

B1.27 Rédigez votre CV



- Savoir rédiger un CV
- Aller au pôle emploi
- Rédigez une lettre de recommandation à votre ancien patron ou demandez-lui une lettre de recommandation.

La formation	<i>(Ausbildung)</i>	La candidature	<i>(Bewerbung)</i>
La formation académique	<i>(Akademische Ausbildung)</i>	Rédiger	<i>(Verfassen)</i>
La formation technique	<i>(Technische Ausbildung)</i>	Mettre à jour le CV	<i>(Lebenslauf aktualisieren)</i>
Le bac	<i>(Abitur)</i>	La lettre de recommandation	<i>(Empfehlungsschreiben)</i>
Les études à l'université	<i>(Studium an der Universität)</i>	La personne de référence	<i>(Referenzperson)</i>
La spécialisation	<i>(Spezialisierung)</i>	Recommander quelqu'un	<i>(Jemanden empfehlen)</i>
La pratique professionnelle	<i>(Berufspraxis)</i>	Les compétences techniques	<i>(Technische Fähigkeiten)</i>
L'expérience professionnelle	<i>(Berufserfahrung)</i>	Avoir un bon niveau de langue	<i>(Gute Sprachkenntnisse haben)</i>
Acquérir de l'expérience	<i>(Erfahrung sammeln)</i>	Bilingue	<i>(Zweisprachig)</i>
Mon poste précédent	<i>(Meine vorherige Stelle)</i>	La disponibilité	<i>(Verfügbarkeit)</i>
Le poste	<i>(Stelle)</i>	La réussite	<i>(Erfolg)</i>
Le profil professionnel	<i>(Berufsprofil)</i>	France Travail	<i>(France Travail)</i>
L'objectif professionnel	<i>(Berufliches Ziel)</i>		

1. Scannen Sie den QR-Code, um das Video anzusehen, oder lesen Sie den Text. (QR: Audio)



Pour mettre à jour un **CV**, il est conseillé de repartir d'une page blanche et de présenter chaque **expérience professionnelle** dans un ordre antéchronologique. La plus récente apparaît donc en premier. Un titre doit être adapté au poste visé, et les **compétences** doivent rester simples et courtes. On peut créer un **design** clair avec Word ou Canva, sans images ni logos. *J'avais relu le document plusieurs fois et j'ai corrigé les fautes avant de l'envoyer.*

*Um einen **Lebenslauf** zu aktualisieren, wird empfohlen, wieder von einem leeren Blatt auszugehen und jede **Berufserfahrung** in umgekehrt chronologischer Reihenfolge darzustellen. Die aktuellste erscheint also zuerst. Ein Titel muss auf die angestrebte Stelle abgestimmt sein, und die **Kompetenzen** sollten einfach und kurz bleiben. Mit Word oder Canva kann man ein klares **Design** erstellen, ohne Bilder oder Logos. Ich hatte das Dokument mehrmals durchgelesen und ich habe die Fehler korrigiert, bevor ich es abgeschickt habe.*

- Comment faut-il présenter les expériences professionnelles sur un CV ?
 - Par ordre alphabétique des entreprises
 - Par ordre chronologique, de la plus ancienne à la plus récente
 - En mettant seulement les deux dernières expériences
 - Par ordre antéchronologique, de la plus récente à la plus ancienne
- Quel outil est proposé pour créer un design clair du CV ?
 - Un logiciel de montage vidéo
 - PowerPoint ou Excel
 - Word ou Canva
 - Un site de réseaux sociaux professionnel

1-d 2-c

2. Grammatik: Nuancen der Verwendung von Imparfait, Passé composé und Plus-que-parfait



Das Imparfait, das Passé composé und das Plus-que-parfait werden verwendet, um über Handlungen in der Vergangenheit in unterschiedlichen Kontexten zu sprechen.

- Das Imparfait dient dazu, eine Beschreibung in der Vergangenheit auszudrücken. Beispiel: Il y **avait** beaucoup de monde à France Travail.
- Man verwendet das Passé composé, um über ein konkretes Ereignis oder eine Handlung mit begrenzter Dauer zu sprechen. Beispiel: J'**ai déposé** mon CV.
- Das Plus-que-parfait drückt eine Handlung aus, die vor einer anderen Handlung in der Vergangenheit stattgefunden hat. Beispiel: J'**avais** déjà **fini** quand il est arrivé.

Zeitform	Beispiel
Imparfait	Je rédigeais ma lettre de motivation quand il est arrivé. (<i>Ich verfasste mein Bewerbungsschreiben, als er ankam.</i>)
Passé composé	J'ai rédigé ma lettre de motivation juste après mon arrivée. (<i>Ich habe mein Bewerbungsschreiben direkt nach meiner Ankunft verfasst.</i>)
Plus que parfait	J'avais rédigé ma lettre de motivation avant qu'il n'arrive. (<i>Ich hatte mein Bewerbungsschreiben verfasst, bevor er ankam.</i>)

- Quand je suis arrivé à France Travail, il _____ déjà beaucoup de monde et les conseillers répondaient au téléphone. (*Als ich bei France Travail ankam, waren schon viele Leute da und die Berater beantworteten das Telefon.*)
 - y a eu
 - y avait eu
 - a eu
 - y avait
- J'_____ mon CV ce matin à l'accueil, puis j'ai demandé un rendez-vous pour parler de mon profil professionnel. (*Ich habe heute Morgen am Empfang meinen Lebenslauf abgegeben, dann habe ich um einen Termin gebeten, um über mein berufliches Profil zu sprechen.*)
 - déposais
 - suis déposé
 - ai déposé
 - avais déposé

1. y avait 2. ai déposé

Schreibe die Sätze neu (QR: KI+)

1. (Imparfait) Hier matin, je (rédiger) ma lettre de motivation quand mon téléphone a sonné.

