

B1.27 Rédigez votre CV

<https://app.colanguage.com/fr/francais/plan-de-cours/b1/27>



Le poste	Les études à l'université
Mon poste précédent	La spécialisation
Le profil professionnel	La pratique professionnelle
La personne de référence	L'expérience professionnelle
La candidature	Acquérir de l'expérience
La lettre de recommandation	Avoir un bon niveau de langue
Recommander quelqu'un	Bilingue
Rédiger	Les compétences techniques
Mettre à jour le CV	La réussite
La formation	La disponibilité
La formation académique	L'objectif professionnel
La formation technique	France Travail
Le bac	

1.Exercices

1. Annonce de l'atelier « Réussir votre CV en France » (Audio disponible dans l'application)



Mots à utiliser: postuler, référence, demander une référence, CDI, CV, rédiger, embauche, CDD

Pôle emploi organise un atelier gratuit intitulé « Réussir votre _____ et votre lettre de motivation ». Cet atelier s'adresse aux professionnels étrangers qui veulent travailler en France. Un conseiller explique comment présenter vos diplômes, votre expérience professionnelle et vos compétences de manière claire. Vous apprenez aussi à adapter votre CV à une offre de _____ ou de _____, et à indiquer votre niveau de français de façon réaliste.

Pendant l'atelier, le conseiller montre des exemples de CV et de lettres de _____. Il explique comment _____ un court paragraphe sur vos missions principales et vos résultats. À la fin, vous pouvez demander une correction de votre CV ou des conseils pour _____ en ligne. Les participants reçoivent un modèle de lettre pour _____ à un ancien employeur avant un entretien d'_____.

1. À qui s'adresse cet atelier et quel est son objectif principal ?

2. Complétez les dialogues

a. Demander une référence à son ancien chef

Claire, ancienne salariée:

Bonjour Monsieur Dubois, c'est Claire Martin, votre ancienne chef de projet digital ; je voulais vous parler d'une lettre de recommandation.

Monsieur Dubois, ancien responsable: 1._____

Claire, ancienne salariée:

Je poste pour un CDI de responsable marketing chez un cabinet de conseil à Paris, et ils me demandent une référence d'un ancien manager.

Monsieur Dubois, ancien responsable: 2._____

Claire, ancienne salariée: *Merci beaucoup, ça me rassure, parce que l'entretien d'embauche est déjà la semaine prochaine et ils veulent la lettre avant.*

Monsieur Dubois, ancien responsable: 3. _____

Claire, ancienne salariée: *Parfait, je vous envoie tout cet après-midi, et encore merci de prendre le temps de faire cette référence.*

Monsieur Dubois, ancien responsable: 4. _____

b. Conseils au bureau de Pôle emploi

Nabil, demandeur d'emploi: *Bonjour, je viens pour avoir de l'aide sur mon CV et ma lettre de motivation, je voudrais postuler à un poste d'ingénieur en CDI.*

Conseillère Pôle emploi: 5. _____

Nabil, demandeur d'emploi: *Oui, je ne sais pas trop comment présenter mon expérience professionnelle, surtout ma période d'essai dans la start-up à Lyon.*

Conseillère Pôle emploi: 6. _____

Nabil, demandeur d'emploi: *D'accord, et pour le salaire, est-ce que je dois écrire mes attentes sur le CV ou seulement pendant l'entretien d'embauche ?*

Conseillère Pôle emploi: 7. _____

Nabil, demandeur d'emploi: *Très bien, je vais corriger mon CV ce soir et je reviens la semaine prochaine pour vérifier avant de postuler.*

Conseillère Pôle emploi: 8. _____

1. Bonjour Claire, oui bien sûr, comment allez-vous ? Dites-moi, pour quel poste vous postulez en ce moment ?
2. D'accord, je peux tout à fait vous recommander, votre expérience professionnelle ici était excellente, surtout sur le projet avec Renault.
3. Envoyez-moi l'offre d'emploi et votre dernier CV par mail, comme ça je peux rédiger une recommandation vraiment adaptée au poste.
4. Avec plaisir Claire, vous avez toutes les compétences pour ce type de poste, je vous souhaite un bon entretien.
5. Bonjour Nabil, asseyez-vous ; alors, votre CV est clair, mais vous décrivez très peu vos compétences et vos missions pendant vos stages et vos anciens contrats.
6. Par exemple, vous pouvez rédiger des phrases simples : 'gestion d'un projet technique', 'coordination d'une équipe de trois personnes', et indiquer vos diplômes et vos qualifications plus en détail.
7. En France, on écrit rarement le salaire sur le CV ; vous pouvez en parler dans la lettre de motivation, ou plutôt attendre l'entretien si l'annonce ne précise rien.
8. Parfait, apportez aussi une première version de votre lettre de motivation, comme ça on pourra tout revoir ensemble.

3. Rédigez, en 8 à 12 lignes, un court e-mail à un ancien employeur pour lui demander une lettre de référence en vue d'un futur entretien d'embauche en France.

Je me permets de vous contacter afin de vous demander une lettre de référence. / Cette lettre m'aiderait beaucoup dans mes démarches pour trouver un poste en France. / Je vous remercie par avance pour votre temps et votre aide. / N'hésitez pas à me contacter si vous avez besoin de plus d'informations.
