

## COURS 2 : Notions sur les techniques d'expression écrite

### Qu'entend-on par technique d'expression écrite ?

C'est le fait de transmettre une idée, un message, ... par la voie de l'écriture. Pour ce faire, il est essentiel de cibler les termes exacts pour décrire l'idée à développer. S'exprimer correctement à l'écrit permet de bien transmettre le message.

Ainsi, dans ce qui suit, il vous est proposé de vous initier à la réalisation de pièces importantes allant de la construction d'un simple curriculum vitae à la rédaction d'un manuscrit scientifique.

#### ➤ Comment bien rédiger un curriculum vitae (C.V.) ?

Le CV est le premier contact avec l'entreprise qui recrute,

- Pour l'employeur, le CV permet de **faire un tri** parmi les dizaines de candidatures qu'il reçoit.
- Pour le postulant, le CV permet de **décrocher un entretien d'embauche**.

Il est donc indispensable d'apporter un grand soin à sa rédaction.

Les points essentiels seront donc :

- Eviter la surcharge avec trop d'informations inutiles

Il faut avoir en tête que trop d'information tue l'information !!!

- Eviter la surcharge avec des dessins fantaisistes inutiles

Il faut trouver un juste milieu entre modération et excès de fantaisie afin de gagner en efficacité !!!

- Eviter l'excentricité dans la forme du CV

Il faut préférer une présentation sobre et simple afin de maintenir l'attention du recruteur sur l'essentiel soit, le contenu !!!

La mise en page, ou la forme, est aussi importante que le contenu, ou le fond.

- **Eviter un CV trop long** car les informations principales seront plus visibles si le CV est concis (court). Réaliser le CV sur une seule page de format A4

- **Eviter les polices fantaisistes** telles que Garamond, Comic sans MS, ..., Une police et un caractère d'écriture sobres telle que "Times new roman" avec un caractère de 12 seront plus adaptés

- **Donner un état civil complet** mais éviter d'indiquer par exemple, votre numéro de sécurité sociale qui est inutile. Il faudra faire apparaître nom, prénom, adresse, contacts téléphonique et électronique, voire même adresse du domicile.
- **Insérer une photo professionnelle** sobre, en tenue vestimentaire correcte et soignée, rasé de près (pour les hommes), maquillée légèrement (pour les femmes)
- **Aérer les rubriques** pour faciliter la lecture au recruteur
- **Utiliser un ordre anti-chronologique** du plus récent au plus ancien. Présenter l'expérience la plus récente en 1<sup>er</sup> !!!
- **Utiliser un format PDF** afin de conserver la mise en page ce qui évitera une désorganisation du texte.

#### Modèle de CV

<b>CURRICULUM VITEA</b>	
<p><b><u>Détails personnels</u></b></p> <p>Nom Prénom Téléphone Adresses électroniques Adresse du domicile</p>	 <p>Photo sobre</p>
<p><b><u>Langues</u></b></p> <p>Enumérer les langues écrites et/ou parlées</p>	
<p><b><u>Qualités</u></b></p> <p>Enumérer quelques-unes de vos qualités (esprit d'équipe, à l'écoute, diplomate, ...)</p>	
<p><b><u>Centres d'intérêt</u></b></p> <p>Lecture, sport, musique, ...</p>	
<p><b><u>Profil</u></b></p> <p>Décrire succinctement votre profil et votre situation professionnelle, votre dernier poste et la raison de ce dépôt de CV</p>	
<p><b><u>Expérience professionnelle</u></b></p> <p>-Année la plus récente : .....</p> <p>.</p> <p>.</p> <p>-Année la moins récente : .....</p>	
<p><b><u>Formation</u></b></p> <p>-Année du diplôme le plus récent : .....</p> <p>.</p> <p>.</p> <p>-Année du diplôme le moins récent : .....</p>	