curriculum Vitae efficace se fait essentiellement par une « rétro planification ».

Il est important de connaître, dans un premier temps, l'objectif poursuivi, puis de construire le Curriculum Vitae en fonction de cet objectif.

Les objectifs poursuivis peuvent être de plusieurs ordres. Voici les principaux.

3.2.1 Objectif # 1 : Se faire connaitre (distribution à l'aveugle)

Le Curriculum Vitae est distribué aux différentes personnes rencontrées.

C'est une approche assez catastrophique, car le document est « brut de fonderie » et « standard » (bon pour tout…donc bon pour rien).

Il fait penser à un vêtement à taille unique, c'est-à-dire : « trop grand pour les petits et trop petit pour les grands. »

3.2.2 Objectif # 2 : Viser un objectif précis (distribution sélective)

3.2.2.1 Avant l'entretien

L'aspect du Curriculum Vitae peut changer selon le marché que l'on utilise pour obtenir un entretien (marché ouvert/réponse à annonce et/ou marché caché/démarche spontanée et/ou marché opaque/réseaux sociaux).

3.2.2.1.1 Marché ouvert: Réponse aux annonces « Offre d'emploi »

Dans ce cas, le Curriculum Vitae doit être adapté en fonction de l'annonce à laquelle on répond.

Environ 15% des postes sont pourvus sur le marché ouvert (cas où l'entreprise insère une annonce « offre d'emploi » dans la presse ou sur internet).

Ce taux de 15%, ainsi que ceux qui sont cités plus bas (60% et 25%) varie fortement d'une fonction à une autre et ne sont qu'une estimation (donc peu fiable, mais dont le seul mérite est de donner un ordre de grandeur).

Nous avons dépouillé et analysé 1'200 annonces « Offre d'emploi » et, dans 85% des cas, il est demandé aux candidats d'envoyer un Curriculum Vitae et/ou un dossier de candidature complet.

L'expérience nous a montré que la notion de « Dossier complet » varie d'une entreprise à l'autre.

Néanmoins en règle générale, il comporte :

- une lettre de motivation. Il est souhaitable d'utiliser une lettre construite « Point par point » qui répond aux critères de l'annonce et d'étayer les réalisations citées en les chiffrant et/ou en présentant des preuves tangibles. L'usage de puces et/ou du gras peut également être utile pour souligner cette correspondance « Profil recherché » pour le poste et « Profil du candidat » proposé ;
- un Curriculum Vitae ;
- et – selon les cas – des lettres de référence et/ou des certificats de travail.

Les entreprises reçoivent un nombre important de candidatures et doivent en éliminer un pourcentage sensible.

Une annonce publiée dans la presse peut faire remonter en moyenne entre 50 et 150 candidatures. La même

annonce sur Internet peut en engendrer 5 à 10 fois plus (250 à 1500).

Pour « réduire la pile » et éliminer des candidats, les entreprises utilisent les informations communiquées par chaque candidat dans « Curriculum vitae/Dossier détaillé ». Les critères utilisés (nous en avons recensé plus de 40) ne sont, en général, pas mentionnés dans l'annonce. Il existe même des logiciels pour réaliser ces éliminations comme par exemple « Résumé Grabber ».

Ainsi, les candidats sont très souvent la cause de leur propre élimination en fournissant des informations qui ne sont pas officiellement demandées. Ceci correspond à l'un des principes de base de toute négociation qui consiste à ne jamais répondre à une question non posée !

C'est la raison pour laquelle, il est souvent préférable, d'envoyer et/ou joindre un Curriculum Vitae relativement « léger » puisque :

- l'argumentaire du candidat figure déjà dans sa lettre ;
- et qu'un Curriculum Vitae trop détaillé risque de le faire éliminer pour d'autres raisons non pertinentes et non citées dans l'annonce.

3.2.2.1.2 Marché caché : Démarche spontanée

Dans ce cas, le Curriculum Vitae doit être adapté en fonction du poste visé au sein de l'organisation sélectionnée.

Environ 60% des postes sont pourvus sur ce marché caché (candidature spontanée),

Personne ne demande rien au candidat. Le Curriculum Vitae ne s'impose donc pas !

