



CapiJob*new*

Une nouvelle façon de voir l'avenir

Capijobnew, site d'annonces d'offres d'emploi créé depuis 15 ans.

A l'origine

A l'origine, l'idée est de permettre à des centaines de milliers de personnes d'avoir un accès quotidien à des offres de recrutement dans de nombreux secteurs d'activité : commercial, technique, personnel de santé, fonction publique, Btp...

Quoi de mieux qu'un média télévisuel pour permettre de relever ce défi ! C'est ainsi que dès l'année 2000, notre groupe gère les espaces *recrutement* du Télétexte des chaînes de télévision : TF1, France2, France3, France5 et M6.

Nous venions de créer le concept de «communication de recrutement»

Aujourd'hui, c'est sur le web que nous poursuivons cette innovation.

Capijob.com, "Les médias au service de l'emploi" !

Conscients de l'importance considérable que prennent les supports numériques, nous renforçons notre présence sur la toile avec notre site exclusivement dédié à l'emploi:

capijobnew.com.

▼ Vous êtes ici

CapiJob^{new}

Une nouvelle façon de voir l'avenir

Le CV

Le CV est la vitrine de votre « boutique professionnel », Pour que le recruteur s'y arrête devant ...Mettez la en valeur!

Ne surchargez pas...

La couleur – La police – Les gras et surlignage...

Le recruteur doit en quelques secondes pouvoir lire ce qui l'intéresse principalement... Et votre mission, c'est :

Lui prouver que vous correspondez au poste
Lui donner envie de vous recevoir

Votre cv ne ressemble pas à celui du voisin...Personnalisez le

Moins de 30 ans ... CV sur 1 page - **Baser votre cv sur votre potentiel et votre envie de développer les jeunes expériences déjà acquises.**

40 et +... CV sur 1 ou 2 pages – **Cibler au maximum les expériences professionnelles en rapport direct avec le poste proposé et montrer que vous êtes opérationnel.**

Entre 30 et 40 ans...CV sur 1 ou 2 pages - **Vous avez déjà des expériences à capitaliser et un potentiel de développement à mettre aussi en valeur.**

Vous êtes ici

Prénom NOM

Adresse

Tél

Email - Skype - réseau socioprofessionnel

Age ou date de naissance (facultatif)

Le préciser peut montrer que ce n'est pas un souci pour vous

Situation familiale (facultatif)

Le préciser peut représenter un avantage ex: enfants majeurs en garde partagée etc...

Photo (... ou pas)


Si oui, en mettre une qui vous met en valeur - léger sourire au minimum - pas de loin ni de trop près - pas d'ostentatoire.

La tendance du moment

Si votre état civil est en haut de feuille à gauche...
Ajouter dans un coin quelques éléments vous définissant.

3 maxi: Exemple :

- Dernier diplôme obtenu
- une qualité, ex : Fiable
- Une passion, ex Les échecs
- un sport , ex : Tennis niv 15/1
- Un permis particulier...

 Vous êtes ici

LE TITRE

Pas obligatoire mais
FORTEMENT CONSEILLE

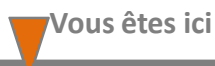
Il doit être au plus près de la fonction
recherchée

Ex :

Community Manager+ 7 ans d'expérience

Pas inutile :
une phrase ou un slogan

Avec des mots vifs et ciblés l'objectif est d'appuyer encore
davantage votre prédisposition pour l'emploi en question



Vous êtes ici

I. LES EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Chronologique - Favorable aux - de 30 ans - met en lumière la progression du parcours professionnel

Anti-chronologique - Adapté aux parcours divers afin de valoriser vos dernières expériences surtout si elles sont en rapport avec le poste convoité.

Thématique - Conçu pour mettre en valeur des savoirs et des compétences acquises.

Mettre en "gros plan" les expériences les + importantes

Indiquer : Nom et taille de l'entreprise - secteur d'activité- logo de l'Entreprise - date et durée (ex: 2012/2015 -3ans et demi) adresse - personne à joindre

Missions et tâches réalisées pour chaque fonction

Utiliser quelques mots clefs ou techniques qui vous identifieront par le recruteur comme opérationnel sur cette fonction

Regrouper sur une période l'ensemble des petites expériences similaires

II. LES EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

L'indispensable : Les Résultats

Chiffrez vos résultats, vos progressions pour les mettre en perspective.

Ex : Chiffre d'affaire réalisé / CA moyen de l'entreprise

Ex : les 6 premiers mois dans l'entreprise on vous confiait la comptabilité de 5 clients
les 6 derniers mois avant votre départ c'était plus de 20 clients dont vous aviez la gestion

L'objectif ici est de permettre au recruteur d'évaluer positivement votre progression..

A côté du style télégraphique , vous pouvez écrire aussi 1 ou 2 phrases pour dépeindre avantageusement une expérience réussie.

Ex : Entré comme Assistant chef de projet , 2 ans plus tard j'étais aux commandes d'une équipe de 10 salariés...

LA FORMATION

Sans surcharger noter l'ensemble de vos formations en indiquant :

- la date d'obtention
- la mention
- Mettre en valeur celle qui correspond le + au poste
- Indiquer mêmes celle dans l'animation - secourisme..

