

LE CV

Il n'y a pas de méthode miracle ! Il n'existe pas qu'une méthode de réalisation de CV...

LE FOND

- **les rubriques incontournables :**

Une accroche :

- indiquez le nom du poste auquel vous postulez (reprenez le nom du poste de l'annonce à laquelle vous répondez. Dans le cadre d'une candidature spontanée, renseignez-vous sur le libellé du poste sollicité dans le réseau visé) « occuper un poste d'assistant commercial dans votre réseau »
- ou formulez votre ambition professionnelle « devenir chargé de clientèle particuliers dans votre réseau »

Pourquoi une accroche ? L'accroche va faciliter le tri du recruteur par rapport aux différents postes sollicités. Elle dynamise un CV.

L'état civil :

- prénom + nom (le titre de civilité « mlle » est à proscrire excepté si le prénom est mixte, rare)
- âge ou date de naissance (le lieu de naissance n'est pas nécessaire sauf si sa mention apporte un plus. Par exemple, le fait d'être né à l'étranger peut aider à prouver un bilinguisme)

Une photo d'identité (uniquement visage et haut du buste). Un effort de présentation doit être fourni (coiffure, tenue vestimentaire...). Le recruteur doit y voir un professionnel au contact de sa clientèle !

Les coordonnées :

- postale (si vous possédez deux adresses (semaine et week-end), notez-les. Cela montre une mobilité !)
- électronique (évitez une adresse farfelue !)
- téléphonique - fixe (moins de risque pour vous de le perdre...) + portable (soignez le message d'accueil sur votre boîte vocale !)

La situation matrimoniale :

Célibataire, en concubinage ou marié ? Enfant (âge, scolarisation si enfant en bas âge) ?

La mobilité géographique :

indiquez l'étendue de votre mobilité (régionale, partie du pays, nationale) si vous êtes mobile

La formation :

Indiquez le libellé exact de vos formations ou diplômes obtenus, la période de la formation ou la date d'obtention du diplôme, le nom de l'organisme de formation et la ville de cet organisme. Si vous avez obtenu une mention ou un classement honorable, notez le. Le premier diplôme (bepc) peut ne pas figurer. Par contre, si vous avez commencé vos études professionnelles par un BEP, le fait de lister les diplômes successifs obtenus montrera votre ténacité et confortera le recruteur sur votre choix de la filière !

L'expérience professionnelle :

Travaux saisonniers + stages sont à mentionner quand on débute dans la profession.

Comment valoriser son expérience professionnelle ?

Le jeune débutant a souvent tendance à se dévaloriser « je n'ai pas beaucoup travaillé dans la banque ... ». Or, si ce dernier a travaillé régulièrement l'été, cela prouve qu'il est courageux, qu'il s'est déjà confronté aux exigences du monde du travail (respect des règles, responsabilités, prise d'initiatives...).

Il ne faut pas se contenter de noter la période ou la durée de l'expérience professionnelle et le nom de l'entreprise d'accueil. L'activité de l'entreprise sera donnée ; les tâches effectuées seront listées. Puisque vous postulez à un métier commercial, des dénominateurs communs sont à trouver entre vos expériences et le poste visé (accueil des clients, gestion des dossiers, appels téléphoniques, gestion des réclamations...) quand cela est possible.

Le jeune candidat ne pense pas souvent à évoquer ses résultats commerciaux obtenus lors d'un stage en banque. Or, le recruteur doit s'assurer qu'il a des compétences commerciales et qu'il va savoir gérer des objectifs. Si par exemple des opérations de phoning lui ont été confiées, il peut être noté sur le CV « objectif du phoning : prendre 10 rendez-vous par jour / résultat : 17 rendez-vous pris par jour soit un taux de réussite de 170 % »

Le permis de conduire, le véhicule personnel : Ils montreront votre mobilité. Pour des grandes villes, leur absence pourra être compensée par les transports en commun.

• les rubriques optionnelles :**Les compétences informatiques :**

Aujourd'hui, les jeunes diplômés ont suivi un cursus scolaire dans lequel l'outil informatique était utilisé. Aussi la liste des logiciels étudiés ou maîtrisés n'est pas obligatoire pour un poste de commercial. Normalement, le candidat devrait savoir après formation interne se servir du logiciel de gestion de clientèle de la banque.

