

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>(Training)</i>	La lettre de recommandation	<i>(Letter of recommendation)</i>
La formation technique	<i>(Technical training)</i>	La personne de référence	<i>(Reference (person))</i>
La formation académique	<i>(Academic training)</i>	Recommander quelqu'un	<i>(To recommend someone)</i>
Les études à l'université	<i>(University studies)</i>	Rédiger	<i>(To write)</i>
Le bac	<i>(High school diploma (Baccalauréat))</i>	Mettre à jour le CV	<i>(To update the résumé/CV)</i>
La spécialisation	<i>(Specialization)</i>	La disponibilité	<i>(Availability)</i>
La pratique professionnelle	<i>(Professional practice)</i>	La réussite	<i>(Success)</i>
L'expérience professionnelle	<i>(Work experience)</i>	Acquérir de l'expérience	<i>(To gain experience)</i>
Mon poste précédent	<i>(My previous position)</i>	Avoir un bon niveau de langue	<i>(To have a good language level)</i>
Le poste	<i>(The position)</i>	Bilingue	<i>(Bilingual)</i>
Le profil professionnel	<i>(Professional profile)</i>	Les compétences techniques	<i>(Technical skills)</i>
L'objectif professionnel	<i>(Career objective)</i>	France Travail	<i>(France Travail)</i>
La candidature	<i>(Application)</i>		

1. Grammar: Nuances of using the imperfect, the passé composé and the pluperfect

The imparfait, the passé composé, and the plus-que-parfait are used to talk about past actions in different contexts.



1. The imparfait is used to express a description in the past. Example: Il y **avait** beaucoup de monde à France Travail.
2. We use the passé composé to talk about a specific event, an action with a limited duration. Example: J'**ai déposé** mon CV.
3. The plus-que-parfait indicates an action that happened before another action in the past. Example: J'**avais** déjà **fini** quand il est arrivé.

Temps	Exemple
Imparfait	Je rédigeais ma lettre de motivation quand il est arrivé. (<i>I was writing my cover letter when he arrived.</i>)
Passé composé	J'ai rédigé ma lettre de motivation juste après mon arrivée. (<i>I wrote my cover letter right after I arrived.</i>)
Plus que parfait	J'avais rédigé ma lettre de motivation avant qu'il n'arrive. (<i>I had written my cover letter before he arrived.</i>)

1. Quand je suis arrivé à France Travail, il _____ déjà beaucoup de monde dans la salle d'attente.

- a. a eu b. avait eu c. y a eu d. y avait

2. Hier, j'_____ mon CV et je l'ai envoyé à trois entreprises.

- a. mettais à jour b. mets à jour c. ai mis à jour d. avais mis à jour

1. y avait 2. ai mis à jour

Rewrite the phrases

1. (Imparfait) Hier, à 9h, je (préparer) mon entretien quand le conseiller de France Travail a appelé.

(Yesterday, at 9 a.m., I was preparing my interview when the France Travail adviser called.)

2. (Passé composé) Ce matin, je (envoyer) ma candidature après le petit-déjeuner.

(This morning, I sent my application after breakfast.)

3. (Plus-que-parfait) Quand je suis arrivé au rendez-vous, je (imprimer) déjà mon CV.

(When I arrived at the appointment, I had already printed my CV.)

2. Exercises

1. Match each word with its definition.



- | | |
|---------------------------------|---|
| a. mettre à jour le CV | 1. Document qu'un ancien responsable écrit pour soutenir une candidature. |
| b. la lettre de recommandation | 2. Service public où l'on allait quand on cherchait un emploi. |
| c. France Travail | 3. Modifier son CV quand ses expériences ou compétences changent. |
| d. rédiger | 4. Écrire un texte professionnel — par exemple, j'ai rédigé ma lettre hier. |
| e. l'expérience professionnelle | 5. Travail que l'on avait déjà réalisé avant de postuler à un poste. |
- a-3 b-1 c-2 d-4 e-5

2. Update your CV and request a reference (Audio available in app)

Fill in the gaps: poste, lettre de recommandation, CV, disponibilité, personne de référence, formations, compétences, candidature, mettre à jour

France Travail propose des ateliers gratuits pour _____ son _____ et préparer une _____. Avant de venir, il est conseillé d'apporter une pièce d'identité, la dernière version du CV et la liste des _____. Si vous avez travaillé à l'étranger, précisez votre niveau de langue et vos _____ techniques.

