

Comment faire un CV en espagnol

I. Introduction

La première différence entre le CV en espagnol et celui en français réside dans le fait qu'il s'agit généralement du seul document qui sera utilisé pour postuler à une offre d'emploi. Dans l'univers hispanophone, la lettre de motivation (*carta de presentación*) est rare et souvent inexistante. Cette différence est importante puisqu'il faudra faire ressortir votre personnalité et vos atouts dans un seul document pour mettre toutes les chances de votre côté.

D'autre part, en ce qui concerne la longueur, de même que pour le CV en anglais, le CV en espagnol n'est pas réellement limité au nombre de pages. Vous aurez donc plus de liberté, en vous libérant de la prescription française du CV à une page. Cependant, en pratique, le CV en espagnol dépasse rarement les deux ou trois pages, selon l'expérience du candidat. Si vous avez pour l'instant peu d'expérience professionnelle, le CV à deux pages devrait suffire.

Enfin, les hispanophones rédigent leur CV en fonction de leur profil professionnel et du poste convoité et ajoutent souvent beaucoup plus de détails que pour un CV en français. Vous aurez donc plus de marge de manœuvre au moment de choisir les informations que vous allez mentionner sur votre document. Néanmoins, plusieurs éléments doivent être obligatoirement inclus comme nous le verrons à continuation.

II. Structure

De manière générale, voici les éléments que l'on ajoute dans un CV en espagnol :

- Informations personnelles (*Datos personales*)
- Objectif professionnel (*Objetivo profesional*)
- Formation (*Educación/formación*)
- Expérience professionnelle (*Experiencia laboral/profesional*)
- Langues et informatique (*Idiomas e informática*)
- Centres d'intérêts (*Intereses*)

1. *Datos personales*

Dans cette partie on ajoute les informations personnelles, ainsi que les éléments pertinents pour établir un contact avec le candidat :

- Prénom et nom (*Nombre y apellido*)
- Date de naissance (*Fecha de nacimiento*)
- Adresse (mentionner d'abord le nom de la rue/avenue/passage et ensuite le numéro) (*Dirección*)
- Numéro de téléphone (ajouter le code international) (*Numéro de teléfono*)
- Adresse mail (*Email*)

D'autres informations facultatives peuvent aussi être ajoutées :

- Nationalité (*Nacionalidad*)
- Photo personnelle (*Foto personal*)
- Site personnel (*Sitio web*)
- Permis de conduire (*Carné de conducir*)
- Mobilité (*Disponibilidad geográfica*)

Voici un exemple :



Juan Pérez

18 de junio de 1985

Avenida de los patos, 879

(1001) Buenos Aires

Argentina

(+54) 43569487

Disponibilidad geográfica

juanperez@juanperez.com

<http://linkedin.com/in/juanperez/ar>

2. Objetivo profesional

Cette partie n'est pas obligatoire, mais elle peut être très utile puisqu'elle sert à vous projeter dans l'entreprise et dans le poste que vous convoitez. Etant donné que la lettre de motivation n'est pas un élément obligatoire dans une candidature en espagnol, il est vivement conseillé d'ajouter votre objectif professionnel (*Objetivo profesional*) juste en dessous de votre prénom-nom, en guise de présentation. Il s'agit d'expliquer les raisons de votre candidature ainsi que de mettre en valeur vos atouts et vos motivations.

Voici un exemple d'un candidat qui postule pour un poste de commercial :

Con una larga experiencia como vendedor, especializado en la venta de productos electrodomésticos, me gustaría mucho integrarme en el Departamento de Ventas de su empresa. En efecto, me siento totalmente identificado con los valores de su empresa y creo

poder aportar mis conocimientos y mi entusiasmo para enfrentar los desafíos a los cuales se enfrenta su equipo.