En revanche, l'objectif étant d'obtenir un entretien d'une vingtaine de minutes, il est capital de communiquer à l'entreprise des informations sur des réalisations menées à bien et qui correspondent à ses préoccupations (en général à court terme). Ceci pour prouver à son interlocuteur qu'il ne perdra pas son temps lors de cet l'entretien (c'est ce que certains appellent le « Ticket d'entrée »).

3.2.2.1.3 Marché opaque : Réseaux sociaux

Dans ce cas, le Curriculum Vitae doit être adapté en fonction des informations que l'on a mises en avant dans son profil sur le réseau social utilisé (LinkedIn, Viadéo, Xing).

Pour 25% des recrutements (réseaux sociaux), le profil d'un candidat est repéré par une entreprise sur un réseau social (par exemple : Linkedin, Viadéo ou Xing…).

L'entreprise envoie en général un courriel ou passe un appel téléphonique au « Prospect » (vous en l'occurrence). Il suffit de réagir et de convenir d'un entretien (sans pour cela remettre son Curriculum Vitae).

Le candidat doit se rappeler qu'il n'est pas encore en recherche d'emploi, mais en recherche d'entretien.

3.2.2.2 Durant l'entretien

Le Curriculum Vitae remis lors d'un entretien doit être particulièrement soigné. Il n'a « pas le droit de se tromper ».

Un travail important de collecte d'informations doit être fait sur l'entreprise, le poste à pourvoir et le profil de la personne que l'on doit rencontrer. Ceci, afin de se mettre en valeur et d'utiliser dans son Curriculum Vitae des éléments convaincants.

3.2.2.3 Après l'entretien

C'est probablement le Curriculum Vitae le plus facile à rédiger et/ou à renseigner.

C'est celui que l'on produit après un entretien, c'est-à-dire une fois obtenues les informations nombreuses et précises sur le poste à pourvoir.

4 MATRICE DE CURRICULUM VITAE

La production d'un Curriculum Vitae est toujours difficile et délicate, car elle requiert à la fois un travail de :

- recherche et/ou (re)découverte de réalisations passées ;
- hiérarchisation et recherche d'équilibre et de cohérence ;
- rédaction ;
- relecture ;
- …/…

Afin de simplifier les choses, il suffit de renseigner une « Matrice de Curriculum Vitae » (sur une feuille de papier ou sur notre site : www.porot.com).
Cette matrice de 3 pages présente les différentes questions que l'on doit se poser, et force l'auteur à prendre des décisions clés qui concernent le Curriculum Vitae qu'il va produire.

La liste des rubriques couvertes apparaît ci-dessous:

- Les 2 raisons/buts pour lesquels je peux être amené à utiliser un Curriculum Vitae.
- Les 2 principales difficultés que je risque de rencontrer, si j'utilise mon Curriculum Vitae.
- Les différentes rubriques/chapitres de mon Curriculum Vitae.
- L'idée forte qui restera chez mon lecteur quand il aura lu et reposé mon Curriculum Vitae.
- Les types de Curriculum Vitae (chrono, fonctionnel) que je choisis entre les différentes formules possibles.
- La longueur de mon Curriculum Vitae.
- Mes 3 atouts (points forts) pour cette cible.
- Mes 3 vulnérabilités (points faibles) pour cette cible.
- Photographie.
- Certificats de travail.
- Présentation matérielle.
- …/…

- **Rendez-vous sur notre site : "www.porot.com"**
- **Cliquez sur le module : "CV"**
- **Sur le menu déroulant, cliquez sur : "Mes CV"**
- **Cliquez sur : "Créer un nouveau"**

5 DIFFÉRENTS STYLES DE CURRICULUM VITAE

Nous avons identifié 4 grandes familles de Curriculum Vitae:

- **Famille # 1 : CV Standard** (extrêmement classique et parfois un peu terne) ;
- **Famille # 2 : CV Classique** (relativement conventionnel, mais agréable à lire) ;
- **Famille # 3 : CV Contemporain** (assez original destiné à des personnes souhaitant utiliser une formule moins conventionnelle) ;
- **Famille # 4 : CV Tendance** (très original et conçu pour des personnes exerçant des métiers où la dimension graphique et l'originalité sont très importantes).

Ces Curriculum Vitae figurent :

- dans notre manuel « Comment trouver une situation » (au chapitre 4 – Curriculum vitae à l'annexe D – Exemples de Curriculum vitae) ;
- sur notre site «www.Porot.com » dans le module « Curriculum vitae » et dans le sous module «Galerie».

