

Le CV universitaire

Quelques remarques de départ sur le CV universitaire :

- il doit être aussi sobre que possible
- il doit être très clairement architecturé (si le recruteur se pose une question, il doit savoir où aller directement)
- il ne doit pas être trop compact : le CV universitaire n'a pas besoin de tenir en 1 ou 2 pages, il peut en faire 4 ou 5, tant qu'il est clair. Le CV doit donner les infos sur les qualités pédagogiques et les qualités de chercheur, il faut donc prendre la place de les donner.
→ Penser à toujours agraffer les pages du CV
- pas de règle pour la photo, choix personnel

A/ En haut :

Doivent apparaître toutes les infos qui permettent de nous situer facilement :

- Nom
- Prénom
- Date de naissance,
- Coordonnées : l'adresse, un numéro de téléphone sur lequel on est joignable facilement, et l'adresse mail
- Mettre le numen le cas échéant

B/ Dans le corps du CV, trois rubriques sont obligatoires :

1. La formation (pas nécessairement intitulé de la sorte d'ailleurs)

- Il doit répondre à une logique progressive : du plus récent au plus ancien
- Il doit remonter jusqu'au Bac
- Doctorat : intitulé du sujet + sous la direction de qui. Si bourse de recherche ou allocation, il est possible de la mentionner à ce moment là.
- Master/maîtrise : préciser les sujets précis des mémoires et le directeur.
- Pour tous les diplômes, mettre les mentions

2. L'enseignement

- Il faut rester dans la logique chronologique adoptée plus haut.
- Il est essentiel de détailler les cours donnés déjà enseignés, le cas échéant (monitorat, ATER, vacations, lectorat, tutorat, etc.)
- Préciser les enseignements qui ont été donnés (civilisation mexicaine sur tel sujet : initiation au commentaire composé, pratique de la langue orale...). Donner un descriptif des cours de 4 à 5 lignes. Possibilité de faire un tableau des cours dispensés que l'on joint en annexe pour ne pas alourdir le CV, mais il faut quand même inclure les intitulés du cours ainsi que les années dans le CV, et préciser « voir en annexe ».

3. La recherche

- Mettre tout ce qui a trait à la recherche :
 - ce qu'on a produit (publications)

- participation à des activités de recherche
- publications en ligne
- communications qui n'ont pas abouti à des publications
- Faire des sous-catégories (séjours de recherche, publications, colloques, traductions, organisation de colloques, communications, etc.)
- Toujours être le plus précis possible : préciser dans quel cadre a été réalisée chaque acte de recherche (titre du colloque, lieu, date, organisateur ; titre de la revue, etc.). Le travail doit pouvoir être localisé.

C/ On peut également avoir des rubriques complémentaires

→ « Autres expériences professionnelles » / « expériences complémentaires », etc.

Il faut mentionner tout ce qui peut avoir de l'importance aux yeux d'un comité de sélection :

- implications administratives
- colles, tutorat, etc.
- élections à des conseils
- implication dans une association
- activités professionnelles annexes, stages, etc.
- langues maîtrisées (quelles langues, niveau, diplômes associés, etc.)
- pour l'informatique, ne mettre que ce qui est original et utiles pour les cours : certains logiciels comme photoshop ou powerpoint, les éditeurs de site Internet, les logiciels d'édition de supports audiovisuels, les plateformes de cours en ligne, etc.)
- ne pas mentionner les loisirs. Si des voyages ont un rapport avec la recherche ou ont permis l'acquisition d'une langue, ils doivent être mis dans les catégories correspondantes pour les valoriser.