Les langues étrangères :

La mention « lu, écrit, parlé » est trop souvent vue sur des CV de candidats incapables de conseiller un client étranger. Le recruteur sait bien que votre cursus scolaire a intégré l'apprentissage de langues étrangères. La capacité à accueillir un client étranger (en agence ou au téléphone) peut intéresser ce dernier. Dans ce cas, mieux vaut lister des compétences acquises (« capable de prendre un rendez-vous par téléphone en anglais ») exploitables dans le secteur visé.

Les séjours à l'étranger figureront sur votre CV si vous décidez d'y placer la rubrique « langues étrangères ».

Si votre langue maternelle n'est pas le français, valorisez votre bilinguisme. Cela montre une gymnastique d'esprit et une capacité à s'adapter.

Les loisirs :

Une distinction entre sport de compétition, pratique d'un instrument de musique et sport occasionnel, écoute de musique entre copains doit être opérée. En effet, l'appartenance à un club, la compétition, l'entraînement montreront au recruteur une ténacité, un goût pour les challenges...

LA MISE EN FORME DU CV

Le CV est saisi sur une **feuille blanche** (papier de qualité). Lorsque le candidat est débutant, une page suffit. Par contre, expérimenté, il lui est plus difficile de faire tenir son cursus sur une page. Il est souvent écrit dans les manuels de techniques de recherche d'emploi que le CV doit tenir uniquement sur une page...Or, le recruteur préférera un CV clair et lisible de deux pages (pas recto/verso) plutôt qu'un CV d'une page dont le contenu est tassé donc peu agréable à lire.

L'encre de couleur peut être utilisée (pour valoriser l'accroche, le titre des rubriques)...mais le CV n'est pas une œuvre d'art ! Pensez qu'il sera amené à être photocopie en noir et blanc par le recruteur...les couleurs ne rendront pas alors le même effet !

La photo peut être scannée ; par convention, elle est apposée en haut à droite du CV.

L'accroche doit être le premier élément apparent de votre CV.

Les mentions « nom : » ou « état civil : » sont à éviter. Elles alourdissent le CV. Le prénom est écrit directement et il précède le nom.

La rubrique « formation » est à placer avant celle sur « **l'expérience professionnelle** » quand le candidat débute. L'accent est mis alors sur le diplôme obtenu qui devient le passeport pour l'embauche. Dès que le candidat acquiert de l'expérience, la rubrique « expérience professionnelle » sera mise au premier plan.

Les formations suivies, les expériences professionnelles seront présentées des plus récentes aux plus anciennes.

LA LETTRE DE MOTIVATION

La lettre de motivation est lue avec attention par le recruteur. Elle lui permet de découvrir une partie de la personnalité du candidat et ses motivations pour l'entreprise et le poste sollicité.

Le recruteur doit avoir l'impression que la lettre qu'il a entre ses mains a été écrite rien que pour lui ! La recopie d'une lettre-type en plusieurs exemplaires est donc à proscrire...d'où un investissement en temps nécessaire pour décrocher un entretien.

DEUX SITUATIONS

➔ REPONSE A UNE OFFRE

1 ^{ère} étape : Lecture de l'offre
2 ^{ème} étape : Remplissage du tableau ci-dessous
3 ^{ème} étape : Rédaction de la lettre personnalisée à l'offre

Les objectifs de ce tableau sont :

- d'évaluer l'adéquation entre vos compétences / atouts et les exigences du poste
- de développer des idées de manière structurée
- de reprendre ces idées dans la lettre en suivant un plan défini au préalable
- de montrer votre sens de l'empathie, de l'argumentation à partir d'une situation donnée (compétences recherchées chez un commercial)

	Ce que j'en sais	Pourquoi je peux répondre à cette offre ?	Le plus de ma candidature = mes atouts à valoriser
Le secteur d'activité			
L'entreprise			
Le poste proposé			
Le candidat recherché			

Après remplissage du tableau, le plan apparaît clairement :

- le choix du secteur bancaire
- votre réseau bancaire
- le poste proposé (vous et moi)
- moi
- conclusion

➔ CANDIDATURE SPONTANEE

Quatre parties peuvent être développées :

1^{ère} partie : L'ENTREPRISE

Faire référence à l'actualité de l'entreprise (dernier produit lancé, dernière campagne de communication, stratégie annoncée dans les médias, participation à un forum emplois...) ou aux valeurs affichées par l'entreprise (reprendre ces éléments sur le site de l'entreprise ou plaquettes)

2^{ème} partie : MOI

Ne pas décrire son CV mais donner des traits de votre personnalité. Apporter des preuves. Rebondir sur une expérience ou formation présentée sur le CV

3^{ème} partie : NOUS (l'entreprise et moi)

Permettre au recruteur de cerner vos motivations pour cette entreprise et ce poste

4^{ème} partie : LA CONCLUSION

Indiquer votre disponibilité pour un entretien.