(Gestern Morgen verfasste ich meinen Bewerbungsbrief, als mein Telefon klingelte.)

2. (Passé composé) Après l'entretien, je (envoyer) mon CV par e-mail à la recruteuse.

(Nach dem Vorstellungsgespräch habe ich meinen Lebenslauf per E-Mail an die Recruiterin geschickt.)

3. (Imparfait) Quand je suis arrivé à l'agence France Travail, il y (avoir) beaucoup de monde.

(Als ich bei der Agentur France Travail ankam, gab es viele Leute.)

1. Hier matin, je rédigeais ma lettre de motivation quand mon téléphone a sonné. **2.** Après l'entretien, j'ai envoyé mon CV par e-mail à la recruteuse. **3.** Quand je suis arrivé à l'agence France Travail, il y avait beaucoup de monde.

Korrigiere den Fehler

1. J'ai demandé une recommandation après que j'ai quitté.

Ich habe nach einer Empfehlung gefragt, nachdem ich gegangen war.

2. Quand je suis arrivé, j'ai rédigé mon CV.

Als ich ankam, schrieb ich gerade meinen Lebenslauf.

1. J'ai demandé une recommandation après que j'avais quitté. **2.** Quand je suis arrivé, je rédigeais mon CV.

3.Übungen

1. Ordnen Sie jedes Wort seiner Definition zu.

- | | |
|---------------------------------|---|
| a. Mettre à jour le CV | 1. J'ai mis mon CV à jour hier en ajoutant mes dernières expériences. |
| b. France Travail | 2. J'avais déjà acquis deux ans d'expérience dans le poste précédent. |
| c. L'expérience professionnelle | 3. Un service public où l'on cherche de l'aide pour l'emploi et les offres. |

a-1 b-3 c-2



2. France Travail – Einen Lebenslauf vorbereiten und eine Referenz anfragen (QR: Audio)



Fülle die Lücken aus: lettre de recommandation, candidature, personne de référence, expérience professionnelle, profil professionnel, CV

France Travail recommande de mettre à jour son (1) _____ avant toute (2) _____. Le document doit tenir sur une page, avec un titre clair et un (3) _____ en quelques lignes. Présentez votre (4) _____ dans l'ordre antéchronologique, en précisant le poste, l'entreprise et les missions principales. Indiquez aussi votre formation et vos compétences techniques, sans trop de détails.

Pour renforcer le dossier, vous pouvez demander une (5) _____. Écrivez à un ancien responsable en rappelant votre poste précédent et un projet réussi. Expliquez que vous avez déjà déposé votre CV et que vous serez disponible à partir d'une date précise. Si la personne accepte, demandez si elle peut être indiquée comme (6) _____, avec ses coordonnées professionnelles.


France Travail empfiehlt, den Lebenslauf vor jeder Bewerbung zu aktualisieren. Das Dokument soll auf eine Seite passen, mit einem klaren Titel und einem beruflichen Profil in wenigen Zeilen. Stellen Sie Ihre Berufserfahrung in umgekehrt chronologischer Reihenfolge dar und geben Sie dabei die Position, das Unternehmen und die wichtigsten Aufgaben an. Nennen Sie auch Ihre Ausbildung (Universität, Spezialisierung) und Ihre technischen Kompetenzen, ohne zu viele Details.

Um die Unterlagen zu stärken, können Sie um ein Empfehlungsschreiben bitten. Schreiben Sie an eine frühere Führungskraft und erinnern Sie an Ihre frühere Position und ein erfolgreiches Projekt. Erklären Sie, dass Sie Ihren Lebenslauf bereits eingereicht haben und dass Sie ab einem bestimmten Datum verfügbar sein werden. Wenn die Person zustimmt, fragen Sie, ob sie als Referenzperson angegeben werden kann, mit ihren beruflichen Kontaktdaten.

(1) CV, (2) candidature, (3) profil professionnel, (4) expérience professionnelle, (5) lettre de recommandation, (6) personne de référence

1. Quels éléments doit-on mettre en avant dans un CV d'une page, et comment peut-on obtenir une référence selon le texte ?