3. Educación/formación

Cette partie sert à lister les formations que vous avez suivies. Dans un souci de clarté, séparez cet aparté en deux parties : Formation académique (*Formación académica*) et Formation complémentaire (*Formación complementaria*). Listez dans la première partie vos diplômes officiels et dans la deuxième tous les formations, séminaires et ateliers que vous avez suivis en dehors de votre formation principale.

Dans la première partie, listez vos diplômes officiels en ordre antéchronologique (du plus récent au plus ancien), en détaillant :

- l'année de début et celle d'obtention du diplôme
- le diplôme obtenu
- le centre d'études
- la ville

Dans la deuxième partie, ajoutez les éléments suivants :

- l'année de début et celle de fin
- le centre d'études
- la ville
- la certification obtenue (si elle a eu lieu)

Le système éducatif français et celui des pays hispanophones présentent des différences considérables, surtout en ce qui concerne les programmes d'études et la durée des formations. A titre indicatif, une « *Licenciatura* », diplôme équivalent à une Licence française, dure en moyenne quatre ou cinq ans et donne généralement accès à un doctorat.

Afin d'aider le recruteur à mieux se représenter votre parcours, n'hésitez pas à inclure un bref texte explicatif pour chaque formation, en indiquant la durée, le contenu et la spécialisation choisie. Mentionnez également le résultat obtenu (*resultado*) : validé, ajourné, validé avec mention.

Attention, dans le système éducatif hispanophone on attribue une mention au delà d'une moyenne de 8/10 (ce qui équivaut à 16/20 dans le système français).

Dans l'exemple suivant, on peut voir que le candidat a ajouté la validation du diplôme ainsi qu'une brève description du cursus suivi :

2011-2014 Licenciatura en informática

Université Montpellier 1

Montpellier, Francia

Resultado : Aprobado con honores

Durante esta formación me especialicé en el desarrollo de aplicaciones web y pude profundizar mi conocimiento en diseño gráfico e ilustración multimedia.

Vocabulaire utile quand on parle de sa scolarité :

- Instituciones/centros de estudio

Ecole primaire - *Escuela primaria*

Collège - *Escuela secundaria*

Lycée - *Escuela secundaria*

Université - *Universidad*

Centre de langues - *Centro de idiomas*

Comme vous avez pu le remarquer, en espagnol on ne fait pas la distinction entre collège et lycée, les deux faisant partie de « escuela secundaria ».

- Diplomas

Baccalauréat - *Bachillerato*

Licence - *Licenciatura*

Master 1/ Master 2 - *Postgrados*

Doctorat - *Doctorado*

- Programas de estudio
 - Un stage - *Prácticas (España) / pasantía (América latina)*
 - Añée Erasmus - *Año de intercambio*

4. *Experiencia laboral*

De même que pour les formations suivies, il faut inscrire votre expérience professionnelle en ordre antéchronologique. Vous devez mentionner :

- l'année de début et celle de finalisation
- la ville et le pays
- le nom de la société ainsi que leur activité
- les fonctions et missions réalisées

Etant donné que le CV est le seul document de référence dans la plupart des cas, n'hésitez pas à mettre en valeur chaque expérience, en soulignant ce que vous avez réussi et appris.

Voici un exemple pour quelqu'un qui a travaillé dans le secteur des ressources humaines :

2004-2009

Asistente de recursos humanos en la empresa « Innovar » en la ciudad de Madrid.

- Gestión de la contratación de los empleados
- Capacitación de los empleados
- Remuneración
- Motivación y mejora del clima laboral

Gracias a esta experiencia pude desarrollar mis habilidades como gestora del capital humano de la empresa. Particularmente, tuve un rol importante en el desarrollo de nuevas

técnicas profesionales para alcanzar una mayor productividad de los empleados de la empresa.

5. *Lenguas e informática*

La connaissance d'autres langues ainsi que de l'outil informatique a une place importante dans le CV en espagnol. De même que pour les autres éléments de votre CV, n'hésitez pas entrer dans les détails concernant votre niveau de maîtrise pour chaque compétence et ajoutez les certifications obtenues si vous en avez.

