

CV

## CURRICULUM VITAE

CHECKLIST

## COMMENTER LES RUBRIQUES

—		
Oui	Non	A travailler

## FORME DU CV

Mon CV tient sur une page.
La présentation est soignée, lisible et homogène.
Les paragraphes sont aérés et alignés.
La police est agréable à lire et utilisée de manière à faire ressortir des mots clefs et les éléments importants.
J'ai fait apparaître mon prénom, mon nom, mes coordonnées.
L'adresse mail utilisée est « professionnelle » (ex : <a href="mailto:nom.prenom@xxx.fr">nom.prenom@xxx.fr</a> ).
S'il y a une photo, ce n'est pas un selfie mais une vraie photo d'identité.
La structure de mon CV fait apparaître des rubriques bien distinctes.
Mes formations et mes expériences sont répertoriées dans l'ordre antéchronologique (de la plus récente à la plus ancienne).

## COMMENTER LES RUBRIQUES

—		
Oui	Non	A travailler

## FOND DU CV

J'ai mis en avant des UE, des travaux d'études et des projets en lien avec le master visé.
J'ai décrit les missions et activités réalisées au cours de mes expériences professionnelles et extra-professionnelles (stages, jobs, bénévolat, engagement associatif, pratique sportive et/ou culturelle ...).
Les rubriques de mon CV présentent mon parcours de formation, mes diplômes et des expériences pertinentes.
Pour décrire mes missions et activités réalisées, j'ai utilisé des verbes d'action.
Mes connaissances et compétences (techniques, linguistiques, informatiques ...) sont facilement identifiables.
J'ai pris le temps de me relire ou de me faire relire et d'utiliser efficacement un correcteur orthographique, voire un dictionnaire ou livre de grammaire.