

cidj   
#InfoJeunesse



RÉDIGER

SON CV



EN

ANGLAIS



eurodesk  
France

PORTAIL EUROPEEN  
DE LA JEUNESSE



Financé par  
l'Union européenne

infojeunes  
EXPLORER LES POSSIBILITÉS

REPUBLIQUE FRANÇAISE

# SOMMAIRE

PAR OÙ COMMENCER ? 2

LES 10 RÈGLES DU CV EN ANGLAIS 3

4 CONSTRUCTION ET RÉDACTION DU CV EN ANGLAIS

LES PARTICULARITÉS DU CV DANS LES PAYS ANGLOPHONES 6

7 TRADUCTION ET POINTS DE VIGILANCE

## PAR OÙ COMMENCER ?



Avant de postuler pour un emploi, un job d'été, un stage, un volontariat à l'étranger... informez-vous sur les usages du pays de destination en matière de CV. En effet, les normes des pays anglophones diffèrent de celles pratiquées en France.

### La préparation : étape indispensable de tout CV réussi

Avant de vous lancer dans la rédaction de votre CV, prenez le temps de réfléchir à votre projet, de vous poser les bonnes questions et d'y répondre le plus objectivement possible. Commencez par faire l'inventaire de vos compétences, qualités, expériences et diplômes, puis interrogez-vous sur votre objectif, et enfin demandez-vous quelles sont les qualités et compétences recherchées pour le poste convoité. Pour cela, informez-vous sur le poste à pourvoir et/ou sur l'entreprise que vous souhaitez intégrer de façon à identifier les qualités attendues et les mots-clés pertinents. Une fois ces éléments clairement identifiés, suivez le guide !

### Quand les différences culturelles se reflètent dans le CV...

Alors que les CV français sont très orientés sur les diplômes, le CV en anglais accorde davantage d'importance à l'expérience et aux compétences. Ainsi, le CV français s'apparente souvent à une liste de diplômes et de tâches, tandis que le 'CV' (UK) ou 'Resume' (US) par exemple fait davantage l'état d'accomplissements et de résultats. C'est un outil marketing qui a pour but de vendre un produit : vous !

### Un bon CV est un CV qui vous ressemble

Oubliez les modèles types et organisez les rubriques de votre CV selon l'angle qui vous avantage le plus : si vous manquez d'expérience professionnelle, mettez l'accent sur vos qualités personnelles et sur les compétences acquises pendant vos études, activités sportives ou engagements volontaires.





# LES 10 RÈGLES

## DU CV EN ANGLAIS

Saviez-vous que les recruteurs ne consacrent qu'une poignée de secondes à l'analyse d'un CV ? Mieux vaut mettre toutes les chances de votre côté pour capter leur attention et leur donner envie de vous rencontrer. Simplifiez-leur la tâche en leur envoyant un document soigné, organisé et agréable à lire !

**1** Bannissez couleurs, logos et polices fantaisies, votre CV doit rester **sobre**. Soyez **classique** dans vos choix et **cohérent** tout au long de votre document.

**6** Évitez l'usage répété du pronom personnel sujet 'I' et remplacez les noms par des **verbes d'action** (à la voix passive ou active selon si l'action est terminée ou en cours).

**2** Respecter l'ordre **anti-chronologique** en classant vos expériences de la plus récente à la plus ancienne.

Valorisez vos compétences et justifiez-les, exemples à l'appui. Mentionnez un maximum de **superlatifs** et de **résultats quantifiés**.

**3** Utilisez des **puces** pour lister vos expériences. Votre CV gagnera en **clarté**.

**7**

**8** Faites attention aux faux-amis entre les langues française et anglaise. Attention aussi à ne pas mélanger le **vocabulaire** et l'**orthographe** britannique et américain.

**4** Placez les **informations les plus pertinentes sur la 1ère page**. Le CV en anglais peut s'étendre sur 2 ou 3 pages selon les pays et si votre expérience le justifie.

Soyez **positif** et **enthousiaste**, tout en restant **honnête**.

**5** **Allez à l'essentiel !** Utilisez un langage simple et des phrases courtes. Supprimez les acronymes et abréviations.

**9**

**10** **Faites relire votre CV** par un anglophone avant de postuler.



# CONSTRUCTION

# ET RÉDACTION

DU CV EN ANGLAIS

Il est fortement recommandé de respecter l'ordre des rubriques suivantes.

Voici quelques conseils :

## **ÉTAT CIVIL**

### ***Personal details***

Situé en haut à gauche du CV, l'état civil mentionne uniquement les informations dont l'employeur aura besoin pour vous joindre : prénom et nom, numéro de téléphone (avec l'indicatif international), adresse postale et électronique, votre profil LinkedIn (fortement recommandé).