Pour accélérer le traitement, joignez une _____. Une _____ n'est pas obligatoire, mais elle est utile si votre _____ précédent était très spécialisé. Si vous n'en avez pas, vous pouvez en demander une à votre ancien responsable : rappelez votre _____ et les projets sur lesquels vous avez acquis de l'expérience.

France Travail offers free workshops to update your CV and prepare an application. Before coming, it is recommended to bring an ID document, the latest version of your CV, and the list of qualifications (baccalaureate, university, specialization). If you have worked abroad, specify your language level and your technical skills.

To speed up processing, include a reference person. A letter of recommendation is not mandatory, but it is useful if your previous position was very specialized. If you don't have one, you can request one from your former manager: remind them of your availability and the projects on which you gained experience.

1. Quels documents et informations le texte recommande-t-il d'apporter aux ateliers pour améliorer une candidature ?

3. Listen to the audio fragment and indicate whether the following statements are true or false.

- Après son rendez-vous, elle doit actualiser son CV avant d'envoyer sa candidature.
- Elle cherche un poste dans la vente, pas en informatique.
- Elle va écrire à son ancien responsable pour demander une lettre de recommandation.

True False

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



4. Read the dialogue and answer the questions

Conseillère *Bonjour, installez-vous. Vous venez pour mettre à jour votre CV et préparer une candidature ?*

France Travail (Mme Martin): *(Hello, have a seat. Are you here to update your CV and prepare an application?)*

Demandeur d'emploi (Alex): *Oui, exactement. J'ai une formation académique en économie, puis une spécialisation en data, et je veux que cela apparaisse mieux sur mon profil professionnel.*
(Yes, exactly. I have an academic background in economics, then a specialization in data, and I want that to show better on my professional profile.)

Conseillère *D'accord : en haut du CV, on met un objectif professionnel clair et vos compétences techniques principales, puis l'expérience professionnelle avec votre poste précédent et des résultats concrets.*

France Travail (Mme Martin): *(Okay: at the top of the CV, you put a clear career objective and your main technical skills, then your work experience with your previous position and concrete results.)*

Demandeur d'emploi (Alex): *Mon poste précédent était analyste CRM : j'ai acquis de l'expérience en automatisation, et j'ai un bon niveau de langue — je suis bilingue français-anglais. Je suis disponible à partir du 15 mai.*
(My previous position was CRM analyst: I gained experience in automation, and I have a good language level — I am bilingual French-English. I am available starting May 15th.)

Conseillère *Parfait. Ensuite, on détaille la formation : le bac, les études à l'université et votre formation technique. Pensez aussi à préparer une personne de référence ou une lettre de recommandation si possible.*

France Travail (Mme Martin): *(Perfect. Next, detail your education: the baccalauréat, university studies, and your technical training. Also remember to prepare a reference person or a letter of recommendation if possible.)*



1. Pourquoi la conseillère conseille-t-elle à Alex de mettre son profil professionnel en haut du CV ?

2. Quelles informations Alex doit-il préciser sur son poste précédent et sur sa disponibilité ?

5. Email

Bonjour Alex,

Je peux te faire une **lettre de recommandation** pour ta **candidature**, aucun souci.
Pour que ce soit précis, peux-tu m'envoyer :

- le **poste** visé et ton **objectif professionnel** ;
- 2-3 missions principales de ton **poste précédent** ;
- une ou deux **réussites** concrètes (exemples) ;
- ta **disponibilité** et la date limite.

Si tu as déjà une version à jour de ton **CV**, joins-la aussi.

Bonne journée,

Marie Lefèvre



Write an appropriate response: *Merci d'avance pour votre aide — voici les informations demandées : / Dans mon poste précédent, je m'occupais principalement de... / Je suis disponible à partir du... et la date limite est le ...*

Important verbs

	Travailler (to work)
je/j'	Plus-que-parfait avais travaillé
tu	avais travaillé
il/elle/on	avait travaillé
nous	avions travaillé
vous	aviez travaillé
ils/elles	avaient travaillé

Étudier (to study)

Passé composé
ai étudié
as étudié
a étudié
avons étudié
avez étudié
ont étudié