- **Rendez-vous sur notre site : "www.porot.com"**
- **Cliquez sur le module : "CV"**
- **Sur le menu déroulant, cliquez sur : "Galerie"**

6 DIFFÉRENTS FORMATS DE CURRICULUM VITAE

Les formats de Curriculum Vitae sont de 5 types différents :

- **Format # 1** : **Chronologique** (les événements sont cités dans l'ordre où ils sont apparus) ;
- **Format # 2** : **Anti-chronologique** (les événements sont cités dans l'ordre inverse où ils sont apparus) ;
- **Format # 3** : **Fonctionnel avec employeurs** (dans une première partie, les fonctions occupées sont présentées en tête du document et sont étayées par les réalisations menées à bien ; dans une 2ème partie, les noms des entreprises sont listés) ;
- **Format # 4** : **Fonctionnel sans employeurs** (les fonctions occupées sont présentées en tête de document, elles sont étayées par les réalisations menées à bien et les noms des entreprises sont immergés dans le texte) ;
- **Format # 5** : **Léger** (le Curriculum Vitae est réduit à sa plus simple expression, il est accompagné d'une lettre extrêmement détaillée et argumentée).

Pour faciliter les choses, 47 « Feuilles de style » sont présentées sur notre site (www.porot.com) sous la forme d'une carte heuristique (Mind map).

Il suffit de choisir, parmi ces 47 formules, celle qui convient le mieux à la situation, de la charger sur un document Word, puis de suivre les instructions.

La mise en page est faite alors automatiquement.

Selon les situations, les candidats peuvent alors utiliser :

- un Curriculum Vitae « léger » qui doit être accompagné d'une lettre extrêmement documentée décrivant sommairement leurs réalisations chiffrées qui ont un intérêt pour le destinataire et/ou qui correspondent aux critères de l'annonce ;
- un Curriculum Vitae « développé » qui peut être utilisé en l'état et accompagné de documents, ou seul.

- **Rendez-vous sur notre site : "www.porot.com"**
- **Cliquez sur le module : "CV"**
- **Sur le menu déroulant, cliquez sur : "Modèles"**

7 SUJETS ABORDÉS LORS DE NOS SÉMINAIRES/COURS/ATELIERS

Pour votre information, lors de nos séminaires/cours/ateliers, nous nous efforçons d'enseigner aux participants une méthodologie pour :

- valoriser leurs réalisations passées par le biais de quantifications et/ou factualisations et/ou illustrations concrètes ;
- inclure ces résultats au sein de petits paragraphes, d'une à trois lignes, destinés à convaincre leurs interlocuteurs ;
- intégrer ces paragraphes à l'intérieur de documents (Curriculum Vitae, lettre de postulation spontanée, lettre de couverture de réponse à annonces « offre d'emploi »…)

L'animateur présente aux participants notre site (www.porot.com) où les participants peuvent se rendre et trouver entre autres :

- dans le module « Curriculum Vitae» :
  - 45 exemples de Curriculum Vitae (dans le sous-module : « Galerie »). Ceci pour découvrir les grandes familles de styles de Curriculum Vitae ;
  - 47 feuilles de style (matrices) de Curriculum Vitae (dans le sous-module : « Modèles »). Ceci pour leur permettre de construire facilement leur Curriculum Vitae.
- dans le module « Bilan » :
  - 1'000 exemples de réalisations chiffrées (sous-module : « Paragraphe » ; sous-sous-module « Exemples de paragraphes/choisissez une fonction ») ;

- 180 exemples de réalisations chiffrées flash (sous-module : « Paragraphe » ; sous-sous- module « Exemples de paragraphes/choisissez un mot clé »)

L'essentiel de ces informations figure également dans le manuel « Comment trouver une situation » (chapitre « Curriculum Vitae » et annexes).

Par ailleurs, les participants disposent d'une fiche intitulée « les 10 points clés d'un Curriculum Vitae » qui leur permet, en moins de 7 minutes, de faire évaluer leur document par des tiers (Référence : Les 10 points clé d'un CV.Pdf).

L'ensemble de ces actions est décrit dans notre livre « Comment trouver une situation » et se retrouve aux chapitres 2 et 4 et dans les annexes xx et xx.

©2013/14 Copyright D. Porot daniel@porot.com