

LE CV DE L'ÉLÈVE AVOCAT

1 page – 1 projet – 1 message clair et positif

Le CV est votre outil de marketing, son but est d'attirer l'attention du recruteur et l'inciter à vous rencontrer.

Vous devez par conséquent accorder un soin particulier aussi bien au fond qu'à la forme de cette première carte de visite. Elle doit vous distinguer tant par la présentation de son contenu que par la qualité de sa composition. Prenez le temps de le réaliser, de le relire et surtout de le parfaire.

Voici quelques conseils en trois étapes pour vous aider.

1 - Affiner son projet

Le CV n'est que la transcription d'un projet professionnel. Si ce dernier a été construit dans le temps à travers la formation, les stages, et les autres expériences professionnelles et extra-professionnelles, le CV coule de source. Avant même de rédiger son CV, l'élève doit donc définir son projet professionnel (domaine(s) de spécialisation, type de structure, localisation...) à partir d'une analyse de ses appétences, ses capacités et sa personnalité. En effet, les CV attrayants démontrent une cohérence forte entre le projet professionnel, la personnalité du candidat et le contenu du CV. Certains hésitent entre deux projets. Dans ce cas, la préparation d'un CV spécifique à chaque projet est conseillée.

2 – Organiser sa communication

Les cabinets d'avocats et les entreprises sont inondés de CV. Le premier objectif du candidat est donc d'attirer l'attention du recruteur, pour que le CV soit lu. Comment le faire ?

- **Donner un titre à son CV**, par exemple, « stage - droit des affaires ». Le lecteur doit comprendre immédiatement l'objet de la demande : stage ou collaboration ? dans quel domaine ? quelle période ?

■ **Structurer le CV** : les différentes rubriques du CV doivent être clairement délimitées

❖ renseignements personnels : nom, prénom, adresse, mail, téléphone portable, âge, éventuellement permis de conduire et voiture. En ce qui concerne les mails, il faut privilégier des adresses professionnelles (ex : prénom.nom@gmail.com) et éviter les mails « créatifs » (ex : doudou56@hotmail.fr)

❖ formation : commencez par indiquer votre statut d'élève avocat à l'ERAGE et continuez par ordre retro chronologique des diplômes (de la plus récente à la plus ancienne). Il est inutile de remonter au brevet ou au bac. Préciser le titre ou le thème de votre (vos) mémoire(s) et publication s'il est pertinent ainsi que les prix et distinctions

❖ expériences professionnelles : cette partie permet au recruteur d'en savoir plus sur vos compétences. Le mois et l'année suffisent à conceptualiser chaque expérience, si l'entreprise n'est pas connue, précisez son secteur d'activité puis détaillez les missions qui vous ont été confiées en quelques mots clés. Les candidats mélangent souvent les stages juridiques, les jobs d'été, et d'autres expériences professionnelles, de telle sorte que le lecteur a du mal à identifier les expériences les plus importantes par rapport au poste à pourvoir.

❖ compétences : il s'agit de vos compétences linguistiques et informatiques. Précisez uniquement les niveaux de langue si vous parlez couramment ou si vous êtes bilingue (anglais niveau scolaire est à bannir). Il est également inutile de préciser que vous savez utiliser internet et Word, c'est aujourd'hui une compétence acquise. Par contre, vous pouvez préciser les outils que vous avez eu l'occasion d'utiliser (logiciel de gestion de cabinet, éditeur juridique en ligne, blogs, réseaux sociaux professionnels,...)

❖ centres d'intérêt : n'indiquer que les activités qui sont significatives pour vous

■ **Prioriser** : le CV n'est pas un document exhaustif. Le candidat doit faire le tri entre ses différentes expériences pour mettre en valeur les plus pertinentes, quitte à ne mettre que les stages les plus récents, par exemple.

■ **Susciter l'intérêt** : dans le descriptif des expériences, éviter de faire une simple énumération des domaines juridiques abordés. Préférer une mise en avant des principales réalisations, penser à vos compétences transférables.

■ **Faciliter la lecture** : utiliser une police suffisamment grande, « aérer » le contenu du CV, utiliser une tabulation au lieu de rédiger un texte, justifier l'ensemble...L'impression générale doit être propre, structurée et harmonieuse.

■ **Synthétiser** : le CV ne doit pas dépasser une page, il doit être dactylographié.

3 - Se mettre en valeur

Certains CV sont trop synthétiques, « secs » et impersonnels. Le lecteur risque de les écarter au bénéfice des CV plus « accrocheurs ». Le candidat ne doit pas oublier que le cabinet ou l'entreprise recrute des individus. Comment faire ressortir sa personnalité et ses qualités, tout en restant professionnel ?

■ **Les jobs d'été ou d'étudiant** : certains élèves ont travaillé pour financer leurs études. Il ne faut pas hésiter à indiquer qu'on a occupé un poste à faible qualification si on a travaillé 20 heures par semaine pendant ses études ! Dans ce cas, il faut indiquer le nombre d'heures travaillées. Cela démontre une motivation forte, une bonne organisation...

■ **Les activités sportives, artistiques, associatives ou culturelles** : certains mettent « course à pied » alors qu'ils ont couru le marathon, ou « théâtre » alors qu'ils ont un niveau semi-professionnel ? De même, il peut être intéressant de mettre en avant les responsabilités au sein d'une association. Préférez la présentation d'une ou deux activités exercées sérieusement à une litanie de centres d'intérêt.

■ **Les langues** : si le candidat possède un excellent niveau dans une langue étrangère, il doit le démontrer, en indiquant par exemple le nombre d'années vécues à l'étranger, le bilinguisme de sa famille, les travaux réalisés dans la langue...

■ **La photo** : elle n'est pas obligatoire, mais une bonne photo ajoute une touche personnelle. Si le candidat utilise une photo, celle-ci doit respecter trois règles : être de bonne qualité, professionnelle (costume cravate pour les hommes, tailleur ou équivalent pour les femmes), et souriante.

En conclusion, compte tenu du peu de temps consacré par les recruteurs à la lecture des CV (soit environ 30 secondes), **deux règles** de base méritent d'être rappelées :

➔ **la première impression**, véhiculée par le CV, doit être claire et positive ;

➔ **il faut se différencier** pour sortir du lot en mettant en avant ses avantages : la qualité de votre parcours académique, l'intérêt de vos stages, bien sûr ; mais aussi ce qui vous distingue des autres, que ce soit un (vrai) bilinguisme, courir (vraiment) le marathon ou jouer (vraiment) du piano, avoir vécu à l'étranger, avoir financé soi-même ses études...