



PRATIQUE

Le CV de l'interne en pharmacie

Cet article s'adresse avant tout aux internes qui s'orientent vers la filière PIBM, mais pas uniquement. Il ne constitue bien évidemment qu'une introduction au sujet. Si vous souhaitez en savoir plus, je vous invite à consulter les nombreux articles sur le sujet que l'on peut trouver sur internet ou dans différents ouvrages. N'étant pas RH mais interne PIBM, je vais essayer de partager mon expérience et une synthèse des éléments que j'ai pu retrouver au cours de mes recherches.

Quoiqu'on en dise, l'objectif d'un curriculum vitae est de décrocher un entretien. Pour cela il vous faudra séduire (je n'ai pas dit tromper !) avec la forme et le fond. Car si un "bon" CV ne vous fera pas forcément obtenir le stage (ou le poste) de vos rêves, un mauvais CV vous le fera rater à coup sûr.

La forme

Un CV doit être fonctionnel. Vous ne postulez pas pour un poste d'infographiste alors pas de fantaisie. Utiliser une charte graphique simple et homogène : ne multipliez pas les polices ou les couleurs, faites attention à l'homogénéité des titres, à l'alignement... Si vous n'êtes pas spécialiste de la mise en page, c'est un bon exercice.

Le format des CV étant relativement standardisé, efforcez-vous de rester classique dans la présentation. La personne qui lit votre CV ne s'amusera pas à chercher les informations, il faut donc les mettre où on les attend.

Commencez par mettre un titre à votre CV, cela donne une information clef sur ce que vous êtes et ce que vous voulez.

Les coordonnées : allez au plus simple, un numéro de téléphone un e-mail et une ville suffisent selon moi. Inutile de mettre "numéro de téléphone : 06.XX.XX.XX", en 2011 tout le monde sait reconnaître un n° de téléphone et c'est pareil pour le mail ! Pour l'adresse postale, je ne suis pas convaincu de son intérêt surtout de nos jours où les correspondances se font principalement par mail et téléphone. Ces quelques conseils permettent de gagner un peu de place et surtout d'aérer la présentation.

Si vous envoyez votre CV par mail, faites-le sous format PDF ce qui vous évitera des déconvenues liées à la mise en page. Dans le même esprit, avant d'envoyer votre « e-CV », faites un test d'impression en noir et blanc et/ou en couleur histoire d'avoir une idée du rendu papier.

Quid de la photo ? Je suis plutôt un partisan de ne pas en mettre, ça n'apporte pas grand chose et c'est prendre le risque de ne pas plaire. Si vous en mettez une, prenez soin d'en prendre une de bonne qualité.

Enfin, au risque d'enfoncer des portes déjà ouvertes : pas de faute d'orthographe ! Faites donc relire votre œuvre si vous avez des doutes.

Vous connaissez le dicton "plus c'est long, plus c'est bon" : c'est vrai dans certains domaines mais pas dans le monde du CV. Alors à moins de postuler pour un poste hospitalier, universitaire ou de R&D, deux pages suffisent. Rappelez-vous que l'objectif du CV n'est pas de mettre sur papier votre bibliographie mais d'obtenir un entretien pendant lequel vous aurez tout loisir de développer certains points. De plus, si votre CV d'interne remplit plus de 4 pages, qu'en sera-t-il dans 15 ans ? Ceci étant dit si vous débutez une troisième page, tâchez de vous assurer que votre CV fera 3 pages entières et non 2 pages et 5 lignes sur la troisième page !





PRATIQUE



Le fond

Un CV ne se fait pas en 1 heure, ça se travaille et retravaille, chaque titre, mot ou paragraphe doit avoir une utilité et si ce n'est pas le cas, il faut l'enlever. Partant du constat qu'il est plus facile de critiquer le travail d'un autre, faite lire votre CV à quelqu'un d'autre, il trouvera toujours des points à modifier.

- Formations :

Si comme moi, entre vos études de pharmacie, le DES, le Master, les DU, MSBM, DPRB... vous pouvez mettre 10 lignes de formation, faites des choix et pensez à regrouper vos DU. Par ailleurs, est-ce vraiment utile de mettre le BAFA ou AFPS pour un poste de responsable qualité ? Je ne crois pas. De plus, lors de votre entretien, il vous faudra probablement vous justifier sur le choix des ces formations alors ne tendez pas le bâton pour vous faire battre.

- Les expériences professionnelles :

Il faut être précis, concis et factuel. Quelles sont les informations pertinentes ? Titre du poste occupé, où, quand et combien de temps. Faites une brève description de vos

missions et attributions en privilégiant les mots clefs : assurance et/ou contrôle qualité, BPC (GCP en v.o.), BPF (GMP)... Ce sont des termes que l'industriel comprend et montre que vous maîtrisez (au moins en partie) votre sujet. Vous devriez pouvoir faire tenir chaque expérience tout compris sur 4 ou 5 lignes, vous montrerez ainsi que vous disposez d'un esprit de synthèse. L'entretien sera l'occasion de développer cette partie.

Vos expériences de cueilleur de pommes ou de castreur de maïs peuvent être passées sous silence, le but n'est pas de mettre le maximum d'expériences professionnelles ! Privilégiez la qualité et la pertinence des expériences au regard du poste que vous visez. Dans la même veine, mettez en valeur les expériences en lien avec le poste recherché. Par exemple, pour un poste de pharmacovigilant, il faut mettre en avant votre expérience en CRPV en allégeant ses autres expériences et en approfondissant un peu plus cette partie.

- Langues et compétences informatiques :

Pour les langues, soyez factuel, "Anglais lu, parlé, écrit" ça veut tout dire et rien dire ! Si vous avez un score TOEIC pas trop mauvais (>850), mettez-le, sinon détaillez ce que vous pouvez faire : lire ou écrire des articles, rédiger des procédures, répondre au téléphone... Si vous ne maîtrisez pas la langue de Shakespeare, il faudrait s'y mettre sérieusement. Pour les compétences informatiques, si vous maîtrisez des logiciels spécifiques (type SAS, R, ARIS, SAP, Epi Info...), précisez-le. A défaut, la classique suite bureautique ne mange pas de pain.

- Activités diverses et loisirs :

Je pense qu'on peut s'abstenir de mettre les ultras classiques : lecture, cinéma, voyage, football... Cela n'apporte pas grand-chose et ça fait un peu remplissage. Par contre, je vous invite à mettre en avant vos activités et responsabilités associatives, vous pouvez même détailler en quoi elles consistent.

Enfin, je conseille à chaque interne de commencer son CV dès que possible. La rédaction de son CV prend du temps et il faut revenir dessus régulièrement (au moins tous les 6 mois) pour l'implémenter ou le peaufiner. De plus, lorsque vous aurez des CV à envoyer, vous aurez largement de quoi occuper votre temps avec les lettres de motivation. La rédaction du CV est également l'occasion de faire le point sur sa formation et son projet professionnel.

J.-P.M.

