

Auto-évaluation du CV

Contenu général	Lexique	Formulations homogènes (verbes, noms, ...)	<input type="checkbox"/>
		Vocabulaire (adapté, clair, précis)	<input type="checkbox"/>
	Syntaxe	Phrases courtes (12 mots max.)	<input type="checkbox"/>
	Orthographe	Pas d'abréviations illisibles / incompréhensibles	<input type="checkbox"/>
		Correction orthographique	<input type="checkbox"/>
État civil	Comporte les informations nécessaires et sérieuses		<input type="checkbox"/>
	Présentation / disposition (adresse, numéro de téléphone, ...)		<input type="checkbox"/>
Expériences	Nom du poste		<input type="checkbox"/>
	Nom de l'entreprise, domaine d'activité		<input type="checkbox"/>
	Compétences acquises / activités		
Formation	Nom de l'école		<input type="checkbox"/>
	Diplôme (titre compréhensible – en français et en langue maternelle)		<input type="checkbox"/>
	Matières principales suivies		<input type="checkbox"/>
Centres d'intérêt	Pertinence		<input type="checkbox"/>
	Mise en valeur du candidat		<input type="checkbox"/>
Mise en page	Le CV tient sur une page		<input type="checkbox"/>
	Hiérarchie, choix et clarté des rubriques		<input type="checkbox"/>
	Mise en valeur des points forts		<input type="checkbox"/>