



KAISCHOOL

Checklist – Créer un CV professionnel et une lettre de motivation



Checklist – Créer un CV professionnel et une lettre de motivation



1. Checklist CV professionnel

Structure et présentation

- CV clair, lisible (1 page pour les juniors, 2 pages maximum).
- Mise en page sobre et professionnelle (éviter les couleurs criardes).
- Police simple et lisible (Arial, Calibri, Helvetica).
- Photo professionnelle (optionnelle mais recommandée en France).

Informations personnelles

- Nom, prénom, âge (facultatif), coordonnées complètes.
- Adresse e-mail professionnelle (pas de pseudo).
- Lien LinkedIn à jour.
- Portefeuille en ligne / GitHub (pour les profils data/tech).

Accroche et objectif

- Titre clair (Data Analyst Junior / Alternant Data Engineer).
- Phrase d'accroche ou objectif de carrière concis.

Formation

- Diplômes classés du plus récent au plus ancien.
- Formation en cours chez Kaischool clairement mise en avant.

Expériences professionnelles

- Intitulé du poste, entreprise, dates.
- Missions principales (3 à 5 bullet points).
- Résultats ou réalisations chiffrées si possible.

Compétences

- Compétences techniques (Python, SQL, Power BI, Docker, etc.).
- Compétences transversales (travail en équipe, communication, gestion de projet).
- Langues (niveau CECRL : B2, C1...).

Bonus

- Certifications (ex. : AWS, Microsoft, Google Data).
- Projets personnels ou académiques marquants.
- Centres d'intérêt (optionnels mais utiles pour humaniser le profil).

3. Rechercher des opportunités dans la Data Intelligence

Structure

- 1 page maximum.
- Police et mise en page sobres.
- En-tête : vos coordonnées + celles de l'entreprise + date.

Contenu

- Introduction personnalisée (nom de l'entreprise, poste visé).
- Paragraphe 1 : pourquoi cette entreprise vous intéresse.
- Paragraphe 2 : ce que vous apportez (vos compétences + formations + projets).
- Paragraphe 3 : motivation et projection (votre ambition, votre vision).

Style

- Ton professionnel mais humain.
- Pas de phrases trop longues.
- Vocabulaire adapté au secteur Data / Tech.
- Pas de fautes d'orthographe (faire relire).

Conclusion

- Phrase d'ouverture (Je serais ravi(e) de discuter de ma candidature lors d'un entretien).
- Signature (nom et prénom).

Chaque semaine, Kaischool organise une session de coaching dédiée à la réussite professionnelle : savoir se présenter, valoriser ses compétences, préparer ses entretiens et décrocher son alternance ou son premier emploi. (Formulaire d'inscri au webinaire)