## **OBJECTIF**

### ***Personal profile***

Rédigez une phrase concise (3 lignes maximum) et percutante permettant au recruteur de se faire une idée de votre profil et/ou de situer vos attentes. Cette rubrique, non obligatoire, permet toutefois de retenir l'attention du recruteur. N'hésitez pas à l'utiliser pour mettre en avant vos atouts, envies et objectifs professionnels.



## **EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE**

### ***Work experience***

Décrivez les stages et emplois que vous avez effectués en veillant à être précis. Il n'est pas indispensable de détailler chaque expérience, sélectionnez uniquement celles qui ont un réel intérêt pour le poste. Doivent apparaître : la période d'emploi, le nom de l'entreprise, la fonction exercée, les compétences mises en œuvre et les tâches accomplies en donnant un maximum de détails. Utilisez des éléments chiffrés et des verbes d'action au prétérit : *'achieved', 'solved', 'developed'...*

## **FORMATION**

### ***Education***

Pour chaque diplôme obtenu, citez leur intitulé en français suivi de leur équivalence ou d'une explication, ainsi que l'année d'obtention, vos bons résultats et mentions éventuelles, le nom et le lieu (ville + pays) de l'établissement, et enfin les matières étudiées et susceptibles d'être utilisées dans le poste convoité. Si vous êtes jeune diplômé, cherchez un stage ou si avez moins de 3 ans d'expérience dans le domaine recherché, mettez l'accent sur votre parcours scolaire en plaçant cette rubrique après votre objectif.

## **AUTRES INFORMATIONS**

### **Additional information**

Selon votre profil et le poste visé, vous pouvez regrouper les rubriques '*Languages*', '*IT skills*' et '*Interests and activities*' sous une seule et même rubrique '*Additional information*' ou choisir de les développer en tant que rubriques à part entière. Ces éléments reflètent votre personnalité et vos compétences supplémentaires. Ne mentionnez que les informations pertinentes et cohérentes avec le poste recherché.

## **LANGUES**

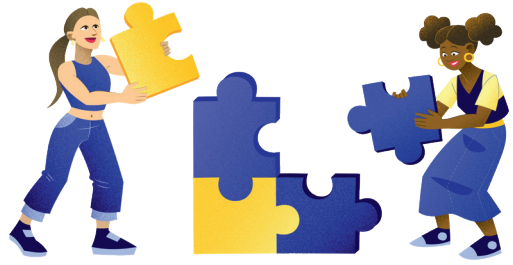
### **Languages**

Indiquez votre niveau de langue en utilisant le vocabulaire adéquat ('*basic knowledge*', '*working knowledge*', '*advanced level*', '*fluent*', '*bilingual*' ou '*mother tongue*'). Vous pouvez aussi préciser votre niveau de langue CECR (Cadre européen commun de référence pour les langues). Si vous avez passé un test d'anglais (IELTS, CAE, TOEFL, TOEIC...) ou avez des expériences significatives à l'étranger, c'est le moment de les signaler !

## **COMPÉTENCES INFORMATIQUES**

### **IT skills**

Mentionnez les logiciels que vous utilisez et votre niveau de maîtrise : indiquez '*fully literate*' ou '*proficient with...*' si vous savez bien utiliser le logiciel, et '*working knowledge*' si vous en connaissez les bases.



## **ACTIVITÉS EXTRA-PROFESSIONNELLES**

### **Interests and activities**

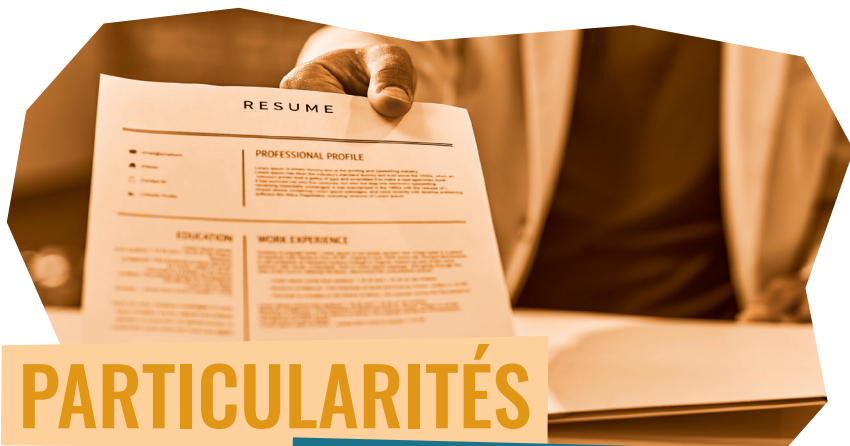
Nommez vos qualités, valeurs et centres d'intérêt qui apporteront un plus à votre candidature (activités sportives, engagement bénévole ou volontaire...). Cette rubrique peut faire la différence entre plusieurs CV, ne la négligez pas !

