

Comment rédiger un CV américain ou « resume » ?

Informations générales

- La **clarté** est de mise : présenter les informations de manière concise, sur **une page A4 maximum** (cf. exemple à la fin de ce document)
- Mettre en évidence vos **principales expériences et compétences**
- Style **plus anonyme** que le CV européen :
 - Pas de photo
 - Ne pas mentionner : date et lieu de naissance, nationalité, situation familiale
 - Pas de signature, pas de date
- L'en-tête doit contenir vos **nom, adresse, adresse-mail et numéro de téléphone** (p. ex., regroupés sur une seule ligne, avec le nom mis en évidence tout en haut du CV dans une police plus grande)
- **Références (facultatif)**

Contenu et structure

1. **Executive Summary** faisant office d'introduction :
 - Paragraphe court (quelques phrases)
 - Il comprend vos **motivations, soft skills/point forts, compétences clés**, et éventuellement vos **objectifs professionnels**
2. Facultatif : **Areas of Expertise** : liste de **mots-clés** : compétences axées sur le profil décrit dans l'offre d'emploi (n'hésitez pas à mettre certaines en évidence au moyen de couleurs)
3. **Déroulé anté-chronologique de votre parcours** (partie la plus importante)
 - Dates des expériences (mois, année)
 - Les expériences professionnelles (**Professional Experience**) et les formations (**Education**) peuvent être séparées en deux parties
 - Citer les postes, stages, diplômes, études, séjours à l'étranger, etc.; les formations professionnelles et les études ont la priorité, la formation scolaire peut être omise
 - Indiquer **en premier le titre du poste**, puis le nom de l'entreprise sur la ligne suivante
 - Les **missions et responsabilités** du poste sont mentionnées sous forme de mots-clés (d'après leur pertinence pour le poste à pourvoir), indiquer également vos anciens postes et éventuellement vos anciennes missions (sous forme de résumé)
 - Mettre en évidence vos **réussites** professionnelles à travers des chiffres et des faits
 - **Traduire** les titres des diplômes et certificats en anglais (p. ex. « General Higher Qualification for University Entrance » pour « diplôme d'accès aux études supérieures »), si la place vous manque, concentrez-vous sur votre parcours universitaire

4. **Additional Skills and Qualifications :**

- Deux catégories : **Formations** et **autres compétences** (p. ex. les langues parlées, les compétences informatiques ; le cas échéant les centres d'intérêts et loisirs pertinents pour le poste, les références avec nom, entreprise, poste, numéro de téléphone et adresse e-mail du/de la référent·e) -> pensez à sélectionner ces références de manière judicieuse

Forme

- Petite marge, faible écart entre les lignes
- Intitulés du « resume » et catégories en alignement « centré »
- Les titres (p. ex. des postes) peuvent être mis en évidence par une couleur ou écrits en gras

Nos conseils :

- Employer le présent progressif (en -ing, p. ex. « (Successfully) developing marketing strategies »), ou bien le « simple-past » (en -ed, p. ex. « Developed marketing strategies »)
- Pour les candidatures à des entreprises américaines, employer l'anglais américain
- Ne pas dépasser une page A4

MARIANNE MUSTER

Musterstraße 1 | 12345 Musterort | Germany | muster@mail.de | +49 171 1234567

Résumé

Executive Summary

Meritocratic Marketing Manager with 7+ years of professional experience in the retail sector. Offering in-depth expertise in online marketing with outstanding skills regarding the development of promising marketing campaigns. Forward-thinking strategist, familiar with all aspects of SEO, SEA and content creation. International experience and fluent language skills in German and English, coupled with intercultural competence.

Areas of Expertise

Online Marketing, Marketing Strategies, Search Engine Optimization, Content Creation, Marketing Controlling, Google Analytics, Conversion Rate Optimization

Professional Experience

- 07/2016-ongoing **Online Marketing Manager**
Beispiel GmbH, Bochum in Germany
- Launching and monitoring strategic marketing campaigns
 - Conceptualizing and developing marketing research tools
 - Implementing technological SEO optimizations
- Key Achievements:
- Successfully expanded the market share
 - Increased online sales by 10%
- 01/2010-07/2016 **SEO Manager**
Beispiel GmbH, Bochum in Germany
- Developing and implementing marketing strategies, focusing on affiliate marketing
- 05/2009-12/2015 Prior positions: Sales Executive, Customer Service Representative, Content Marketing Trainee, Intern in Social Media Marketing

Education

- 04/2013-04/2015 **Master of Arts in Marketing**
Universität des Saarlandes, Saarbrücken in Germany
- 09/2014-12/2014 **Semester abroad**
The University of Bristol, Bristol in England
- 04/ 04, 2009/ 09 **Bachelor of Arts in Business Administration**
Universität des Saarlandes, Saarbrücken in Germany
- 03/ 03, 2008/ 08 **Apprenticeship as a Marketing Communications Assistant**
Beispiel GmbH, Bochum in Germany

Additional Skills and Qualifications

- Languages German, native speaker | English, business fluent | French, fluent written and spoken
- Computer skills MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), Photoshop, Google Analytics
- Interests Creative writing, website development
- References **Maria Musterfrau** | Beispiel GmbH | Head of Online Marketing | +49 176 1234567 | profmuster@mail.de
- Prof. Dr. Max Muster** | Beispiel-Universität | Professor in Marketing | +49 175 1234567 | profmuster@universität.de