

TÂCHE FINALE ► RÉDIGER UN CV

1 Faites la liste de vos expériences professionnelles (ou stages).

MES EXPÉRIENCES

QUAND ? (DU PLUS RÉCENT AU PLUS ANCIEN)	QUOI ? (QUEL POSTE ?)	OÙ ? (DANS QUELLE ENTREPRISE, DANS QUELLE VILLE ?)

2 Parlez de votre formation (scolarité, diplômes...).

MA FORMATION

QUAND ? (DU PLUS RÉCENT AU PLUS ANCIEN)	QUOI ? (QUELLE FORMATION ? QUEL DIPLÔME ?)	OÙ ? (DANS QUELLE ÉCOLE, DANS QUELLE VILLE ?)

3 Faites la liste de vos compétences.

MES COMPÉTENCES

INFORMATIQUE	<input type="checkbox"/>	QUELS LOGICIELS ?
LANGUES ÉTRANGÈRES	<input type="checkbox"/>	QUELLES LANGUES ?
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	

4 Parlez de vos centres d'intérêt (uniquement si vous pouvez en parler et que vous adorez ça).

MES CENTRES D'INTÉRÊT

À VOUS! Créez votre CV en salle informatique. Choisissez les couleurs, le style, etc.
Attention : un CV doit rester simple et clair !