## **RÉFÉRENCES**

### **References**

Cette spécificité du CV en anglais requiert d'indiquer les coordonnées de 2 ou 3 personnes susceptibles de vous recommander et que le recruteur peut contacter. Il peut s'agir de votre ancien employeur ou de votre professeur. Précisez leur nom, poste, entreprise, n° de téléphone (avec l'indicatif international) et leur e-mail. Pensez à donner les coordonnées de personnes qui parlent anglais et n'oubliez pas de leur demander la permission au préalable ! Cette rubrique est obligatoire : même si vous ne souhaitez pas les mentionner sur votre CV, vous devez impérativement indiquer '*References available upon request*'.





# LES PARTICULARITÉS

## DU CV DANS LES PAYS ANGLOPHONES

Chaque pays a sa culture et ses spécificités qui lui sont propres en matière de CV. Pour éviter les faux pas, tenez-en compte lors de la rédaction de votre candidature.

**À la différence de la France, les pays anglophones s'accordent pour :**

- ✓ Autoriser un CV de plusieurs pages (si justifié)
- ✓ Bannir l'âge, le sexe, le statut familial, la nationalité et la photo d'identité du CV (lois anti-discrimination)
- ✓ Ajouter des rubriques '*Personal profile*' et '*References*'
- ✓ Mettre l'accent sur les compétences développées et les résultats obtenus
- ✓ Valoriser les centres d'intérêt et la pratique sportive, les activités de volontariat, etc.



### Sites utiles

#### Royaume-Uni

[www.nationalcareers.service.gov.uk](http://www.nationalcareers.service.gov.uk)  
[www.ucas.com](http://www.ucas.com)  
[www.learnenglish.britishcouncil.org](http://www.learnenglish.britishcouncil.org)

#### Irlande

[www.spunout.ie](http://www.spunout.ie)  
[www.corkenglishcollege.com](http://www.corkenglishcollege.com)

#### États-Unis

[www.fr.franceintheus.org](http://www.fr.franceintheus.org)  
[www.lejob.us](http://www.lejob.us)  
[www.frenchmorning.com](http://www.frenchmorning.com)

#### Canada

[www.guichetemplois.gc.ca](http://www.guichetemplois.gc.ca)  
[www.quebec.ca](http://www.quebec.ca)

#### Australie

[www.pvtistes.net](http://www.pvtistes.net)  
[www.seek.com.au](http://www.seek.com.au)  
[www.guide-australie.com](http://www.guide-australie.com)

#### Nouvelle-Zélande

[www.pvtistes.net](http://www.pvtistes.net)  
[www.careers.govt.nz](http://www.careers.govt.nz)



Vous avez un projet (emploi, études, formation, volontariat...) en Europe ? Créez votre CV **Europass** dans l'une des 31 langues disponibles !

➔ [www.europass.europa.eu](http://www.europass.europa.eu)

# TRADUCTION

## ET POINTS DE VIGILANCE



Vous doutez ou ne savez pas comment traduire votre formation, vos expériences, vos compétences, qualités et diplômes ? Des outils en ligne vous aideront à traduire des mots dans leur contexte : ➔ [www.wordreference.com](http://www.wordreference.com) - [www.deepl.com](http://www.deepl.com)

Mais attention, si l'IA vous propose de traduire votre CV en anglais en un claquement de doigt, le travail ne s'arrête pas là ! En effet, en plus de vérifier les questions de format, d'ordre, les mentions obligatoires ou interdites..., vous devrez vous pencher scrupuleusement sur chacun des points suivant :

### Vocabulaire

Pour parler d'un « stage », les Américains utilisent le terme *'internship'*, tandis que les Britanniques emploient le terme *'work placement'* ou *'training period'*.

### Équivalences de diplômes

L'équivalent du « baccalauréat » aux États-Unis est le *'high school diploma'*. En Grande-Bretagne, il s'agit du *'A-level'*, en Irlande du *'Leaving Certificate'* et en Australie du *'Senior Secondary Certificate of Education'*.

