

Le CV et la lettre : l'importance des mots

Les employeurs ont souvent recours à des robots logiciels pour procéder à une première sélection des candidatures. Le choix du vocabulaire est donc primordial pour que vous puissiez passer à l'étape suivante, celle de l'entrevue.

Si vous répondez à un affichage...

Lisez attentivement l'offre de stage ou d'emploi et relevez les mots qui vous semblent les plus importants et pertinents, qu'il s'agisse de compétences, de formations, de logiciels ou de langues à maîtriser, de verbes d'action, etc. Rédigez ensuite votre CV et votre lettre de présentation en utilisant le plus possible ces mêmes mots, sans tenter de trouver des synonymes. Évitez les abréviations et les acronymes, même les plus connus (un MBA, par exemple, ne contient pas le mot « administration »). Meilleure sera l'adéquation lexicale entre l'offre d'emploi et votre dossier de candidature, meilleures seront vos chances d'être l'une des personnes retenues!

S'il s'agit d'une candidature spontanée...

Si vous envoyez votre CV sans répondre à un affichage, repérez les mots les plus souvent employés dans le site Web de l'entreprise et dans des offres d'emploi similaires. Utilisez les termes qui reviennent le plus souvent et qui font du sens dans votre parcours.

La position des mots clés

Les robots logiciels peuvent classer les CV par ordre de pertinence par rapport à une description préalablement établie par un employeur. Ainsi, plus les mots recherchés seront présents dans vos documents et plus ils seront en position stratégique, meilleures seront vos chances de vous retrouver en haut de la liste des candidates et candidats intéressants. Même quand il n'y a pas de logiciel en jeu, la position de vos mots-clés demeure importante. Par exemple, le titre du poste convoité doit être mis en évidence. Si vous envoyez votre CV par courriel, indiquez-le dans l'objet. L'information sera donc repérable par l'employeur avant même qu'il ouvre les documents joints. Autre truc : faites une rubrique « Compétences » dans votre CV; vous devriez facilement pouvoir y intégrer plusieurs mots-clés.

Soyez précis

Que ce soit en réponse à un affichage ou dans le cas d'une candidature spontanée, soyez clair dans le choix des mots et des expressions. Précisez les

titres des rubriques pour y inclure les mots-clés. Par exemple, privilégiez « Expérience en traduction » à « Expérience professionnelle ». Soyez aussi précis dans vos compétences. LinkedIn suggère de remplacer le terme « marketing » par des expressions plus pointues comme « marketing intégré en B2B ».

Le format

Vous pouvez transmettre vos documents aux employeurs en format PDF, mais en évitant le mode protégé. Ne remplacez pas certains titres, rubriques ou parties de texte par des éléments graphiques que les logiciels ne pourraient pas interpréter.

Pour vous aider à rédiger une candidature optimale, vous pouvez visitez nos pages Web sur le **CV** et sur la **lettre de présentation**. Vous pouvez également venir **faire réviser vos documents** au Service du développement professionnel.