3. Hören Sie sich den Audioausschnitt an und wählen Sie die richtige Antwort aus. (QR: Audio)

- | | Wahr | Falsch | |
|--|--------------------------|--------------------------|--|
| 1. La personne parle d'un rendez-vous à France Travail pour préparer une candidature. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| 2. Elle a décidé de supprimer ses études à l'université de son CV pour le rendre plus court. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 3. Elle prévoit de contacter son ancienne responsable pour obtenir une lettre de recommandation. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

1-V 2-X 3-V

4. Wählen Sie die richtige Lösung

1. Avant mon déménagement en France, j'_____ trois ans au même poste en informatique. *(Vor meinem Umzug nach Frankreich hatte ich bereits drei Jahre in derselben Stelle in der Informatik gearbeitet.)*
a. avais travailler b. ai travaillé c. était travaillé
d. avais travaillé
2. L'année dernière, j'_____ à l'université et j'ai obtenu une spécialisation en gestion. *(Letztes Jahr habe ich an der Universität studiert und eine Spezialisierung in Management erworben.)*
a. étudiais b. j'ai étudiais c. avais étudié d. ai étudié
3. Quand je suis allé à France Travail, j'_____ sur la mise à jour de mon CV. *(Als ich zu France Travail gegangen bin, hatte ich bereits an der Aktualisierung meines Lebenslaufs gearbeitet.)*
a. ai travaillé b. avais travaillaient c. travaillais
d. avais travaillé
1. avais travaillé 2. ai étudié 3. avais travaillé

5. Rollenspiel - Dialogue (QR: Audio)

À France Travail - mise à jour CV

- Conseillère France Travail (Mme Leroy):** *Bonjour Monsieur Karim, nous allons mettre à jour votre CV ensemble : votre objectif professionnel est-il toujours de devenir chef de projet ? (Guten Tag, Herr Karim, wir werden Ihren Lebenslauf gemeinsam aktualisieren: Ist Ihr berufliches Ziel immer noch, Projektleiter zu werden?)*
- Candidat (Karim):** *Bonjour, oui. Je vise un poste de chef de projet et je suis disponible à partir du 1er juin. (Guten Tag, ja. Ich strebe eine Stelle als Projektleiter an und bin ab dem 1. Juni verfügbar.)*



- Conseillère France Travail (Mme Leroy):** *Très bien. Concernant la formation, vous avez le bac et des études universitaires : pouvez-vous préciser votre spécialisation et indiquer si vous avez suivi une formation technique ?*
(Sehr gut. Was die Ausbildung betrifft, Sie haben das Abitur und ein Universitätsstudium: Können Sie Ihre Spezialisierung präzisieren und angeben, ob Sie eine technische Ausbildung absolviert haben?)
- Candidat (Karim):** *Oui, spécialisation en data et une formation technique en gestion d'outils cloud. Je suis bilingue français anglais et j'ai un bon niveau en espagnol.*
(Ja, Spezialisierung in Data und eine technische Ausbildung im Management von Cloud-Tools. Ich bin zweisprachig Französisch-Englisch und habe ein gutes Niveau in Spanisch.)
- Conseillère France Travail (Mme Leroy):** *Parfait. Pour l'expérience professionnelle, notez votre poste précédent, vos compétences techniques et quelques résultats concrets : cela renforcera votre candidature.*
(Perfekt. Für die Berufserfahrung: Notieren Sie Ihre vorherige Stelle, Ihre technischen Kompetenzen und einige konkrete Ergebnisse; das wird Ihre Bewerbung stärken.)

1. Pourquoi Karim vient-il à France Travail aujourd'hui ?

6. Sprechen: übersetzen und antworten (QR: KI+)

J'ai travaillé comme... et j'ai acquis de l'expérience en... / Avant, j'avais déjà... puis j'ai... / Mon objectif professionnel est de... et je suis disponible à partir de...



1. Vous devez mettre à jour votre CV pour un entretien en France - quelles informations sur votre formation et votre expérience professionnelle mettez-vous en avant ?

2. Vous allez à France Travail pour chercher un poste - comment expliquez-vous brièvement votre objectif professionnel, votre disponibilité et votre poste précédent ?

7. Schreiben: E-Mail (QR: KI+)

Objet : Re : Votre recherche d'emploi

Bonjour,

J'ai bien reçu votre message. Je peux vous rédiger une **lettre de recommandation**, mais j'ai besoin de quelques détails : le **poste** que vous visez, vos dates exactes chez nous et 2-3 **compétences techniques** à mettre en avant. Si vous avez déjà **mis à jour votre CV**, vous pouvez me l'envoyer.

Pour France Travail, doit-on indiquer une **personne de référence** ? Dites-moi aussi votre **disponibilité** - à partir de quand vous pouvez commencer.

Cordialement,

Sophie Martin

Responsable d'équipe



Schreibe eine passende Antwort: *Merci beaucoup pour votre aide, je vous précise que... / J'avais travaillé comme... et j'ai surtout développé... / Je suis disponible à partir du... ; vous trouverez mon CV mis à jour en pièce jointe.*

Wichtige Verben

je/j'

tu

il/elle/on

nous

vous

ils/elles

Travailler (*arbeiten*)

Plus-que-parfait

avais travaillé

avais travaillé

avait travaillé

avions travaillé

aviez travaillé

avaient travaillé

Étudier (*studieren*)

Passé composé

ai étudié

as étudié

a étudié

avons étudié

avez étudié

ont étudié