

B1.27 Rédigez votre CV

Schrijf je cv

<https://app.colanguage.com/nl/frans/leerplan/b1/27>



La formation	(Opleiding)	La réussite	(Succes)
La formation académique	(Academische opleiding)	La candidature	(Sollicitatie)
La formation technique	(Technische opleiding)	La lettre de motivation	(Sollicitatiebrief)
Le bac	(Eindexamen middelbare school (baccalaureaat))	La lettre de recommandation	(Aanbevelingsbrief)
Les études à l'université	(Studies aan de universiteit)	La personne de référence	(Referentiepersoon)
La spécialisation	(Specialisatie)	Recommander quelqu'un	(Iemand aanbevelen)
La pratique professionnelle	(Professionele praktijk)	Mettre à jour le CV	(CV bijwerken)
Acquérir de l'expérience	(Ervaring opdoen)	Rédiger	(Opstellen)
L'expérience professionnelle	(Werkervaring)	Les compétences techniques	(Technische vaardigheden)
Mon poste précédent	(Mijn vorige functie)	La disponibilité	(Beschikbaarheid)
Le poste	(Functie)	Avoir un bon niveau de langue	(Een goed taalniveau hebben)
Le profil professionnel	(Professioneel profiel)	Bilingue	(Tweetalig)
L'objectif professionnel	(Professioneel doel)	France Travail	(France Travail)
La disponibilité	(Beschikbaarheid)		

1.Oefeningen

1. Aankondiging van de workshop «**Succes met uw cv in Frankrijk**» (Audio beschikbaar in de app)



Woorden om te gebruiken: référence, rédiger, CDI, CDD, demander une référence, postuler, CV, embauche

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 organiseert een gratis workshop met de titel «**Succes met uw cv en uw sollicitatiebrief**». Deze workshop is bedoeld voor buitenlandse professionals die in Frankrijk willen werken. Een adviseur legt uit hoe u uw diploma's, uw werkervaring en uw vaardigheden op een duidelijke manier presenteert. U leert ook hoe u uw cv aanpast aan een aanbod voor een **CDD** of een **CDI**, en hoe u uw niveau Frans realistisch aangeeft.*

*Tijdens de workshop laat de adviseur voorbeelden van cv's en van aanbevelingsbrieven (lettres de référence) zien. Hij legt uit hoe u een korte alinea formuleert over uw belangrijkste taken en behaalde resultaten. Aan het einde kunt u om correctie van uw cv vragen of om advies over online **soliciteren**. De deelnemers krijgen een voorbeeldbrief om een **aanbevelingsbrief** aan te vragen bij een voormalige werkgever vóór een sollicitatiegesprek.*

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. Voltooi de dialogen

a. Demander une référence à son ancien chef

Claire, ancienne salariée:

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

Monsieur Dubois, ancien responsable: 1. _____

(Bonjour Claire, oui bien sûr, comment allez-vous ? Dites moi, pour quel poste postulez vous en ce moment ?)

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.

(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. _____

(D'accord, je peux tout à fait vous recommander, votre expérience professionnelle ici était excellente, surtout sur le projet avec 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.

(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. _____

(Envoyez moi l'offre d'emploi et votre dernier CV par mail, comme ça je peux rédiger une recommandation vraiment adaptée au poste.)

Claire, ancienne salariée:

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

(Parfait, je vous envoie tout cet après-midi, et encore merci de prendre le temps de faire cette référence.)

Monsieur Dubois, ancien responsable: 4. _____

(Avec plaisir Claire, vous avez toutes les compétences pour ce type de poste, je vous souhaite un bon entretien.)

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.

(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. _____ _____	(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.)
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.	(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. _____ _____	(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.)
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 ?	(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. _____ _____	(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.)
Nabil, demandeur d'emploi:	Très bien, je vais corriger mon CV ce soir et je reviens la semaine prochaine pour vérifier avant de postuler.	(Très bien, je vais corriger mon CV ce soir et je reviens la semaine prochaine pour vérifier avant de postuler.)
Conseillère Pôle emploi:	8. _____ _____	(Parfait, apportez aussi une première version de votre lettre de motivation, comme ça on pourra tout revoir ensemble.)

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. Schrijf in 8 tot 12 regels een korte e-mail aan een voormalige werkgever om hem/haar te vragen om een aanbevelingsbrief voor een toekomstige sollicitatie in Frankrijk.

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.
