

B1.27 Rédigez votre CV

Write your resume

<https://app.colanguage.com/french/syllabus/b1/27>



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

## 1.Exercises

### 1. Announcement of the workshop "Succeed with Your CV in France" (Audio available in app)



**Words to use:** demander une référence, postuler, CDI, embauche, CV, référence, rédiger, 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'\_\_\_\_\_.

*Pôle emploi is organizing a free workshop titled "Succeed with Your **CV** and cover letter." This workshop is for foreign professionals who want to work in France. An adviser explains how to present your diplomas, work experience and skills clearly. You will also learn how to adapt your CV to a **fixed-term (CDD)** or **permanent (CDI)** job offer, and how to state your level of French realistically.*

*During the workshop, the adviser shows examples of CVs and **reference** letters. They explain how to **write** a short paragraph about your main responsibilities and achievements. At the end, you can ask for feedback on your CV or for advice on how to **apply** online. Participants receive a template letter to **request a reference** from a former employer before a job **interview**.*

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

2. Qu'est-ce que le conseiller explique à propos du contenu et de la présentation du CV ?

## 2. Complete the 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.* (Hello Mr. Dubois, this is Claire Martin, your former digital project manager. I wanted to ask you about a letter of recommendation.)

**Monsieur Dubois, ancien responsable:** 1. \_\_\_\_\_

(Hello Claire — of course. How are you? Tell me, what position are you applying for right now?)

**Claire, ancienne salariée:**

*Je postule pour un CDI de responsable marketing chez un cabinet de conseil à Paris, et ils me demandent une référence d'un ancien manager.* (I'm applying for a permanent marketing manager role at a consulting firm in Paris, and they require a reference from a former manager.)

**Monsieur Dubois, ancien responsable:** 2. \_\_\_\_\_

(Okay — I can definitely recommend you. Your work here was excellent, especially on the project with Renault.)

**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.* (Thank you very much — that puts me at ease, since the interview is next week and they want the letter beforehand.)

**Monsieur Dubois, ancien responsable:** 3. \_\_\_\_\_

(Send me the job posting and your most recent CV by email, so I can write a recommendation tailored to the role.)

**Claire, ancienne salariée:**

*Parfait, je vous envoie tout cet après-midi, et encore merci de prendre le temps de faire cette référence.* (Perfect — I'll send everything this afternoon. Thanks again for taking the time to write this reference.)

**Monsieur Dubois, ancien responsable:** 4. \_\_\_\_\_

(My pleasure, Claire. You have the skills for this kind of position. I wish you a great interview.)

## **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.* (Hello — I'm here for help with my CV and cover letter. I'd like to apply for an engineer position on a permanent contract.)

**Conseillère Pôle emploi:**

5. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Hello Nabil, have a seat. Your CV is clear, but you give very little detail about your skills and the tasks you performed during internships and previous jobs.)

<b>Nabil, demandeur d'emploi:</b>	<i>Oui, je ne sais pas trop comment présenter mon expérience professionnelle, surtout ma période d'essai dans la start-up à Lyon.</i>	<i>(Yes — I'm not sure how to present my professional experience, especially the probation period I had at the startup in Lyon.)</i>
<b>Conseillère Pôle emploi:</b>	6. _____ _____	<i>(For example, you can write short phrases like: 'managed a technical project', 'coordinated a team of three people', and list your degrees and qualifications in more detail.)</i>
<b>Nabil, demandeur d'emploi:</b>	<i>D'accord, et pour le salaire, est-ce que je dois écrire mes attentes sur le CV ou seulement pendant l'entretien d'embauche ?</i>	<i>(Okay — and about salary: should I put my expectations on the CV or only discuss them during the interview?)</i>
<b>Conseillère Pôle emploi:</b>	7. _____ _____	<i>(In France, salary is rarely included on the CV. You can mention it in the cover letter, or better yet wait for the interview if the job posting doesn't specify anything.)</i>
<b>Nabil, demandeur d'emploi:</b>	<i>Très bien, je vais corriger mon CV ce soir et je reviens la semaine prochaine pour vérifier avant de postuler.</i>	<i>(Very well — I'll revise my CV tonight and come back next week to review it before applying.)</i>
<b>Conseillère Pôle emploi:</b>	8. _____ _____	<i>(Perfect. Bring a first draft of your cover letter too, so we can go over everything together.)</i>

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. Write a short email of 8 to 12 lines to a former employer asking for a letter of reference for an upcoming job interview in 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.*

---



---



---