



Quel style de CV dois-je utiliser ?

Il existe de nombreux types de styles de CV que vous pouvez utiliser pour postuler à un emploi. En fonction de votre expérience professionnelle, vous pouvez choisir l'option qui correspond à votre niveau d'histoire professionnelle. Lisez chacun des trois types décrits ci-dessous et choisissez le style qui vous convient le mieux.

Des exemples de curriculum vitae sont disponibles dans la section Ressources destinées aux étudiants. C'est un excellent moyen de voir à quoi votre CV pourrait ressembler. Commencez par télécharger la fiche de planification de la reprise lorsque vous êtes prêt à commencer. Après avoir enregistré vos compétences, votre expérience de travail ou de bénévolat et toute formation spéciale, vous pouvez télécharger le modèle de résumé pour créer le vôtre !

Résumé chronologique

Ce type de curriculum vitae fonctionne bien si vous avez déjà travaillé.

Le CV chronologique commence par la liste de vos antécédents de travail dans un ordre spécifique. Cela commence toujours par l'expérience de travail la plus récente. Vos autres travaux sont énumérés ci-après dans l'ordre chronologique inverse. Les employeurs aiment ce style, car il leur est facile de voir quel était votre dernier emploi. Les personnes à la recherche d'un premier emploi devraient utiliser un style de CV différent pour mettre en valeur leurs compétences.

Résumé fonctionnel

Ce type de CV fonctionne bien si vous êtes nouveau sur le marché du travail ou si vous avez une expérience de travail limitée.

Le curriculum vitae fonctionnel met l'accent sur vos compétences transférables plutôt que sur vos antécédents professionnels. Ce style vous permet de mettre en valeur vos compétences pour le poste. Vous pouvez même inclure une liste des réalisations ou des récompenses que vous avez reçues. Si vous avez commencé à acquérir de l'expérience en tant que bénévole, vous pouvez inscrire cet historique au bas du CV.

Résumé de combinaison

Ce type de CV est un mélange de CV chronologique et fonctionnel. Cela fonctionne bien si vous avez commencé à acquérir de l'expérience de travail. En même temps, cela permet de mettre en valeur vos compétences transférables pour attirer l'attention de votre employeur.

En haut du curriculum vitae, vous indiquez vos compétences et vos qualifications spéciales. Votre historique de travail est enregistré sous cette section par ordre chronologique. Ne vous découragez pas si vos antécédents professionnels ne sont pas très complets. Les employeurs veulent savoir quels emplois vous avez occupés dans le passé et en quoi vos compétences vous rendent le plus apte à l'emploi.