Voici un exemple :

Idiomas :

Francés – lengua materna

Español – nivel intermedio (DELE B1 aprobado)

Inglés – nivel avanzado (TOEFL 909 – agosto 2014)

Informática :

- dominio del paquete Office (Certificado Oficial)
- manejo de herramientas de edición de video y de sonido
- conocimiento básico del lenguaje de programación HTLM5

Vocabulaire Utile:

- Informatique (Informática)

Logiciel - *Aplicación*

Base de données - *Base de datos*

Fichier - *Archivo*

Tableau (Excel) - *Hoja de cálculo*

- Langues – Idiomas

Langue Maternelle	- <i>Lengua materna</i>
Bilingue	- <i>Bilingüe</i>
Allemand	- <i>Alemán</i>
Hollandais	- <i>Holandés</i>
Espagnol	- <i>Español</i>
Italien	- <i>Italiano</i>
Arabe	- <i>Árabe</i>
Chinois	- <i>Chino</i>
Portugais	- <i>Portugués</i>
Polonais	- <i>Polaco</i>
Russe	- <i>Ruso</i>

- Niveau de maîtrise – Nivel de competencia

Connaissance	– <i>Conocimiento</i>
Maniement	- <i>Manejo</i>
Maîtrise	- <i>Dominio</i>
Niveau basique	- <i>Nivel básico</i>
Niveau moyen	- <i>Nivel medio</i>
Niveau avancé	- <i>Nivel avanzado</i>

6. Centros de interés

Il s'agit ici de donner plus d'informations sur votre personnalité pour que le recruteur puisse mieux évaluer votre potentielle intégration dans l'entreprise. Essayez d'établir une adéquation entre votre profil et le profil recherché. Par exemple, si l'entreprise cherche quelqu'un de créatif, insistez sur vos activités artistiques plutôt que sur vos réussites sportives.

Vocabulaire utile

- Centros de interés

Musique	- <i>Música</i>
Sports d'équipe	- <i>Deporte en equipo</i>
Association caritatives	- <i>Asociaciones caritativas</i>
Bénévole	- <i>Voluntario/voluntaria</i>
Bénévolat	- <i>Voluntariado</i>
Temps libre	- <i>Tiempo libre</i>
Voyager	- <i>Viajar/ Viajes</i>
Lecture	- <i>Leer/ Lecturas</i>
Vie privée	- <i>Vida privada</i>

- Verbos para expresar los intereses

Participer	- <i>Participar (en algo)</i>
Jouer	- <i>Jugar</i>
Animer	- <i>Liderar</i>
Organiser	- <i>Organizar</i>
Aider	- <i>Ayudar</i>
Pratiquer	- <i>Practicar</i>

- Adverbios para expresar los intereses

Régulièrement	- <i>Regularmente</i>
De temps en temps	- <i>Algunas veces/de vez en cuando</i>
Fréquemment	- <i>Frecuentemente/muy seguido</i>
Au quotidien	- <i>Cotidianamente</i>
Hebdomadaire	- <i>Semanalmente</i>
Une fois par mois	- <i>Una vez por mes</i>

III. Conclusion

Vous avez déjà tous les éléments pour rédiger votre CV en espagnol. En guise de conclusion n'oubliez pas que votre CV en espagnol est le document de référence pour votre recherche d'emploi. N'hésitez pas à détailler chaque expérience en expliquant ce qu'elle vous a apporté.

Décomposez la rédaction de votre CV en six sections principales, afin de mieux organiser votre information. De même, appuyez-vous sur le vocabulaire spécifique et les formules étudiées.

N'oubliez pas d'établir un lien entre votre parcours et l'offre d'emploi, afin de faire ressortir les éléments de votre parcours qui soient plus pertinents pour le profil recherché.

¡ Mucha suerte !