Proposer une relance téléphonique dans ... jours (cela vous donne un point d'appui lors de votre appel et montre au recruteur votre sens du suivi d'actions et votre ténacité).

Ecrire une formule de politesse sobre « je vous prie d'accepter l'expression de mes sentiments distingués »

Des conseils...

Ecrire à la main sa lettre sur un papier blanc de qualité sans ligne (format A4)

Saisir la lettre sur micro si votre écriture s'avère illisible !

Ecrire des phrases courtes

Utiliser des verbes à l'actif, des mots positifs

Ne pas afficher ses prétentions salariales

Rédiger un argument par paragraphe

Faire relire votre lettre si vous faites des fautes de style et d'orthographe

L'ORGANISATION DE LA RECHERCHE

La France est un pays où le nombre d'agences bancaires est élevé. Le développement des agences, les départs imminents en retraite de 30 % des salariés du secteur entraînent un besoin énorme de recruter des futurs salariés. Selon les réseaux, plusieurs vagues de recrutement auront lieu. Certains réseaux avaient beaucoup recruté dans les années 1970. Ils connaîtront une baisse de leurs effectifs à partir de 2011. Les profils commerciaux représentent l'essentiel des recrutements. Le secteur bancaire offre de réelles opportunités de carrière et une grande diversité de parcours.

Le candidat à un poste de conseiller peut avoir tendance à croire que les banques vont le courtiser. Cela sera la vérité si le candidat est un bon candidat. Quoiqu'il en soit, la recherche d'un poste doit être considérée par le candidat comme un travail à temps plein ! C'est pourquoi une organisation s'impose...

Un recrutement se fait en plusieurs étapes. Et chaque étape doit faire l'objet d'un professionnalisme.

1 ^{ère} étape : recherche d'annonces
2 ^{ème} étape (ou 1 ^{ère} étape dans la cadre d'une candidature spontanée) : recherche d'informations sur l'entreprise
3 ^{ème} étape : rédaction et saisie du CV
4 ^{ème} étape : rédaction de la lettre de motivation
5 ^{ème} étape : préparation à l'entretien de motivation
6 ^{ème} étape : relance

OU RECHERCHER DES ANNONCES ?

- Pages emploi dans la presse locale, régionale et nationale
- Site internet des banques, des établissements de crédit spécialisés
- Site intranet des banques dans le cadre d'une recherche de candidatures internes
- ANPE
- Agences d'intérim
- Magazines internes des banques
- Forum d'emplois organisé dans les villes
- Partenariat avec les écoles, organismes de formation
- Opérations événementielles
- ...

APRES REPERAGE D'UNE ANNONCE QUI VOUS INTERESSE OU DANS LE CADRE D'UNE CANDIDATURE SPONTANEE...

➔ rechercher des informations sur le poste proposé

- quoi ? tâches confiées à ce poste...
- qui ? profil recherché...
- où ? lieu d'affectation...
- quand ? période d'affectation...
- comment ? déroulement du recrutement...

➔ rechercher des informations sur l'entreprise

- sa part de marché, son rang sur le secteur ?
- sa gamme de produits ?
- ses produits phares ?
- son positionnement sur le marché ?
- l'image de marque qu'elle renvoie ?

- son effectif ?
- sa culture ?
- son réseau ?
- son historique ?
- ses spécificités ?

Comment rechercher ces informations ?

- en naviguant sur le site internet de l'établissement
- en lisant la presse spécialisée voire la presse en ligne dans le cadre d'une recherche précise (la tribune, les échos...)
- en se rendant dans une agence du réseau pour obtenir des plaquettes de présentation du groupe, interroger des conseillers, prendre des plaquettes produit en libre-service dans des présentoirs
- en appelant d'anciens camarades de promotion, d'anciens collaborateurs lors de stages ou expériences précédents

Pourquoi cette étape de recherche d'informations ?

Il est inconcevable de postuler à un poste dans une entreprise sans s'intéresser au poste et à l'entreprise ! Et bien souvent le contenu de l'annonce ne permet pas de répondre à ces questions.