### Orthographe

Quand les Britanniques écrivent *'programme'*, *'honour'*, *'organise'* et *'theatre'*, les Américains écrivent *'program'*, *'honor'*, *'organize'* et *'theater'*. Quant à l'anglais australien, il a des influences tantôt britanniques, tantôt américaines.

### Faux-amis

En anglais, *'college'* fait référence à l'université, et non au « collègue » français (qui se traduit par *'middle school'*). De même, le terme américain *'high school'* signifie le « lycée » (et non les grandes écoles).

### Mots transparents

Ils ressemblent étrangement au français et peuvent porter à confusion, comme les mots « objectif » et « littérature » en français et *'objective'* et *'literature'* en anglais.

### Ponctuation

En français, elle requiert un espace avant et après les signes à deux éléments (« : », « ! », « ? » et « ; »), tandis qu'en anglais, un seul espace suffit après l'élément de ponctuation. Pensez aussi à utiliser les guillemets anglais (*'*). *'Congratulations! You fit the job', she said.*

### Majuscules

Les jours et mois, nationalités, intitulés de postes, noms propres, villes et pays, institutions...prennent des majuscules en anglais. *Looking for a Chef to work on Sundays in a French restaurant.*

### Chiffres

Les Français utilisent la virgule pour écrire les décimaux, les Anglais utilisent un point. En anglais, la virgule sert à désigner les milliers. *There are currently 2,812,712 jobs waiting for you!*

### Dates

En anglais britannique, le jour précède le mois (*28 February 2025 - 28th February 2025* ou *28/02/2025*) alors qu'en américain, c'est l'inverse (*February 28, 2025 - February 28th 2025* ou *02/28/2025*).

## SITES CLÉS

Centre d'information et documentation jeunesse (CIDJ)  
➔ [www.cidj.com](http://www.cidj.com)

Réseau Eurodesk  
➔ [www.eurodesk.eu](http://www.eurodesk.eu)  
[www.cidj.com/eurodesk](http://www.cidj.com/eurodesk)

Portail européen de la jeunesse  
➔ [www.europa.eu/youth](http://www.europa.eu/youth)

Découvrir le monde  
➔ [www.decouvrirlemonde.jeunes.gouv.fr](http://www.decouvrirlemonde.jeunes.gouv.fr)

Portail européen sur la mobilité de l'emploi (EURES)  
➔ [www.eures.europa.eu](http://www.eures.europa.eu)

Europass  
➔ [www.europass.europa.eu](http://www.europass.europa.eu)

France Travail - Mobilité internationale  
➔ [www.francetravail.fr/international](http://www.francetravail.fr/international)

Réseau Enic-Naric pour la reconnaissance des diplômés à l'étranger  
➔ [www.enic-naric.net](http://www.enic-naric.net)

Euroguidance  
➔ [www.euroguidance-france.org](http://www.euroguidance-france.org)

Portail du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (MEAE)  
➔ [www.diplomatie.gouv.fr](http://www.diplomatie.gouv.fr)

Pvtistes.net  
➔ [www.pvtistes.net](http://www.pvtistes.net)

## LE RÉSEAU EURODESK

**Eurodesk** est un réseau présent dans 36 pays européens et soutenu par la Commission européenne. En France, Eurodesk s'appuie sur le réseau Info Jeunes avec le **CIDJ (Centre d'information et de documentation jeunesse)** comme centre national Eurodesk à Paris, et **plus de 150 coordinateurs et référents** présents dans structures Info Jeunes labellisées Eurodesk en métropole et Outre-mer.

Notre mission ? **Informers les jeunes sur les différentes opportunités de mobilité en Europe et à l'international**, et les encourager à devenir des citoyens actifs.

Eurodesk France **informe et accompagne tous les jeunes** sur tous les types de projets à l'étranger (études, stages, emploi, volontariat...). Nous apportons des **réponses sur mesure** aux demandes des jeunes, nous concevons des **outils**, organisons des événements et contribuons à l'animation de **Portails européen, national et régionaux** dédiés à la mobilité des jeunes à l'étranger.

**Vous avez une question ou besoin d'un conseil concernant votre projet à l'étranger ?** Contactez-nous sur [eurodesk@cidj.com](mailto:eurodesk@cidj.com), [www.map.eurodesk.eu](http://www.map.eurodesk.eu) ou sur     **@EurodeskFR**

Nom et adresse de l'éditeur : CIDJ Paris 13<sup>ème</sup> – Coordination et rédaction : Claire Conlon et Sophie Girardeau – Direction des éditions : Florence Devenne Maquette : Pauline de Langre – Graphisme : Fanny Truchon – Imprimeur : DILA N°ISBN : 978-2-84175-228-7 – Dépôt légal : mars 2025