



EMPLOI À L'ÉTRANGER : RÉDIGER UN CV EN ANGLAIS

Vous avez envie d'ailleurs et le Brexit ne vous fait pas peur ? C'est décidé, vous partez à la recherche de votre American Dream ? La recherche d'un emploi à l'étranger est une aventure excitante qui est souvent compliquée par un grand méchant document : le Curriculum Vitae.

Il peut être votre meilleur atout et vous ouvrir bien des portes, tout comme il peut ruiner toute bonne opportunité à saisir. Un CV bien rédigé en anglais ne se réduit pas uniquement à une traduction impeccable de votre CV français. Toute faute d'orthographe, de grammaire, de syntaxe, tout faux-sens, contre-sens sont bien rédhibitoires. Un(e) recruteur(euse) appréciera de lire un cv rédigé dans un anglais parfait, mais il/elle appréciera d'autant plus vos efforts d'adaptation au modèle en vigueur dans le pays anglophone de votre choix : en adaptant les rubriques de votre CV à la mode de votre employeur, vous prouvez tout simplement que vous êtes capable de vous intégrer au sein de son entreprise.

Alors, quelles sont les règles à suivre ? Voici quelques conseils, rubrique par rubrique.

1. Personal Data – Etat Civil

La lutte contre toute discrimination dans le recrutement est beaucoup plus affirmée dans les pays anglophones de manière général. Ainsi, évitez de mentionner votre âge, votre genre, et toute information trop personnelle (statut marital, nombre d'enfants...). Si votre physique importe peu pour le poste que vous visez, évitez également de mettre une photo sur votre CV. Contentez-vous du strict nécessaire ! Notez également que le prénom se place toujours avant le nom de famille en anglais, alors que le français accepte les deux. Cela évitera quelques confusions...

2. Professional Objectives (UK) ou Career Planning (US) – Objectifs de carrière

En quelques lignes simples, explicitez brièvement mais efficacement vos compétences et vos objectifs de carrière : quel poste souhaitez-vous exercer et pourquoi ? Quels sont vos objectifs sur le long terme ? Quelles qualités vous définissent professionnellement ?

3. Education – Formation

Attention, « formation » est un faux ami ! Si vous êtes jeune diplômé, faites apparaître cette rubrique avant votre expérience professionnelle. L'importance de l'école ou de l'université intéresse très peu les recruteurs américains, d'autant plus qu'ils ne les connaissent probablement pas ! Soyez donc le plus explicite possible : accordez plus de temps à la traduction correcte du titre de votre diplôme (cela passe souvent par la recherche d'équivalences) qu'à la mise en avant de votre école ou université.

Précisez le nombre d'années passées à étudier tel domaine et votre spécialisation. En Angleterre, les matières suivies et les résultats obtenus ont de l'importance. S'il s'agit d'une formation professionnelle ou en alternance, précisez-le. Vous pouvez alors parler de « work and study program ». N'oubliez pas vos mentions !

4. Work experience – Expérience professionnelle

Encore une fois, ne traduisez pas littéralement par « professional experience ». Si vous avez une expérience professionnelle affirmée, placez cette rubrique avant la rubrique « Education ». Notez bien qu'aux Etats-Unis, cette rubrique est la plus importante de toutes et que les CV peuvent faire jusqu'à deux pages : pas question de se censurer ! Mais veillez à bien la soigner... N'hésitez pas à donner le plus de détail possible dès lors que cela est pertinent : dans quelle entreprise avez-vous travaillé ? Quelle était sa taille, son implantation nationale ou internationale ? Quelles étaient vos responsabilités ? Quelles étaient vos missions ou vos tâches au quotidien ? Pouvez-vous prouver vos bons résultats ? Le recruteur va chercher à savoir rapidement si votre profil correspond à l'offre, soyez précis.

5. Professional Skills – Compétences

Listez de manière organisée vos compétences. Si votre poste requiert des compétences techniques, n'hésitez pas à développer cette rubrique. Pensez à bien séparer les compétences techniques de vos connaissances. En règle générale, en Angleterre comme aux Etats-Unis, cette rubrique se trouve en haut à droite d'un cv.

6. Additional Information – Divers ou Centres d'intérêts

En France, cette rubrique est très souvent perçue comme une rubrique « bateau » : il est difficile de se livrer pour les candidats et on retrouve très souvent le cinéma, la musique et le sport en top trois des centres d'intérêts. Pour l'Angleterre et les Etats-Unis, ne la bâchez pas surtout pas ! Certains recruteurs peuvent être très sensibles aux passions et intérêts personnels d'un candidat : valorisez toute activité sportive et artistique, tout expérience de volontariat, etc... Cela peut faire la différence ! Mais restez dans le cadre professionnel.

7. Languages – Langues

Une seule règle d'or : ne mentez pas ! La connaissance de plusieurs langue est un réel atout et il n'y a rien de pire que se rendre compte qu'un candidat a menti. Oubliez les niveaux A1, A2, B1 qui ne parleront pas aux recruteurs étrangers et privilégiez les expressions suivantes : « native language », « fluent », « bilingual », « working knowledge of », « basic », « conversational »... Si vous avez passé des tests de niveau reconnus en Angleterre et aux Etats-Unis, précisez votre score. N'hésitez pas non plus à mentionner vos voyages linguistiques ou toute expérience à l'étranger (stage, erasmus...).

8. References – Références

Les références sont une exigence depuis bien longtemps en Angleterre et aux Etats-Unis. Proposez-en au moins deux lorsque vous avez de l'expérience mais veillez à ce que celles-ci puissent communiquer en anglais avec l'entreprise en question. Préférez votre hiérarchie à votre binôme par exemple et précisez votre relation : était-ce votre manager ? un chef de projet ? Parlez-en en amont avec les personnes concernées, et demandez lorsque cela est possible une lettre de recommandation en anglais. Notez que vous pouvez également préciser que vos références sont « available upon request ».