



**Chambre de Métiers
et de l'Artisanat**

Isère • Grenoble

LES MERCREDIS DE L'APPRENTISSAGE Construire un Curriculum Vitae

Lorsque vous êtes à la recherche d'un contrat d'apprentissage, vous devez être dans une **démarche active de recherche d'emploi**.

Pour cela, **il est indispensable d'avoir un curriculum vitae (CV) à jour et ciblé** sur votre projet. Si vous avez 2 projets, ayez 2 CV différents.

Le CV renseigne sur le parcours effectué **jusqu'à aujourd'hui** concernant votre formation et votre expérience professionnelle.

Donné à votre futur employeur, le CV doit contenir les informations qui lui sont nécessaires pour vous connaître.

Le CV doit être :

- ↪ **Sans faute d'orthographe,**
- ↪ **clair,**
- ↪ **bien présenté.**

Il doit dire :

- ↪ **Qui vous êtes**
- ↪ **Ce que vous recherchez**
- ↪ **Ce que vous avez fait**
- ↪ **Ce que vous pouvez apporter à l'entreprise**

Prénom NOM
Adresse complète
Numéro de téléphone fixe
Numéro de portable personnel (si possible)
Adresse e-mail (si possible)
Date de naissance

Photo
(si
possible)

PROJET PROFESSIONNEL

En 4 à 5 lignes, mentionnez le diplôme et le métier que vous souhaitez apprendre et expliquez les motivations de votre choix professionnel.

PARCOURS SCOLAIRE

Marquez : la dernière année scolaire, la classe suivie, l'établissement fréquenté ainsi que les années où vous avez obtenu un diplôme (nommez-le en précisant sa spécialité).

Lister du plus récent au plus ancien.

Exemple :

- 2005-2006 : 1^{ère} Economique et Sociale - Lycée Edouard Herriot - Voiron
- 2003-2004 : 3^{ème} Générale - Collège Plan Menu - Coublevie
- obtention du Brevet des Collèges en juin 2004.

STAGES ET EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Mentionnez les dates de stages (ou les durées) ainsi que le nom des entreprises, les villes, les postes occupés et les tâches confiées.

Là encore, **lister du plus récent au plus ancien.**

Ne pas hésiter à indiquer toutes vos expériences, diverses et variées, même si elles n'ont rien à voir avec votre projet professionnel.

Surtout ne rien inventer : l'employeur peut chercher à vérifier vos dires.

Exemple :

- janvier 2004 (1 semaine) - Bibliothèque municipale – Voiron (stage de 3^{ème})
. archivage, classement, saisie du courrier.
- toutes les vacances scolaires depuis 2002 – SARL Dupont – Voiron (aide au sein de l'entreprise familiale de mécanique automobile)
. gestion des pièces détachées, vidanges, changements de pneumatiques et de plaquettes de frein, aide à la rénovation d'une Traction Avant.

LOISIRS ET DIVERS

Mentionnez les informations que vous jugez importantes et qui sont plus personnelles.