A noter :

Si vous êtes surdiplômé ...Eviter d'indiquer la date de votre Bepc.

L'année de votre BAC ou Brevet : Un bon moyen d'indiquer votre âge au recruteur si vous ne l'avez pas noté dans votre état civil !

LES COMPETENCES ET CONNAISSANCES


C'est ici que vous ajoutez l'ensemble des éléments liés aux langues, connaissances informatiques et bureautiques

les permis ABC, Moto etc..

A noter :

Langues : Eviter lu écrit parlé

Préférez : Intermédiaire - Avancé - courant - Bilingue

 Vous êtes ici

LES CENTRES D'INTERETS

Ils ont pour but de dévoiler en quelques mots vos passions :
Privilégier celle qui peuvent vous gratifier pour le poste.
Ex : Les échecs, golf, marathon... pour un poste autonome à forte tension
Ex: Capitaine d'une équipe de rugby pour un poste de responsable d'équipe

A noter :

voyages : Eviter la liste ex : Italie, maroc, espagne, etc..
Préciser une action spécifique lié à votre voyage : culturel, apprentissage d'une langue, ong..



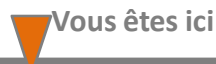
En plus:

- Mettre en avant ce que vous voulez que le recruteur remarque
- faire un mini cv avec code QR ou lien url renvoyant sur un cv complet d'un réseau-socioprofessionnel .



A Eviter:

- Les fautes d'orthographe
- Énumération sur le même format en 1 ou 2 lignes de toutes vos expériences
- Mentir sur son parcours professionnel, formation et autres langues maîtrisées...
- Ne pas écrire Curriculum vitae



Vous êtes ici

LA LETTRE DE MOTIVATION

Elle doit raconter votre histoire professionnelle ...et celle que vous voulez écrire avec votre futur employeur.

Votre Passé ...résume vos expériences professionnelles,

Votre présent... exprime là où vous en êtes dans votre carrière,

Votre Futur... met en avant pourquoi vous souhaitez travailler chez votre nouvel employeur et ce que vous pouvez lui.

Reprendre le Titre de votre CV

Prénom NOM Adresse Tél -Email - skype ...	Nom de l'entreprise A l'attention de ...
Annonce en réf :	Adresse complète Lieu, Date ../../..

Madame, Monsieur

Le must:

Téléphoner au service RH pour connaître le nom du recruteur **ainsi que l'orthographe exacte de son nom** afin de personnaliser votre LM... ainsi que son e-mail
Idéalement imprimer votre LM, **signer à la main** et scanner la pour envoi par mail

I. Pour introduction, résumer l'offre en question En définir les contours et préciser que vous disposez des pré-requis pour y répondre

II. Démontrer votre intérêt en ayant pris des renseignements sur l'entreprise et faire le lien entre leur recherche avec votre projet de carrière

A noter :

Montrer vous concerné par la recherche de l'Entreprise et instiller au recruteur que sa problématique est au cœur de votre projet

A noter :

Au même titre que le cv, mais sans reprendre les éléments qui s'y trouvent, la LM doit donner envie au recruteur de vous rencontrer

▼ Vous êtes ici

III. Mêler vos expériences , vos connaissances du secteur, vos qualités humaines, vos activités extra-professionnelles qui **font de vous le candidat idéal ...**

Insister sur votre pro-activité en soulignant vos qualités pour la fonction.

IV. Proposez l'entretien en témoignant de votre disponibilité immédiate et terminer par une formule de politesse sobre .

A noter :

Reprendre une ou 2 expériences de votre CV qui collent idéalement avec la recherche du recruteur et exploiter les positivement.

Idéalement imprimer votre LM, signer à la main et scanner la pour envoi par mail.



A retenir :

- 15 à 20 lignes maxi
- Présentation sobre et soignée
- Faire une LM différente pour chaque poste



A Eviter:

Pas de LM copier/coller vu sur Internet

Pas de fautes d'orthographe

Vous êtes ici



Envoi du CV par Mail

I. Avant tout:

Ouvrir une adresse mail exclusivement liée à votre recherche d'emploi

Ex : sofianebarek-enrechercheactive@gmail.com

patriciadurand-votrefuturecommerciale@yahoo.fr

II. Objet du mail :

C'est la première ligne que le recruteur va lire

Etre original - se démarquer

Ex : "Lisez vite mon cv avant que d'autres ne le fassent!«

"Je suis prête pour ce poste de: Web designer! »

III. Le corps du mail :

Noter l'annonce en référence – Prénom
Nom Tél

Bonne idée: Le mail motivation : Un condensé de votre LM -

Reprendre les points forts de votre LM sur 4 ou 5 lignes maximum en insistant sur vos compétences pour le poste proposé.



A retenir :



Si pas de retour suite à envoi de CV - Appeler le service recrutement pour savoir ou en est votre candidature et rappeler votre motivation,

Mettre des noms sobres aux pièces jointes CV et LM; Ex : CV L.Dubois



A Eviter:

Pas d'adresse personnelle loufoque
Ex : alexisbogoss@free.fr - soso@yahoo.com
CV envoyé sans texte dans le mail