

## La situation

Rédiger un CV

## Les compétences clés visées

Développer des comportements nécessaires à la réussite du parcours

- ° Comprendre et communiquer par oral
- ° Lire et comprendre l'écrit
- ° Communiquer par écrit
- ° Appréhender le temps

## L'activité

Recherche d'emploi

## Objectif pédagogique opérationnel :

Au terme de la formation, les participants devront être capables de rédiger leur propre CV en autonomie et de le modifier en fonction des employeurs prospectés.

## Objectifs pédagogiques :

- ° Comprendre un énoncé oral
- ° Dialoguer avec une personne : écouter, comprendre et s'exprimer
- ° S'exprimer en groupe, écouter, comprendre
- ° Lire et comprendre un écrit simple de langage courant
- ° Représenter par écrit, de façon lisible, tous les signes de l'écriture en français
- ° reproduire les mots du français usuel et du domaine professionnel
- ° Construire des énoncés cohérents dans leur forme générale
- ° Percevoir les successions d'ordre temporel
- ° Se situer dans le temps
- ° Prendre des mesures de temps et calculer
- ° Viser un travail de qualité

## Ressources pédagogiques :

- Des modèles de CV
- Des étiquettes reprenant les différents items d'un CV
- Site Pole Emploi

## Scénario pédagogique :

### La séquence « rédaction d'un CV » se déroule sur 2 séances de 3 h.

**Phase 1 :** Présentation croisée des parcours professionnels par groupe de 2 ou 3 personnes : chaque personne présente son parcours professionnel à une personne, cette dernière fait une présentation au groupe de ce parcours

**Phase 2:** En collectif, échange autour de la question : « quel est l'objectif du CV ? »

**Phase 3:** En collectif, élaboration d'une liste exhaustive des items présents sur un CV  
Echanges autour de la subjectivité du CV et du choix de certains items

**Phase 4:** De façon individuelle, construction d'une ébauche de CV avec des étiquettes reprenant les différents items

**Phase 5:** Choix de la forme du CV (chronologique, anti-chronologique, par thèmes...) à partir de modèles

**Phase 6 :** Réalisation des étiquettes avec sur chacune une expérience professionnelle vécue et les positionner dans un ordre choisi

**Phase 7 :** Recherche sur internet de fiches métier en lien avec le poste de travail visé  
Elaboration d'une liste des compétences professionnelles à indiquer sur le CV

**Phase 8 :** Mise en forme du CV

**Phase 9 :** Chaque participant a la possibilité de taper lui-même son CV, si il n'est pas en mesure de le faire, le CV sera tapé par une personne autre que le rédacteur.

## Evaluation :

Au terme des 2 séances, chaque participant devra pouvoir présenter oralement son CV au groupe et expliquer ses choix de mise en forme et les critères retenus.

A partir d'une nouvelle offre d'emploi, chaque participant devra être en capacité de proposer un nouveau CV adapté.

Ces séances permettront d'évaluer certains domaines du livret « Compétences clés savoirs de base » notamment autour de l'oral et l'écrit.