

# Aide Memo

## Réaliser un CV et mettre en valeur son expérience

Le mémo parfait pour t'aider à construire un CV clair, complet et à ton image. Tu y trouveras toutes les rubriques importantes à inclure. Imprime-le si besoin !

### 1 - Infos persos

- Nom, prénom
  - Adresse email professionnelle
  - Numéro de téléphone
  - Lien vers LinkedIn ou portfolio (si pertinent)
  - Ville de résidence
- 

### 2 - Titre du CV

Un intitulé clair et adapté au poste (ex : "Assistant RH confirmé" ou "Développeur Web Full Stack avec 2 ans d'expérience").

---

### 3 - Accroche professionnel

3 à 4 lignes pour résumer ton profil, tes années d'expérience, ton domaine d'expertise et ton objectif pro.

---

### 4 - Expériences professionnelles

#### Pour chaque poste

- Intitulé du poste
  - Nom de l'entreprise + ville
  - Dates de début et fin
  - Missions principales (utiliser des verbes d'action + résultats concrets si possible)
  - Compétences techniques et outils utilisés
- 

### 5 - Formations

Métier d'avenir avec une forte employabilité, possibilité d'évolution rapide, et de nombreux secteurs d'activité concernés (startups, PME, grandes entreprises).

