



CENTRE DE FORMATION SOCIALE a.s.b.l.

Rue d'Harcamp, 60C • 4000 Liège

Tél. 04/344 59 79 • Fax 04/344 62 20

Pour faire un bon curriculum vitae

Il faut donner à l'employeur l'envie de vous rencontrer.

Les informations suivantes doivent s'y trouver :

- Nom, prénom ;
- Adresse, numéro de téléphone ;
- Situation familiale ;
- Date et lieu de naissance ;
- Permis, voiture ;
- Nationalité et n° national

- Etudes, (lieu, de quoi, durant combien d'années et le diplôme obtenu)
- Expériences professionnelles ; (lieu, fonction, durée) Mettre du plus récent au plus ancien
- Loisirs (si c'est possible, mettre le temps depuis lequel vous vous adonnez à ces activités quand il s'agit de sport, de jeux en club, ...).

- Avantages pour l'employeur (par exemple, carte Activa, plan d'embauche ou une aide de l'AWIPH ...)

Si l'employeur vous offre un emploi, n'oubliez pas que vous, vous offrez une expérience et des compétences.

Attention à la propreté, à l'orthographe et à la mise en page.

Vous pouvez signer votre C.V. pour l'authentifier et le personnaliser.

En cas de difficultés, n'hésitez pas à vous adresser à un service compétent (FOREM, Service social ...)

Votre CV doit être accompagné d'une lettre de motivation.

Il est préférable qu'elle soit manuscrite.

Habitat-Service asbl

Rue Chevaufosse 78, 4000 Liège

Tél.: 04 226 20 55 – Fax : 04 226 39 64

IBAN BE83 2400 6137 3015

info@habitat-service.be



CENTRE DE FORMATION SOCIALE a.s.b.l.
Rue d'Harcamp, 60C • 4020 Liège
Tél. 04/344 59 79 • Fax 04/344 62 20

Une bonne lettre de motivation

Les informations suivantes doivent s'y trouver :

- Nom, prénom ;
- adresse, numéro de téléphone ;
- son adresse mail (si on en a une)
- une photo si possible ;

1^{er} paragraphe : On dit l'endroit où on souhaite être engagé / obtenir un stage - une formation, on explique pourquoi ce lieu nous intéresse ;

2^{ème} paragraphe : On se décrit, on cite nos qualités, on montre notre motivation et nos ambitions ;

3^{ème} paragraphe : On remercie pour la prise en compte et la lecture de notre candidature ;

4^{ème} paragraphe : Formule de politesse + votre nom et prénom

Exemple de formule de politesse :

Dans l'attente d'une réponse positive de votre part, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sincères salutations.

Une signature à la main en dessous de votre nom et prénom donne toujours un côté plus personnelle à la lettre de motivation surtout si celle-ci est tapée à l'ordinateur.

Attention à la propreté, à l'orthographe et à la mise en page

Une lettre de motivation ne doit jamais être trop longue, une page maximum.